

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลนกออก  
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลนกกอก จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนกกอกขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลนกกอกให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลนกกอก  
อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๔

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลนกออก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนจรรยาบรรณค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนกออกจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนกกอกมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนกกอกมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนกกอก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนกกอก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลนกกอกเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนกกอก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

**ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

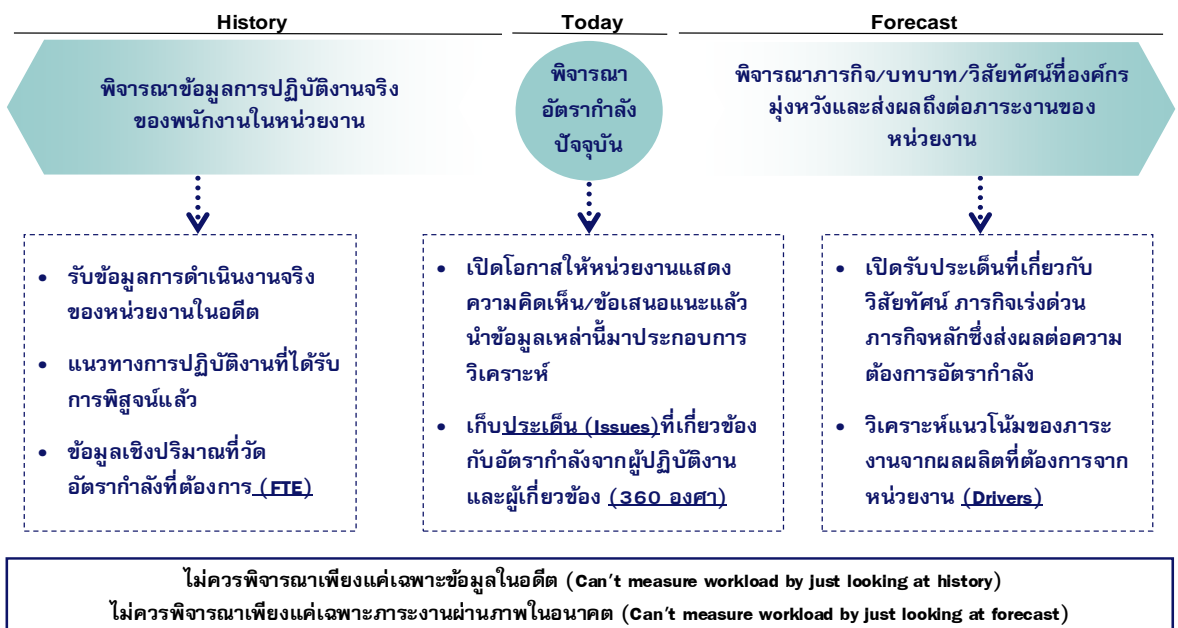
สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่ออำนวยการรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

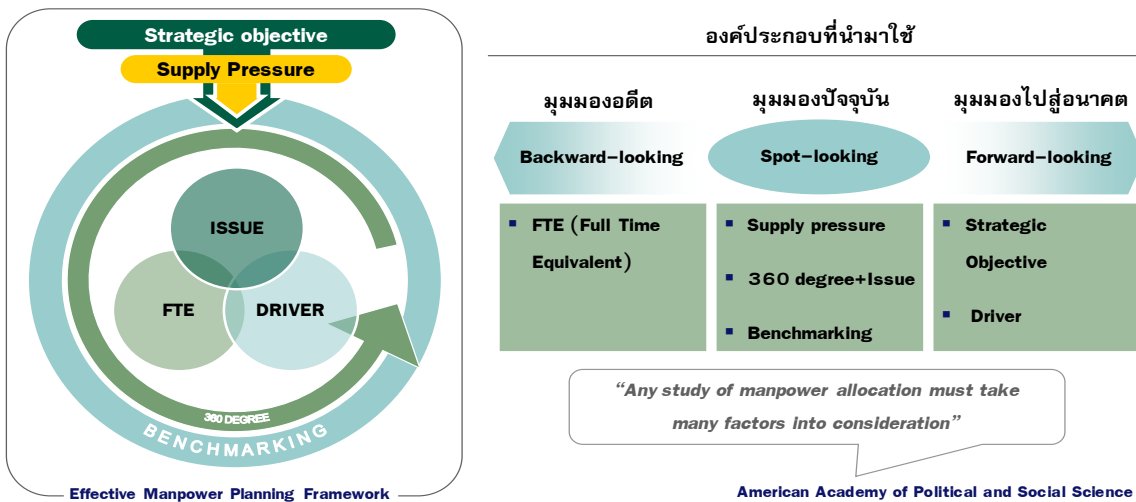
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากโตแอมแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนกออก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลขามสมบูรณ์ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนกออกบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนกออก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนกออก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนกออก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

นั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลนกออก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนกออกมากำหนดเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๑๐,๒๕๐=๓๙,๒๓๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๓๙,๒๓๐)/๒ = ๑๙,๙๒๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๒๓,๘๓๐=๔๔,๘๑๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๔๔,๘๑๐)/๒ = ๒๒,๙๗๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลนกออก จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลนกออกจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนกออก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
  
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล พระเพลิง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนกออก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า**  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $82,800$  นาที

**หมายเหตุ**

- ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนกออก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนกออก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนกออก (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนกออก พิจารณา

ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

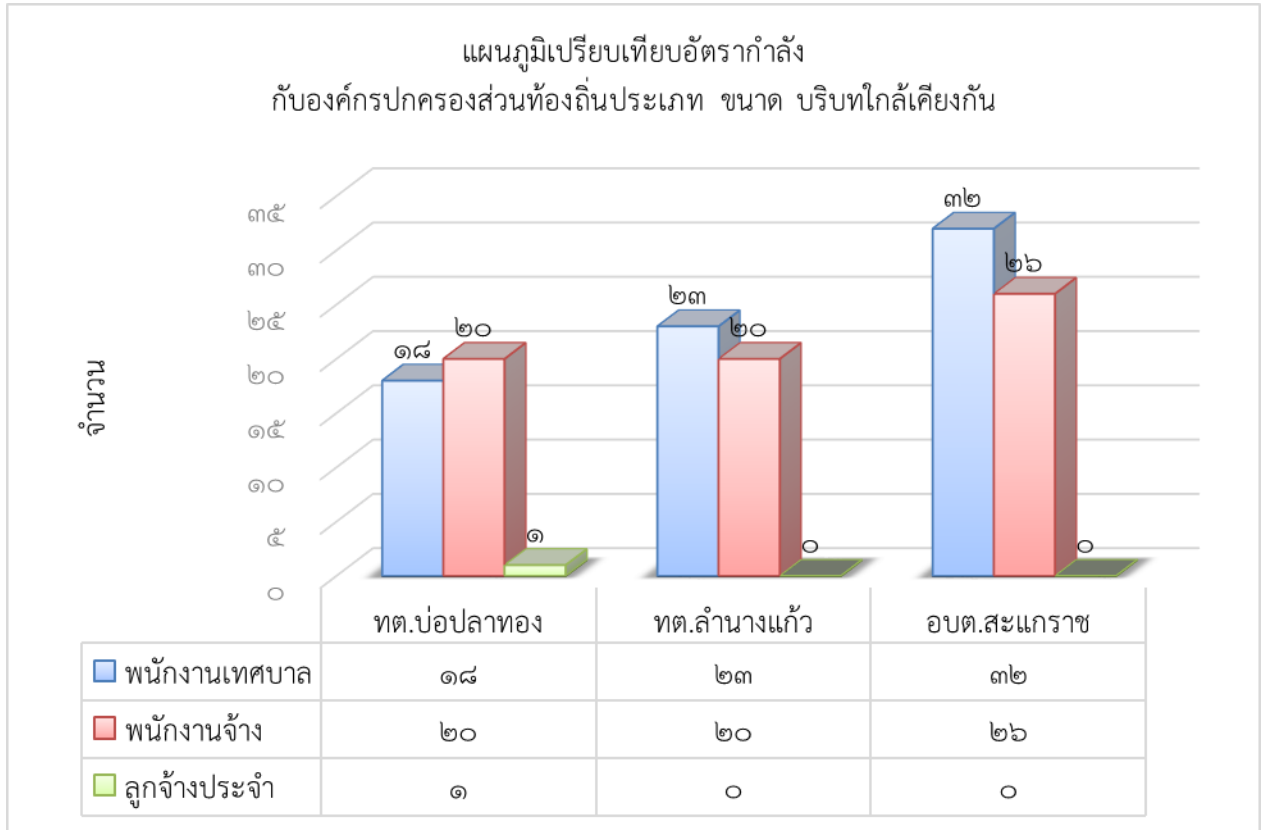
เทศบาลตำบลนอก ออกระงับเห็นว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลนอกเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนอก รองนายกเทศบาลตำบลนอก ปลัดเทศบาลตำบลนอก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนอก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับของเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ่อปลาทองและเทศบาลตำบลลำนางแก้ว ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังนี้



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนอก เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง และเทศบาลตำบลลำนางแก้ว ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิ ประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มี อัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนอก ปริมาณคน ที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลนอก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้ พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลนอก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จาก การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนอกสามารถ วางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่เทศบาลตำบลนอก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลนกกอกจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนกกอก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนกกอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลนกกอก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนกกอก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนกกอก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนกกอก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### **๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนกกอก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนกกอก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนกกอก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลนกกอก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลนกกอก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลนกกอก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนกกอก**

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	ทต.บ่อปลาทอง ทต.ลำนางแก้ว อบต.สะแกกราช
กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดนครราชสีมา
กันยายน ๒๕๖๖	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.นกกอก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่**

**๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ**

ลักษณะภูมิประเทศของเทศบาลตำบลนกกอก มีพื้นที่ประมาณ ๑๑,๒๕๒ ไร่ พื้นที่เป็นที่ราบลุ่มมีลำห้วยไหลผ่าน ๒ สาย ได้แก่ ลำห้วยลำพระเพลิง และลำห้วยลำสำลาย มีคลองส่งน้ำชลประทานจากเขื่อนลำพระเพลิงไหลผ่าน ลักษณะพื้นดินเป็นดินร่วนปนทราย ภูมิอากาศเป็นแบบร้อนชื้น แบ่งออกเป็น ๓ ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว การประกอบอาชีพหลักเป็นเกษตรกรรม

**๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ**

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

**ฤดูร้อน** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บางครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตก ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๓ – ๓๙.๙ องศาเซลเซียส ร้อนจัดมีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

**ฤดูฝน** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม แต่อาจเกิด “ช่วงฝนทิ้ง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน ในช่วงเดือนกรกฎาคม



**ฤดูหนาว** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤศจิกายนถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในช่วงกลางเดือนพฤศจิกายน นานราว ๑-๒ สัปดาห์ เป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง อากาศหนาวอุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ ๑๘ องศา

#### ๑.๔ ลักษณะของดิน

สภาพพื้นดินจะมีลักษณะเป็นดินร่วนปนทราย การเก็บกักน้ำอยู่ในระดับปานกลางคุณภาพดินมีความสมบูรณ์ต่ำ ยังคงต้องมีการพัฒนาคุณภาพต่อไป ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนกกอกส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก การปรับปรุงคุณภาพดินต้องให้ความรู้แก่ประชาชนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลักคือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

พื้นที่แหล่งน้ำของเทศบาลตำบลนกกอกส่วนใหญ่จะเป็นลำห้วยขนาดเล็ก และสระน้ำสาธารณะประโยชน์เป็นแหล่งน้ำหลักที่สำคัญ ซึ่งประชาชนได้อาศัย อุปโภค - บริโภค และการเกษตรกรรม ได้ใช้น้ำจากลำห้วยธรรมชาติและคลองส่งน้ำชลประทาน สำหรับลำห้วยที่ไหลผ่านพื้นที่เทศบาลตำบลนกกอกที่สำคัญมี ๒ สาย คือ ลำพระเพลิง และลำสำลาย

มีลำน้ำ ลำคลอง ลำห้วย จำนวน ๖ สาย

๑. คลองลำพระเพลิง ไหลผ่าน หมู่ที่ ๑, ๒, ๕, ๖, ๘, ๙, ๑๐ ยาว ๑๑,๕๐๐ เมตร กว้าง ๒๐ เมตร ลึก ๓ เมตร มีน้ำ ๒.๕ เมตร ปริมาตรน้ำ ๕๗๒,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๒. คลองลำสำราย ไหลผ่าน หมู่ที่ ๑, ๒, ๗, ๑๐ ยาว ๗,๙๐๐ เมตร กว้าง ๑๔ เมตร ลึก ๒.๕ เมตร มีน้ำ ๒ เมตร ปริมาตรน้ำ ๑๒๑,๘๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๓. คลองบุโกรก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ยาว ๑,๖๐๐ เมตร กว้าง ๑๒ เมตร ลึก ๑.๕ เมตร มีน้ำ ๑ เมตร ปริมาตรน้ำ ๑๙,๒๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๔. คลองพระ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ยาว ๒,๔๕๐ เมตร กว้าง ๘ เมตร ลึก ๓ เมตร มีน้ำ ๒ เมตร ปริมาตรน้ำ ๓๙,๒๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๕. คลองกลางบ้าน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ ยาว ๘๐๐ เมตร กว้าง ๑๐ เมตร ลึก ๒.๕ เมตร มีน้ำ ๑.๕ เมตร ปริมาตรน้ำ ๑๒,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๖. คลองยาง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ ยาว ๑,๓๐๐ เมตร กว้าง ๘ เมตร ลึก ๓ เมตร มีน้ำ ๒.๕ เมตร ปริมาตรน้ำ ๒๖,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร

๗. คลองชลประทาน จากเขื่อนลำพระเพลิงไหลผ่านทางตอนเหนือของตำบล ๑ สาย

#### ๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

- ป่าไม้
- ที่สาธารณะประโยชน์ ๒๐๘ ไร่ ๒ งาน

#### ๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

เทศบาลตำบลนกกอก มีสมาชิกสภาเทศบาลจำนวน ๑๒ คน จากเขตเลือกตั้ง ๒ เขตๆ ละ ๖ คน การบริหารกิจการภายในเทศบาลตำบลนกกอก แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย คือ

ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน เลขานุการสภา ๑ คน ประธานสภาและรองประธานสภา เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาล ให้นายอำเภอแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล ดำรงตำแหน่งอยู่ครบอายุของสภาเทศบาล หรือมีการยุบสภาเทศบาล เลขานุการสภาเทศบาล ให้สภาเทศบาลเลือกเป็นเลขานุการสภาเทศบาล

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการและจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ประธานสภาเทศบาลมอบหมาย เลขานุการสภาเทศบาล พันจ่าจากตำแหน่งเมื่อครบอายุของสภาเทศบาล หรือเมื่อมีการยุบสภาเทศบาล หรือ สภาเทศบาลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ฝ่ายบริหารประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรอง นายกเทศมนตรี ซึ่งมีชื่อ สมาชิกสภาเทศบาล เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่ นายกเทศมนตรี มอบหมายได้ไม่เกิน ๒ คน แต่งตั้งเลขานุการนายกเทศมนตรี ซึ่งมีได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาล หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้อีก ๑ คน และแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีซึ่งมีได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาลหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐได้อีก อีก ๑ คน

## ๒.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลนกออกได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ โดยประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีสำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลนกออก อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอ ปักธงชัย มาทางทิศใต้ระยะทางประมาณ ๖ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๑๘.๕๐ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๑๑,๒๕๒ ไร่

### อาณาเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนกออก มีเขตพื้นที่ติดต่อโดยสังเขป

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลเมืองปักและตำบลโคกไทย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลดอนและตำบลเกษมทรัพย์ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลเกษมทรัพย์และตำบลสะแกราช อำเภอปักธงชัย จังหวัด นครราชสีมา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ทางหลวงหมายเลข ๓๐๔ (สายนครราชสีมา – กบินทร์บุรี)

### เทศบาลแบ่งเขตการปกครองดังนี้

- ชุมชนที่ ๑ ชุมชนบ้านบุโกรก
- ชุมชนที่ ๒ ชุมชนมอญพระเพลิง
- ชุมชนที่ ๓ ชุมชนพระเพลิงรวมใจ
- ชุมชนที่ ๔ ชุมชนบ้านโคกสระน้อยสามัคคี
- ชุมชนที่ ๕ ชุมชนบ้านสระน้อยร่วมใจพัฒนา
- ชุมชนที่ ๖ ชุมชนบ้านสระน้อย
- ชุมชนที่ ๗ ชุมชนนกออกร่วมใจพัฒนาสามัคคี
- ชุมชนที่ ๘ ชุมชนขื่อน้ำอ้อม-ทุ่งจานร่วมใจพัฒนาสามัคคี
- ชุมชนที่ ๙ ชุมชนทุ่งจานรุ่งเรือง
- ชุมชนที่ ๑๐ ชุมชนหนองครกพัฒนา
- ชุมชนที่ ๑๑ ชุมชนปรางค์ศิลา
- ชุมชนที่ ๑๒ ชุมชนนกออก-บ้านไร่สามัคคี

## ๒.๒ การเลือกตั้ง

เดิมเทศบาลได้แบ่งเขตการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีตำบลนกออก ทั้งเขตเทศบาลเป็น ๑ เขตเลือกตั้ง สมาชิกสภาออกเป็น ๒ เขต ดังนี้

### เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

- ชุมชนที่ ๑ ชุมชนบ้านบุโกรก
- ชุมชนที่ ๔ ชุมชนบ้านโคกสระน้อยสามัคคี
- ชุมชนที่ ๕ ชุมชนบ้านสระน้อยร่วมใจพัฒนา
- ชุมชนที่ ๖ ชุมชนบ้านสระน้อย
- ชุมชนที่ ๑๐ ชุมชนหนองครกพัฒนา
- ชุมชนที่ ๑๑ ชุมชนปรางค์ศิลา

### เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบไปด้วย

- ชุมชนที่ ๒ ชุมชนมอญพระเพลิง
- ชุมชนที่ ๓ ชุมชนพระเพลิงรวมใจ
- ชุมชนที่ ๗ ชุมชนนกอกร่วมใจพัฒนาสามัคคี
- ชุมชนที่ ๘ ชุมชนขตน้ำอ้อม-ทุ่งจันร่วมใจพัฒนาสามัคคี
- ชุมชนที่ ๙ ชุมชนทุ่งจันรุ่งเรือง
- ชุมชนที่ ๑๒ ชุมชนนกออก-บ้านไร่สามัคคี

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนกออกส่วนใหญ่ร่วมกิจกรรมทางการเมืองเสมอมาและประชาชนในเขตเทศบาลยังมีส่วนร่วมในการบริหารงาน การช่วยเหลืองานเทศบาล เสนอแนะในกิจกรรมของเทศบาลในการดำเนินงานต่างๆ เช่น การประชุมประชาคมในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประชุมประชาคมแก้ไขปัญหาความยากจน ฯลฯ

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔)

- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๔,๘๒๔ คน
- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๔,๘๒๐ คน
- จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง ครั้งล่าสุด (๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔)
- จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๔,๐๘๗ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๔,๘๒๔

คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๗๒

- จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๔,๐๘๓ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๔,๘๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๗๒

## ๓. ประชากร

### ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากร มีประชากรในพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๕,๘๓๒ คน แยกเป็นชาย ๒,๘๒๖ คน หญิง ๓,๐๐๖ คน แยกออกเป็นหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	ครัวเรือน	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
๑	บ้านบุโกรก	๙๒	๑๕๒	๑๕๗	๓๐๙	
๒	บ้านพระเพลิง	๒๘๖	๔๕๗	๔๖๘	๙๒๕	
๓	บ้านโคกสระน้อย	๑๗๘	๒๗๑	๓๑๓	๕๘๔	
๔	บ้านสระน้อย	๒๑๘	๓๐๘	๓๔๗	๖๕๕	
๕	บ้านสระน้อย	๒๐๐	๒๗๙	๒๙๕	๕๗๔	
๖	บ้านนกออก	๑๙๑	๒๗๐	๒๗๒	๕๕๒	
๗	บ้านทุ่งจาน	๔๗๓	๔๙๖	๕๔๒	๑,๐๓๘	
๘	บ้านทำน้ำซับ	๒๘๙	๒๔๘	๒๓๖	๕๗๔	
๙	บ้านปรางค์	๗๘	๑๓๐	๑๒๑	๒๕๑	
๑๐	บ้านนกออก	๑๘๘	๒๐๕	๒๕๕	๔๖๐	
รวม		๒,๑๙๓	๒๘๒๖	๓,๐๐๖	๕,๘๓๒	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอปักธงชัย เดือนเมษายน ๒๕๖๔

จำนวนประชากรของเทศบาลตำบลนกออก (เปรียบเทียบย้อนหลัง ๓ ปี)

ที่	หมู่บ้าน	พ.ศ. ๒๕๖๑		พ.ศ. ๒๕๖๒		พ.ศ. ๒๕๖๓		พ.ศ. ๒๕๖๔		หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
๑	บ้านบุโกรก	๑๖๒	๑๖๐	๑๖๑	๑๕๘	๑๕๖	๑๕๙	๑๕๒	๑๕๗	
๒	บ้านพระเพลิง	๔๖๒	๔๘๓	๔๖๑	๔๘๐	๔๖๑	๔๖๙	๔๕๗	๔๖๘	
๓	บ้านโคกสระน้อย	๒๖๗	๓๑๑	๒๖๕	๓๑๒	๒๗๑	๓๑๕	๒๗๑	๓๑๓	
๔	บ้านสระน้อย	๓๑๑	๓๕๕	๓๑๑	๓๕๔	๓๑๗	๓๔๙	๓๐๘	๓๔๗	
๕	บ้านสระน้อย	๒๗๘	๒๙๘	๒๗๗	๒๙๘	๒๘๒	๒๙๓	๒๗๙	๒๙๕	
๖	บ้านนกออก	๒๗๕	๒๖๘	๒๗๕	๒๖๘	๒๗๕	๒๗๑	๒๗๐	๒๗๒	
๗	บ้านทุ่งจาน	๕๐๗	๕๓๓	๕๐๘	๕๒๙	๕๐๑	๕๓๑	๔๙๖	๕๔๒	
๘	บ้านทำน้ำซับ	๒๔๑	๒๔๑	๒๓๘	๒๔๐	๒๔๖	๒๔๐	๒๔๘	๒๓๖	
๙	บ้านปรางค์	๑๓๐	๑๒๒	๑๓๑	๑๒๑	๑๓๐	๑๒๓	๑๓๐	๑๒๑	
๑๐	บ้านนกออก	๒๐๗	๒๖๒	๒๐๗	๒๖๑	๒๐๗	๒๕๘	๒๐๕	๒๕๕	
รวม		๒,๘๔๐	๓,๐๓๓	๒,๘๓๔	๓,๐๒๑	๒,๘๔๖	๓,๐๐๘	๒,๘๒๖	๓,๐๐๖	
		๕,๘๗๓		๕,๘๕๕		๕,๘๕๔		๕,๘๓๒		

หมายเหตุ : ข้อมูลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอปักธงชัย เดือนเมษายน ๒๕๖๔

### ๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

	ชาย	หญิง	หมายเหตุ
จำนวนประชากรเยาวชน อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี	๕๑๖	๔๑๒	
จำนวนประชากร อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี	๑,๗๐๕	๑,๘๑๒	
จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๖๐๕	๗๘๒	
<b>รวม ทั้งสิ้นมีประชากร ๕,๘๓๒ คน</b>	<b>๒,๘๒๖</b>	<b>๓,๐๐๖</b>	

## ๔. สภาพทางสังคม

### ๔.๑ การศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙.๙๗ อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๙๙.๔๘ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ที่ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๑๐๐ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาของทางเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

### ๔.๒ สาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อคัดกรองความเสี่ยง ร้อยละ ๑๐๐ ส่วนมากมีสุขภาพที่ดี โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไขเลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหาคือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุขโรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง

### ๔.๓ อาชญากรรม

เทศบาลไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินประชาชน และทำลายทรัพย์สินของราชการ ซึ่งเทศบาลก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ การติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหาคือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอคำสั่งจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ทางเทศบาลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

#### ๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหา ยาเสพติดในชุมชนของเทศบาล จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรปทุมธานีได้แจ้งให้กับเทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหายาเสพติดของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

ตามที่เทศบาลตำบลนกกอก ได้ดำเนินโครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลนกกอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อนำผลการสำรวจมาพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แก่ชุมชน ผลการสำรวจพบว่าประชาชนในเขตเทศบาล มีประชากรที่สูบบุหรี่ จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๕ ดื่มสุรา ๗๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑.๔๙

#### ๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. รับลงทะเบียนและดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการการจ้างนักเรียน/นักศึกษาทำงานช่วงปิดภาคเรียน
๕. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไว้ที่พึง
๖. ประสานการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านคนจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาส ไว้ที่พึง
๗. ประสานงานเพื่อช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว
๘. ประสานงานเพื่อช่วยเหลือการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

#### ๕. ระบบบริการพื้นฐาน

##### ๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมของเทศบาลตำบลนกกอก มีถนนสายหลัก อยู่ ๔ สาย เป็นทางลาดยางได้แก่

๑. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๐๔ (สายนครราชสีมา – กบินทร์บุรี) ตัดผ่าน หมู่ที่ ๗,๘
  ๒. ถนนเลียบบคลองชลประทานสายปทุมธานี – โชคชัย ตัดผ่าน หมู่ที่ ๑,๒,๘,๑๐
  ๓. ถนน รพช. สายนกกอก – หนองปรือ ตัดผ่าน หมู่ที่ ๓,๔,๕,๖,๑๐
  ๔. ถนนสายทางเข้าปราสาทบ้านปรางค์ ตัดผ่าน หมู่ที่ ๒,๕,๘,๙
- ส่วนภายในหมู่บ้านจะเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนหินคลุก และถนนลูกรัง

##### ๕.๒ การไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนกกอก มีไฟฟ้าเข้าถึงทุกครัวเรือน แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้า อัตราร้อยละ ๑๐๐

##### ๕.๓ การประปา

๑. ใช้ประปาส่วนภูมิภาคในการอุปโภคบริโภค จำนวน ๙ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐

๒. มีการดำเนินกิจการประปาหมู่บ้าน จำนวน ๒ แห่ง จำนวนที่ใช้ ๒ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑, ๒ ซึ่งหมู่ที่ ๒ ใช้ทั้ง ๒ รูปแบบ

#### ๕.๔ โทรศัพท์

ประชากรส่วนใหญ่จะใช้โทรศัพท์มือถือในการติดต่อสื่อสาร

#### ๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ในเขตพื้นที่เทศบาลไม่มีไปรษณีย์

#### ๕.๖ เส้นทางคมนาคม

การคมนาคมของเทศบาลตำบลนวกอก มีถนนสายหลัก อยู่ ๔ สาย เป็นทางลาดยาง คือ

๑. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๐๔ (สายนครราชสีมา – กบินทร์บุรี) ตัดผ่าน หมู่ที่ ๗,๘

๒. ถนนเลียบบulongชลประทานสายปักธงชัย – โชคชัย ตัดผ่าน หมู่ที่ ๑,๒,๘,๑๐

๓. ถนน รพช. สายนวกอก – หนองปรือ ตัดผ่าน หมู่ที่ ๓,๔,๕,๖,๑๐

๔. ถนนสายทางเข้าปราสาทบ้านปรางค์ ตัดผ่าน หมู่ที่ ๒,๕,๘,๙

ส่วนภายในหมู่บ้านจะเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนหินคลุก และถนนลูกรัง

### ๖. ระบบเศรษฐกิจ

#### ๖.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตเทศบาล ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ทำนา ทำไร่

#### ๖.๒ การประมง

(ในเขตเทศบาลไม่มีการประมง)

#### ๖.๓ การปศุสัตว์

เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด สุกร โค กระบือ

#### ๖.๔ การบริการ

โรงแรม	-	แห่ง
ร้านอาหาร	๑๔	แห่ง
โรงพยาบาล	-	แห่ง
สถานีขนส่ง	-	แห่ง
ร้านเกมส์	๒	แห่ง

#### ๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตเทศบาลได้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นในชุมชน เช่น ไหว้พระแก้ววัด การจัดงานประเพณีต่างๆ การจัดสร้างสวนสาธารณะสำหรับใช้พักผ่อนหย่อนใจ

## ๖.๖ อุตสาหกรรม

- จำนวนกิจการอุตสาหกรรมขนาดเล็ก

๑. โรงน้ำแข็ง	จำนวน	๑	แห่ง
๒. โรงบรรจุแก๊ส	จำนวน	๑	แห่ง

## ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

### การพาณิชย์

ธนาคาร	-	แห่ง	สถานีบริการน้ำมัน	๕	แห่ง
บริษัท	-	แห่ง	ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า	-	แห่ง
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	-	แห่ง	ตลาดนัดวันพุธ	๑	แห่ง
ร้านค้าต่างๆ	๔๐	แห่ง	โรงฆ่าสัตว์	-	แห่ง

### กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน ๕ กลุ่ม

๑. กลุ่มผลิตปุ๋ย
๒. กลุ่มดอกไม้จัน
๓. กลุ่มไข่เค็ม
๔. กลุ่มเตอะเตินไหมงาม
๕. กลุ่มผ้าไหมทอมือ

## ๖.๘ แรงงาน

ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

## ๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

### ๗.๑ การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๑๐๐
- วัด ๔ แห่ง
- สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

### ๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ประมาณเดือน มกราคม
- ประเพณีวันสงกรานต์ ประมาณเดือน เมษายน
- ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือน พฤศจิกายน
- ประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา ประมาณเดือน กรกฎาคม - ตุลาคม
- ประเพณีทำบุญสลากภัตต์ ประมาณเดือน สิงหาคม

### ๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสานใช้สำหรับในครัวเรือน วิธีการทอผ้าไหม และวิธีการจับปลาธรรมชาติ



ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาไทยโคราช

#### ๗.๔ สิ้นค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตเทศบาลได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไว้จำหน่ายบ้าง ได้แก่ เครื่องจักสานที่ทำจากไม้ไผ่ ไข่เค็ม หมี่ปรงรส ผ่าไหม

#### ๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน น้ำประปาหมู่บ้านและน้ำประปาส่วนภูมิภาค

๘.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลจะมีสวนป่าสิริกิติ์

๘.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลไม่มีภูเขา

#### ๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ น้ำฝนในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะ เมื่อชุมชนแออัดขยะก็มากขึ้น การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการจัดหาถังขยะรองรับขยะให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะรวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นเมืองน่าอยู่ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

#### ๙. อื่นๆ

##### ๙.๑ สรุปผลการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลนกออก ได้ดำเนินโครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลนกออก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อนำผลการสำรวจมาพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แก่ชุมชน ผลการสำรวจพบว่าประชาชนในเขตเทศบาลนั้น ไม่ผ่านเกณฑ์การสำรวจ ดังนี้

- ๑) ประชากรที่สูบบุหรี่ จำนวน ๕๔ คน
- ๒) ประชากรที่ดื่มสุรา จำนวน ๗๐ คน
- ๓) ครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีมากกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท

ผลการสำรวจดังกล่าว ถือว่าเป็นปัญหาเร่งด่วนที่จะต้องแก้ไข

##### การแก้ไขปัญหา

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนสนใจในสุขภาพมากขึ้น โดยการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้เห็นถึงผลดีของการรักษาสุขภาพ
- ๒) รมณรงค์ ส่งเสริม จัดโครงการ/กิจกรรมงดสูบบุหรี่ – ดื่มสุรา ลด ละ เลิก เพื่อให้ประชาชนเกิดความตระหนักถึงโทษของการสูบบุหรี่ – ดื่มสุรา
- ๓) ส่งเสริมการประกอบอาชีพต่างๆ ให้กับประชาชน เพื่อเพิ่มรายได้ แก้ไขปัญหาความยากจนในชุมชน

### ๙.๒ การแก้ไข้ปัญหา

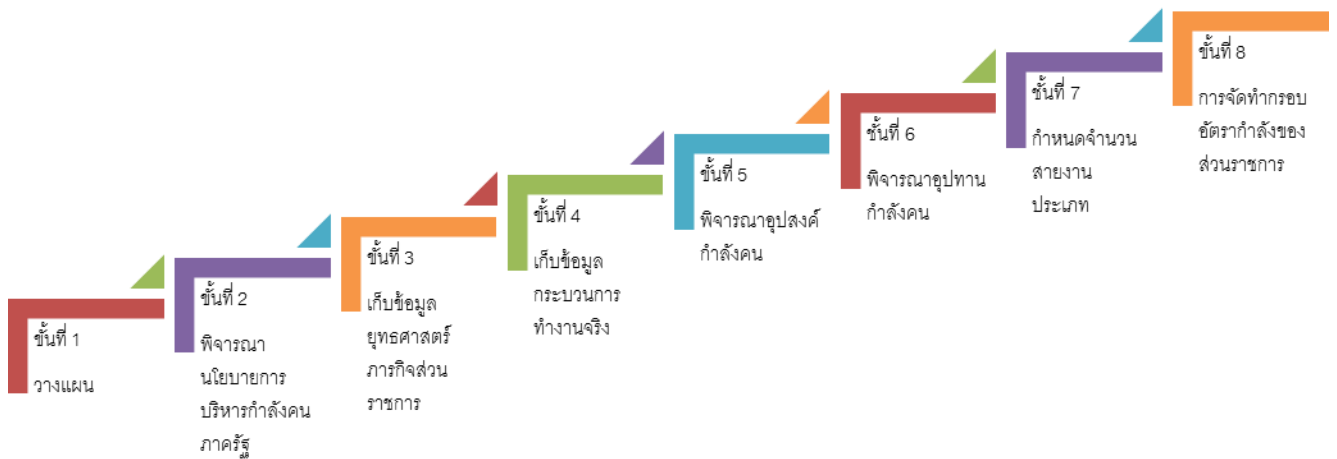
- ๑) สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น อำเภอ ตำรวจ โรงพยาบาล สาธารณสุข ผู้นำชุมชน ร่วมทำกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน ให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจ และได้รับความคุ้มครองทางสังคม มีความเป็นกลาง รับทราบปัญหาและเร่งแก้ไข
- ๒) อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงแหล่งเงินทุน
- ๓) ร่วมมือกับอำเภอ เกษตรอำเภอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการใช้ประโยชน์จาก ดินและน้ำให้เหมาะสมกับพื้นที่ของชุมชน เพื่อพลิกวิกฤติให้เป็นโอกาส
- ๔) ร่วมมือกับสาธารณสุข โรงพยาบาล โรงเรียน ส่งเสริม รณรงค์ ป้องกัน สุขภาพและ อนามัยของประชาชน ส่งเสริม จัดกิจกรรมการศึกษาในชุมชน
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุน เปิดโอกาสให้เด็กได้รับการศึกษา จัดกิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลนกออก

เทศบาลตำบลนกออกยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์ อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมา ประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนกออก ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลนกออก

#### แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลนกออก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลนกออก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนกออก	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนกออก	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลนกออก	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนกออก ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลนกออก ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนกออก โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำใน เทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลนกออก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนกออก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลนกออก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนวกอก ดังนี้

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์โครงการตามแนวทางพระราชดำริ**

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบตามแนวทางพระราชดำริ เช่น การบริหารจัดการ “น้ำ” เตรียมรับมือ “สู้ภัยแล้ง”
๒. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต**

๑. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ผลิตคนที่มีคุณภาพและมีสติปัญญารอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง
๒. ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างคนให้มีคุณภาพ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น
๓. พัฒนาคนให้มีสุขภาวะที่ดี ทั้งร่างกาย จิตใจ เช่น สาธารณสุขสร้างสุขภาพประชาชน “๓๐.๒๕.” (อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ ไม่สูบบุหรี่และไม่ดื่มสุรา) สนับสนุนอุดหนุนการแพทย์

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ**

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ ยกระดับมาตรฐานการผลิตและการพัฒนาศักยภาพด้านการเกษตร เพิ่มปริมาณคุณภาพการผลิต ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มช่องทางการตลาด ส่งเสริมเทคโนโลยีเกษตรและเครือข่ายเกษตรกร เร่งรัดการสร้างอาชีพเพื่อสร้างรายได้
๒. ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจและพืชเศรษฐกิจเพื่อสร้างรายได้
๓. บริหารจัดการน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำ ธนาคาร์น้ำใต้ดิน สร้างเครือข่ายน้ำเพื่อการเกษตร น้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง**

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครอบคลุมทั่วถึง
๒. บำรุงรักษา พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้รับการจัดสรรที่ดีมีคุณภาพ
๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อยและส่งเสริมศีลธรรมอันดีของประชาชน
๔. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนอื่น ๆ ในการพัฒนาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๕. สนับสนุน ส่งเสริมการศึกษา บำรุงสถานที่สำหรับกีฬาการท่องเที่ยวและสุขภาพ จัดใหม่สวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารภาครัฐ**

๑. ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. พัฒนาความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนาคต
๓. สนับสนุน ส่งเสริมการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนาคต

- ๔. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความโปร่งใสในการบริหารงาน
- ๕. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖. ปรับปรุงโครงสร้างให้กระชับไม่ซับซ้อน

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อเทศบาลตำบลนกออก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลนกออก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลนกออก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**เทศบาลตำบลนกออก**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์โครงการตามแนวทางพระราชดำริ	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบตามแนวทางพระราชดำริ เช่น การบริหารจัดการ “น้ำ” เตรียมรับมือ “สู้ภัยแล้ง”	สำนักปลัดเทศบาล/ กองคลัง/ กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
	๒. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต	๑. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ผลิตคนที่มีคุณภาพและมีสติปัญญารอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัดเทศบาล/กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กอง การศึกษา
	๒. ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างคนให้มีคุณภาพ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น	
	๓. พัฒนาคนให้มีสุขภาพที่ดี ทั้งร่างกาย จิตใจ เช่น สาธารณสุขสร้างสุขภาพประชาชน “๓อ.๒ส.” (อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ ไม่สูบบุหรี่และไม่ดื่มสุรา) สนับสนุนอุปกรณ์ทางการแพทย์	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ ยกระดับมาตรฐานการผลิตและการพัฒนาศักยภาพด้าน การเกษตร เพิ่มปริมาณคุณภาพการผลิต ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มช่องทางการตลาด ส่งเสริมเทคโนโลยีเกษตรและเครือข่ายเกษตรกร เร่งรัดการสร้างอาชีพ	สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง/กอง สาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	๒. ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจและพืชเศรษฐกิจเพื่อสร้างรายได้ ๓. บริหารจัดการน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำ ธนาकरणน้ำใต้ดิน สร้างเครือข่ายน้ำเพื่อการเกษตร น้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค	
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> <b>ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง</b>	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครอบคลุมทั่วถึง ๒. บำรุงรักษา ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้รับการจัดสรรที่ดีมีคุณภาพ ๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อยและส่งเสริมศีลธรรมอันดีของประชาชน ๔. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ๕. สนับสนุน ส่งเสริมการกีฬา บำรุงสถานที่สำหรับกีฬาท่องเที่ยวและสุขภาพ จัดให้มีสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	กองช่าง/สำนักปลัดเทศบาล/ กองการศึกษา
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</b> <b>ยุทธศาสตร์การบริหารภาครัฐ</b>	๑. ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. พัฒนาความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนาคต ๓. สนับสนุน ส่งเสริมการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่ออนาคต ๔. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความโปร่งใสในการบริหารงาน ๕. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น ๖. ปรับปรุงโครงสร้างให้กระชับไม่ซับซ้อน	สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/ กองช่าง/กองการศึกษา/กอง สาธารณสุข

### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลนกออกได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

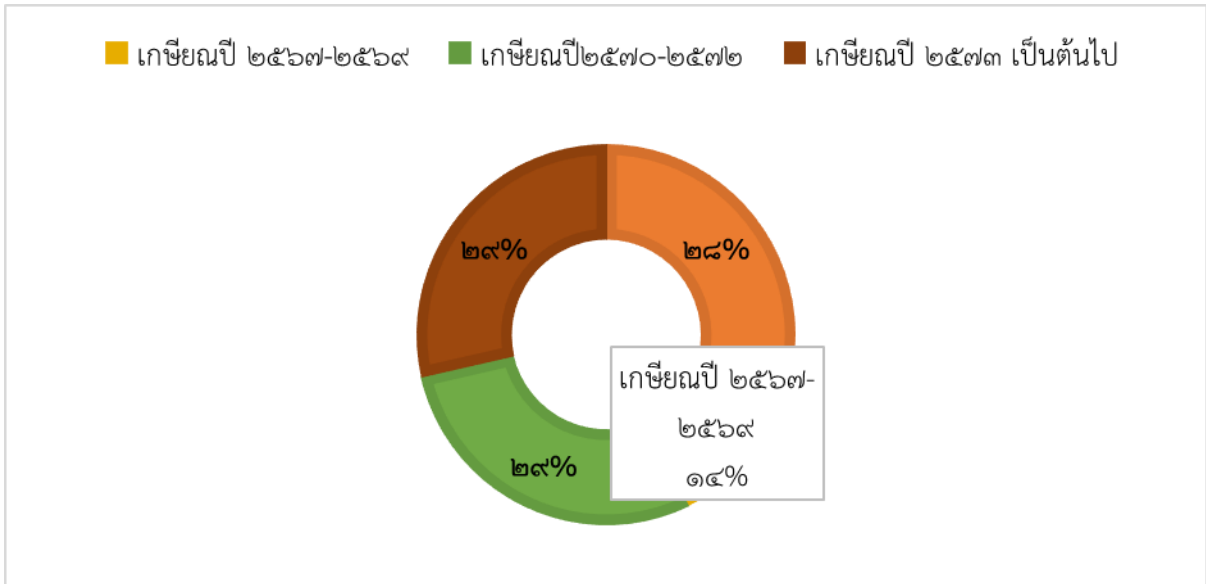
### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลนกออก มีภารกิจ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี งานการเงินและบัญชีและ งานพัสดุที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลนกออกมีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ประเภทสายงาน	พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒	พ.ศ.๒๕๗๓-๒๕๗๕	หลังพ.ศ. ๒๕๗๕
ประเภทบริหาร ท้องถิ่น	๑	-	-	๑
ประเภท อำนวยการท้องถิ่น	-	-	๑	-
ประเภทวิชาการ	-	๑	๑	-
ประเภททั่วไป	-	-	-	-
ประเภทพนักงาน ครู	-	๑	-	-



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ (๒๕๖๓ - ๒๕๖๔) มีจำนวน ๑ คน กรณีในระแวงเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหารของเทศบาลตำบลนกออก วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลนกออก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลนกออก จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดนครราชสีมา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลนกออก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลนกออกจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนกออก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนกออก ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง

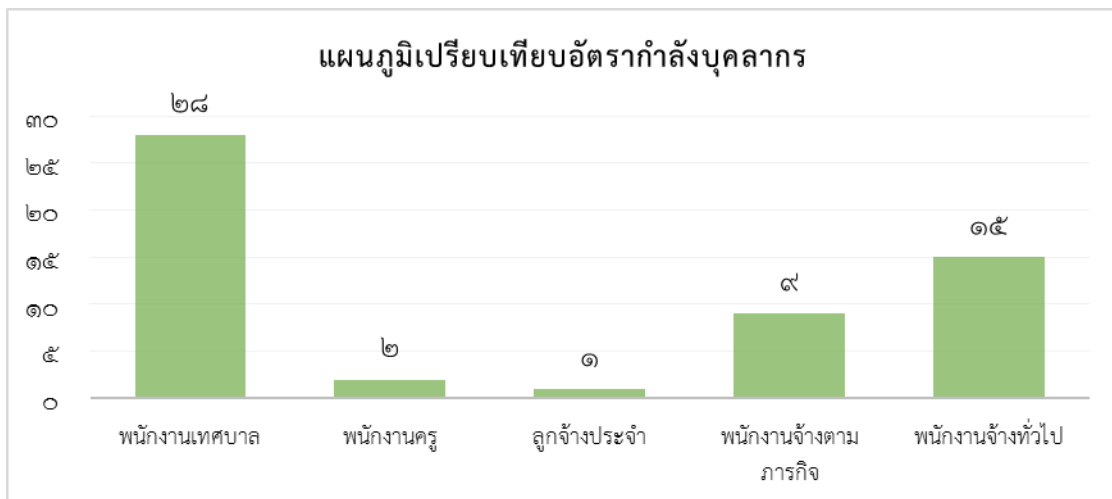
ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจกรรม การกิจสนับสนุน งานที่มี

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนอกออกเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลนอกออก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตาม

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขามสมบูรณ์ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนกออก

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนกออก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนกออกให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลนกออกจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนกออกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น บุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนกออก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีภารกิจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT เทศบาลตำบลนกออก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจเป็น ๗ ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒)

มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) )

(๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) )

(๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕) )

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) )

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕) )

(๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))

(๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

(๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(มาตรา ๕๑ (๓))

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖))

(๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(มาตรา ๕๐ (๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐) (มาตรา ๕๐ (๗))

(๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔))

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

(๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))

(๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและ  
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

(๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน  
ชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))

(๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ ๖))

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

(๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))

- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนกออก ได้โดยการจัดทำแผนพัฒนาที่กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอฯ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลนกออก วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

## **๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลนกออกดำเนินการ ดังนี้**

### **ภารกิจหลัก**

- ๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- ๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๗. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๘. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๙. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๑๐. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๑. หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

## **ภารกิจรอง**

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๔. ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
๕. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๖. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๗. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๘. เทศพาณิชย์
๙. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

## **๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

### **วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลนกออก**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### **๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

##### **๑.๑ S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### **๑.๒ W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

#### **๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

##### **๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนกออก (ระดับตัวบุคลากร)

<b>จุดแข็ง S</b> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล. และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<b>จุดอ่อน W</b> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<b>โอกาส O</b> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาล.ในฐานะตัวแทน	<b>ข้อจำกัด T</b> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลนกออก (ระดับองค์กร)

<b>จุดแข็ง S</b> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาล.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<b>จุดอ่อน W</b> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	--

<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาล.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวก</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>
---	--

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลขามสมบูรณ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา งานบริหารงานบุคคล</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ๗ งาน สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่มีเพียงพอสำหรับการบริหารงาน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลนอก ออก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาใน อนาคต
<p>ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลนกออกเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด</p>		<p>- ปริมาณงานของงานบริหารทั่วไป ประกอบกับมีบุคลากรของงานธุรการจึงจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ต้องการประหยัดค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงยุบเลิกตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ และกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาใน อนาคต
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น องค์กรกำลัง ที่ว่างและมีภาระงานที่ซ้ำซ้อน จึงขอยุบอัตราจากพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง และมีงานด้านพัสดุและงานการเงิน และบัญชีมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและงานเร่งรัดจัดเก็บรายได้</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลนกกอก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ประกอบกับมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งในงานด้านพัสดุและงานการเงินและบัญชีมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและงานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ จึงต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง คือนักการ เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สินและ ลูกมือช่างแผนที่ภาษี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาใน อนาคต
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง โดยต้องมีการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเพิ่มขึ้นให้เป็นไปตามโครงสร้าง และพนักงานจ้างยังมีอัตรากำลังไม่เพียงพอจึงต้องกำหนดเพิ่ม</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลนอกอก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี แต่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ คือ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่ถูกต้อง และกำหนด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ไข้ าระวัง และ ควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน และมีปริมาณงานธุรการมากขึ้น จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่ถูกต้อง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลนกกอก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพื่อรองรับปริมาณงาน ที่มากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่ถูกต้อง</p>

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งาน ส่งเสริม สนับสนุน ด้าน สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการ ฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำ แผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสาร อันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข สุขอนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลนกออกใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน</p> <p>และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน</p>	<p>ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต</p>
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การ บริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การ บัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ตำบลนอกออก งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วน ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรากำลัง และเป็นตำแหน่งมีคน ครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดค้ำค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลนกออก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลนกออกพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	
<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจัดการสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจัดการสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> </ul>	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li></ul>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li></ul>	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	



**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้อำนวยการ ศพด. รร.วัดทุ่งจาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ผู้อำนวยการ ศพด. รร.วัดโคกสระน้อย	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ผู้อำนวยการ ศพด. รร.วัดหงษ์	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ผู้อำนวยการ ศพด. รร.วัดม่วง	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย/ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	๑			
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๕</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>-๔/+๑๑</b>			

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายสังคม ทะสุนทร)

ปลัดเทศบาลตำบลนกออก

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลนกกอก นำผลการวิเคราะห์ที่กำหนดอัตราค่าจ้างราชการ พนักงานและลูกจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่าย ที่เทศบาลตำบลนกกอก จะต้องจ่ายด้าน

ด้านบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

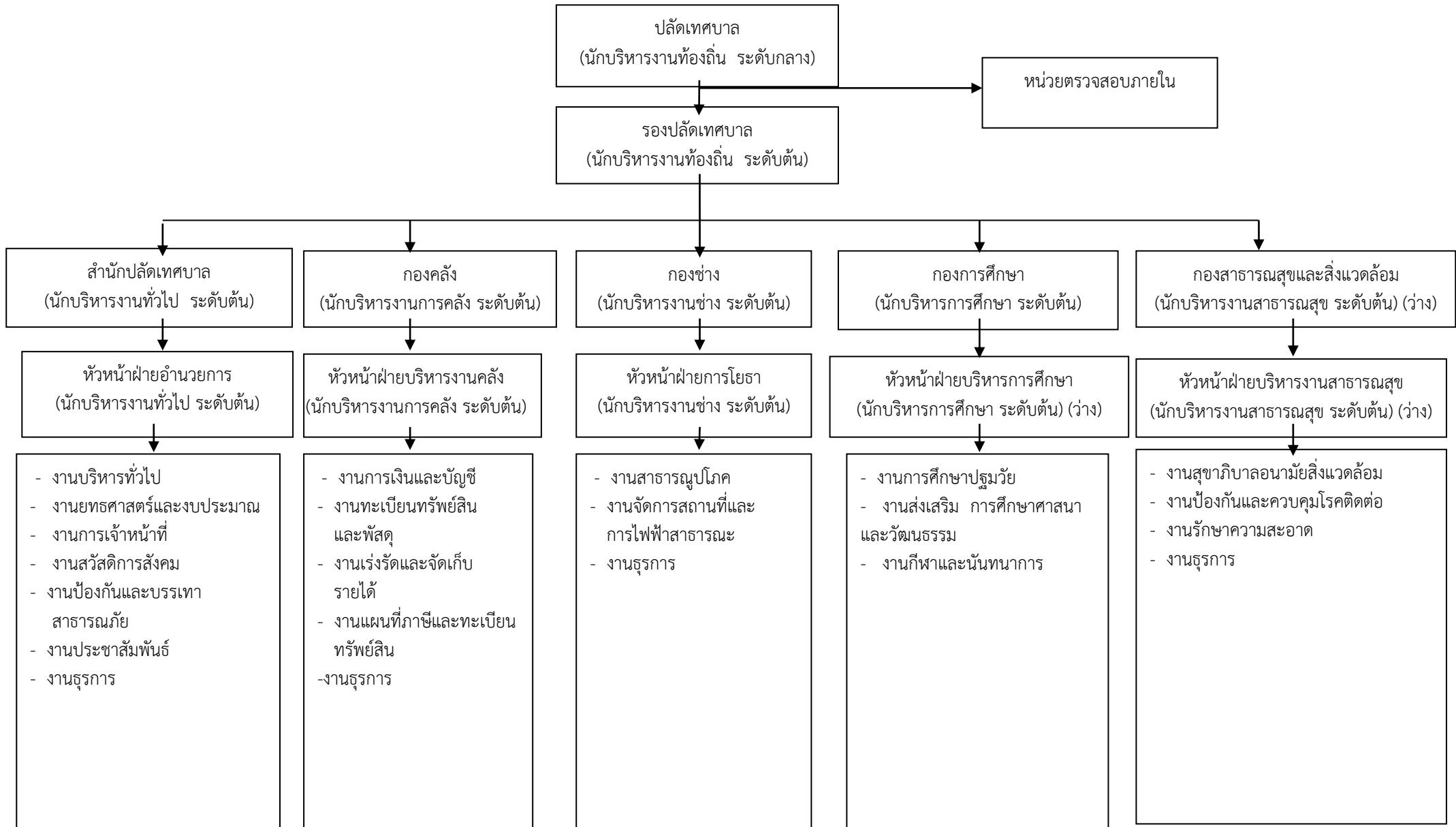
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ช่วง เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																			
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	836,880.00	168,000.00	1	1	1	-	-	-	27,000.00	28,440.00	29,280.00	1,031,880.00	1,060,320.00	1,089,600.00	( 69,740 )
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	602,040.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	26,400.00	20,640.00	21,000.00	670,440.00	691,080.00	712,080.00	( 50,170 )
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	448,920.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	13,320.00	13,320.00	15,240.00	504,240.00	517,560.00	532,800.00	( 37,410 )
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	490,800.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	15,720.00	16,440.00	16,920.00	524,520.00	540,960.00	557,880.00	( 40,900 )
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	254,880.00	-	1	1	1	-	-	-	11,160.00	10,920.00	11,160.00	266,040.00	276,960.00	288,120.00	( 21,240 )
6	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	396,000.00	-	1	1	1	-	-	-	13,320.00	13,320.00	13,080.00	409,320.00	422,640.00	435,720.00	( 33,000 )
7	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.	1	-	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	( -ยูลเล็ก )
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	336,360.00	-	1	1	1	-	-	-	12,960.00	13,320.00	13,440.00	349,320.00	362,640.00	376,080.00	( 28,030 )
9	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	1	1	229,920.00	-	1	1	1	-	-	-	7,680.00	7,680.00	8,400.00	237,600.00	245,280.00	253,680.00	( 19,160 )
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900.00	-	1	1	1	-	-	-	9,720.00	9,720.00	9,720.00	307,620.00	317,340.00	327,060.00	( วางเดิม )
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	1	1	189,600.00	-	1	1	1	-	-	-	9,240.00	8,880.00	9,000.00	198,840.00	207,720.00	216,720.00	( 15,800 )
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
12	ภารโรง	-	1	1	244,320.00	-	1	1	1	-	-	-	7,800.00	8,880.00	8,640.00	252,120.00	261,000.00	269,640.00	( 20,360 )
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																			
13	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	-	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	( ยูลเล็ก )
14	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	271,440.00	-	1	1	1	-	-	-	10,920.00	11,400.00	11,760.00	282,360.00	293,760.00	305,520.00	( 22,620 )
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000.00	-	1	1	1	-	-	-	5,520.00	5,760.00	6,000.00	143,520.00	149,280.00	155,280.00	( 11,500 )
16	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	187,200.00	-	1	1	1	-	-	-	7,560.00	7,800.00	8,160.00	194,760.00	202,560.00	210,720.00	15,600
17	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	180,000.00	7,200.00	7,560.00	180,000.00	187,200.00	194,760.00	( กำหนดเพิ่ม )
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</b>																			
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	166,200.00	-	1	1	1	-	-	-	6,720.00	6,960.00	7,200.00	172,920.00	179,880.00	187,080.00	( 13,850 )
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
19	คนงานทั่วไป	-	6	5	648,000.00	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000.00	648,000.00	648,000.00	( 9,000 )
20	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	( 9,000 )

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	<b>กองคลัง</b>																		
21	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	506,520.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	16,440.00	16,920.00	18,000.00	564,960.00	581,880.00	599,880.00	( 42,210 )
22	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	475,560.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	15,240.00	15,720.00	16,440.00	508,800.00	524,520.00	540,960.00	( 39,630 )
23	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	356,160.00	-	1	1	1	-	-	-	13,320.00	13,080.00	13,440.00	369,480.00	382,560.00	396,000.00	( 29,680 )
24	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	382,560.00	-	1	1	1	-	-	-	13,440.00	13,320.00	13,320.00	396,000.00	409,320.00	422,640.00	( 31,880 )
25	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320.00	12,000.00	12,000.00	355,320.00	367,320.00	379,320.00	( กำหนดเพิ่ม )
26	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320.00	12,000.00	12,000.00	355,320.00	367,320.00	379,320.00	( กำหนดเพิ่ม )
27	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	1	1	168,360.00	-	1	1	1	-	-	-	6,480.00	6,840.00	6,960.00	174,840.00	181,680.00	188,640.00	( 14,030 )
28	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	1	1	140,400.00	-	1	1	1	-	-	-	6,240.00	6,120.00	6,000.00	146,640.00	152,760.00	158,760.00	( 11,700 )
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																		
29	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	1	-	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	( ยุบเลิก )
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
30	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	( 9,000 )
31	นักการ	-	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	( กำหนดเพิ่ม )
32	ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	( กำหนดเพิ่ม )
33	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	( กำหนดเพิ่ม )
	<b>กองช่าง</b>																		
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ระดับต้น	1	1	531,360.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	17,520.00	18,000.00	18,000.00	590,880.00	608,880.00	626,880.00	( 44,280 )
35	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ระดับต้น	1	1	376,080.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	13,320.00	13,320.00	13,440.00	407,400.00	420,720.00	434,160.00	( 31,340 )
36	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320.00	12,000.00	12,000.00	355,320.00	367,320.00	379,320.00	( กำหนดเพิ่ม )
37	นายช่างโยธา	ปง.	1	1	143,520.00	-	1	1	1	-	-	-	6,120.00	6,000.00	6,360.00	149,640.00	155,640.00	162,000.00	( 11,960 )
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
38	คนงานทั่วไป		2	2	214,000.00	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000.00	216,000.00	216,000.00	( 9,000 )
	<b>กองการศึกษา</b>																		
39	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	13,080.00	13,080.00	13,200.00	447,240.00	460,320.00	473,520.00	( 34,680 )
40	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	13,620.00	13,620.00	13,620.00	425,220.00	438,840.00	452,460.00	(ว่างเต็ม)

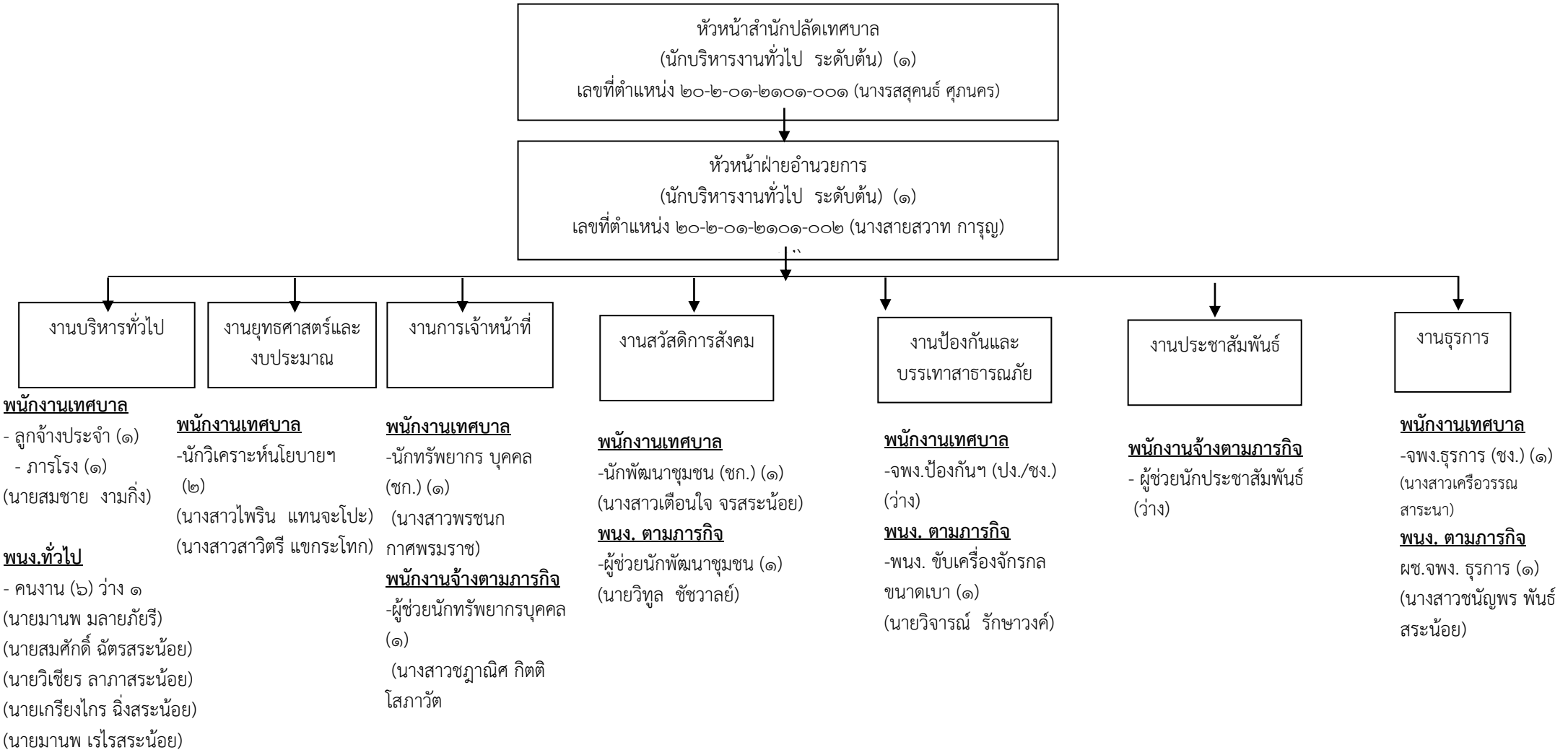
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ช่วง เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
41	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320.00	-	1	1	1	-	-	-	12,000.00	12,000.00	12,000.00	367,320.00	379,320.00	391,320.00	(ว่างเดิม)	
42	ครู	(คศ.1)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
43	ครูผู้ช่วย		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>																			
44	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	4	-	-	-	4	4	4	+4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
45	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
46	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
47	ผู้ดูแลเด็ก		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																			
48	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600.00	42,000.00	1	1	1	-	-	-	13,620.00	13,620.00	13,620.00	449,220.00	462,840.00	476,460.00	(ว่างเดิม)	
49	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600.00	18,000.00	1	1	1	-	-	-	13,620.00	13,620.00	13,620.00	425,220.00	438,840.00	452,460.00	(ว่างเดิม)	
50	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	1	-	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
51	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	1	1	185,040.00	-	1	1	1	-	-	-	9,600.00	8,640.00	7,560.00	194,640.00	203,280.00	210,840.00	(15,420)	
52	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	297,900.00	9,720.00	9,720.00	297,900.00	307,620.00	317,340.00	(กำหนดเพิ่ม)	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																			
53	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	1	1	187,200.00	-	1	1	1	-	-	-	7,560.00	7,800.00	8,160.00	194,760.00	202,560.00	210,720.00	(15,600)	
	<b>พนักงานทั่วไป</b>																			
54	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	1	1	108,000.00	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000.00	108,000.00	108,000.00	(9,000)	
55	คนงานทั่วไป	-	2	-	216,000.00	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000.00	216,000.00	216,000.00	(ว่างเดิม)	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
56	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	214,560.00	-	1	1	1	-	-	-	7,680.00	7,680.00	7,680.00	222,240.00	229,920.00	237,600.00	(17,880)	
	<b>รวม (4)</b>		<b>55</b>	<b>41</b>	<b>12,112,060.00</b>	<b>486,000.00</b>										<b>14,851,860.00</b>	<b>15,287,640.00</b>	<b>15,731,340.00</b>		
	<b>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%</b>															2,227,779.00	2,293,146.00	2,359,701.00		
	<b>รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น</b>															<b>17,079,639.00</b>	<b>17,580,786.00</b>	<b>18,091,041.00</b>		
	<b>คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>															<b>33.40</b>	<b>32.74</b>	<b>32.09</b>		



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

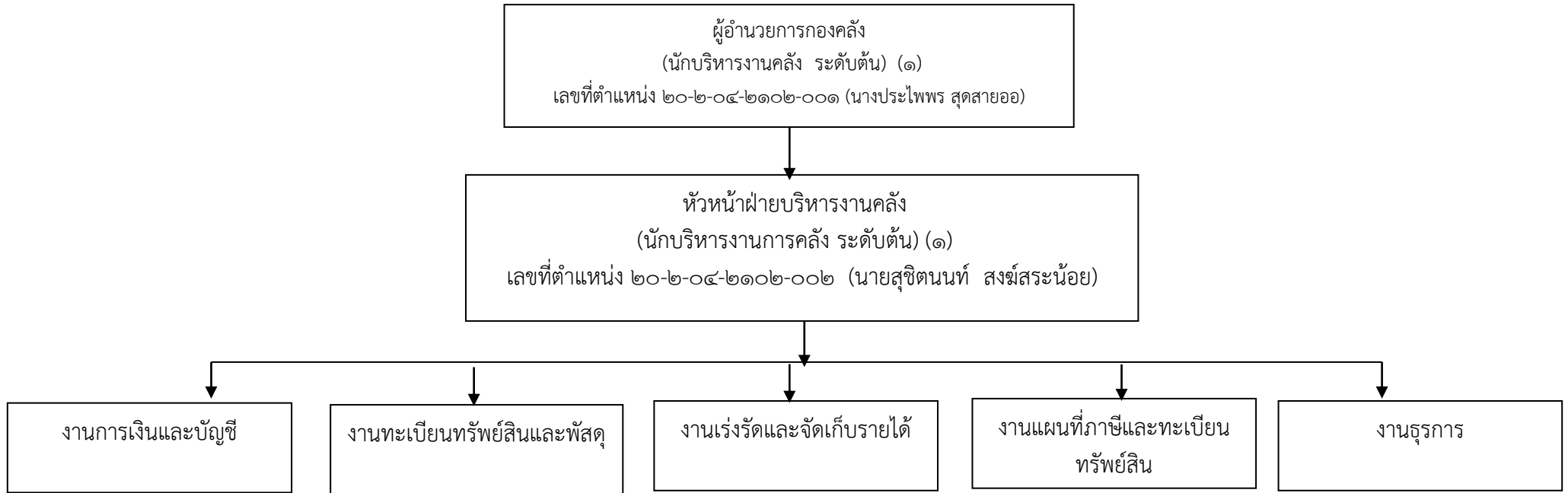


### โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลจ. ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	๒	ชก. ปก.	๓ ๑	ชง.	๑			
ระดับ/จำนวน	ต้น	๒	ชก. ปก.	๓ ๑	ชง.	๑	๑	๔	๖

### โครงสร้างกองคลัง



#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก./ปก.) (๑)  
(นางสาวเกศสุดา ผายสระน้อย)  
(นางสาวจิราพร ทองจะโปะ)

#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (ว่าง)  
-เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑)  
(นางสาวอัยย์ญาติดา ศัลย์วิเศษ)

#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) (๑)  
(นางสาวพรพรรณ จิตตโคตร)  
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)  
(นางสาวสุภาพร สายสระน้อย)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

-คนงาน (๑)  
(นายอุดม จามกิง)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

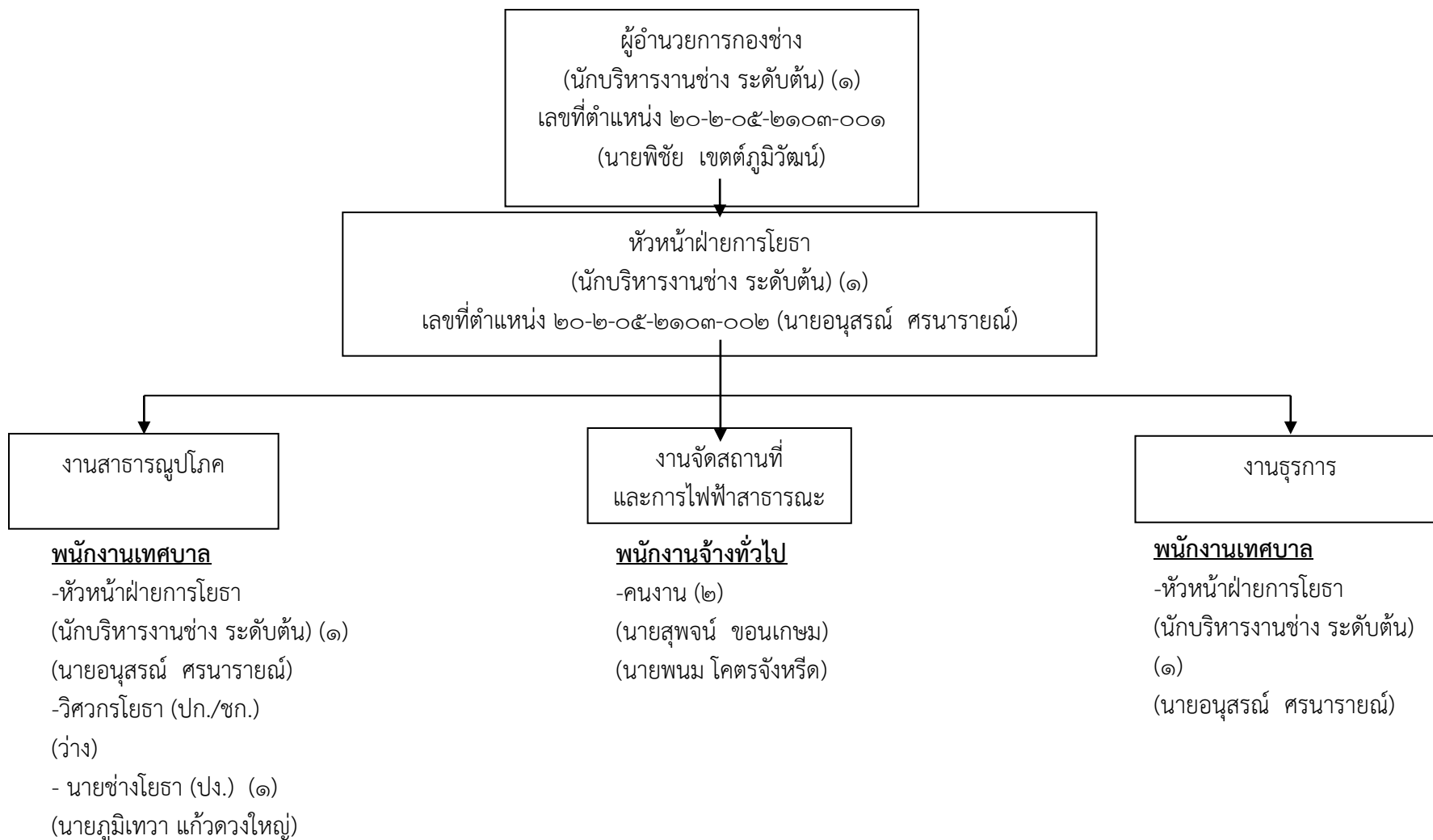
-ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑)  
(นางสาวจิตติมา จันทร์เรือง)  
-เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ว่าง)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

-นักการ (ว่าง)

ประเภท	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลจ.ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	๒	ชก.	๒	ปง.	๒			
ระดับ/จำนวน	ต้น	๒	ชก.	๒	ปง.	๒	-	-	๒

### โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลจ. ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับจำนวน	ต้น	๒	-	-	ปง.	๑	-	-	๒

### โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
 (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑  
 (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา  
 (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ (ว่าง)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
 เด็กเล็ก รร.วัดทุ่งจาน  
 (ว่าง)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
 เด็กเล็ก รร.โคกสระน้อย  
 (ว่าง)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
 เด็กเล็ก รร.หงษ์  
 (ว่าง)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
 เด็กเล็ก รร.วัดม่วง  
 (ว่าง)

งานการศึกษาปฐมวัย

- งานส่งเสริมการศึกษา  
 ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมกีฬาและ  
 วัฒนธรรม

#### พนักงานครูเทศบาล

- ครูผู้ช่วย (๑)  
(ว่าง)
- ครู (๑)  
(นางสาวแจ่มจันทร์ ระภักดี)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)  
(นางสาววิตรี ผายสระน้อย)  
(นางสาวน้ำทิพย์ ยุ่นประยงค์)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (๑)  
(ว่าง)

#### พนักงานเทศบาล

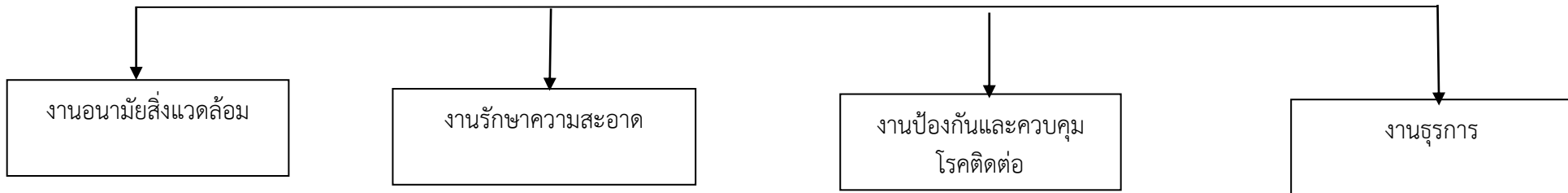
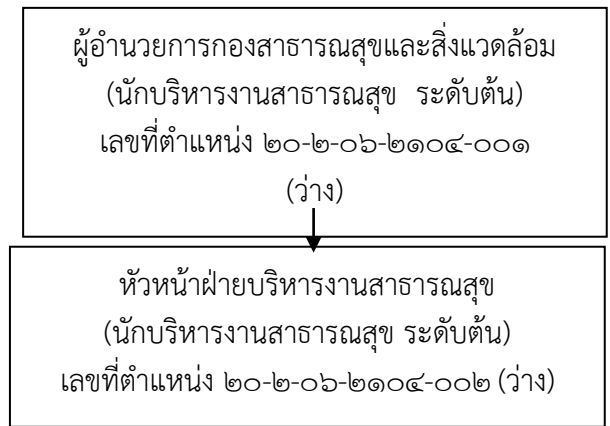
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)  
(ว่าง)

#### พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)  
(ว่าง)

ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		ครู	ลจ. ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ระดับ/จำนวน	ต้น	๑	-	-	-	-	๑	-	๒	-

### โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) (๑)  
(นางสาวชโลธร แก้วไพฑูรย์)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)  
(นางเพชรรัตน์ สอนจะโปะ)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)  
(นายบรรยงค์ สังสรรค์น้อย)

- คนงาน  
(ว่าง)

-คนงาน  
(ว่าง)

#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการสาธารณสุข  
(ปก.) (๑)  
(นางสาวชโลธร แก้วไพฑูรย์)

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข  
(๑)  
(นางเพชรรัตน์ สอนจะโปะ)

#### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการสาธารณสุข  
(ปก.) (๑)  
(นางสาวชโลธร แก้วไพฑูรย์)  
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)  
(ว่าง)

ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลจ.ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ/จำนวน	ต้น	-	ปก.	๑	-	-	-	๑	๑

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

### พนักงานเทศบาล

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

(นางวิไลวรรณ วงศ์อินทร์)

ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลจ.ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ระดับ/จำนวน	-	-	ปก.	๑	-	-	-	-	-





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลนอก อำเภอบึงกรวย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๑	นายสังคม ทะสุนทร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๓๖,๘๘๐ (๖๙,๗๕๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๑,๐๐๔,๘๘๐
๒	นายกฤติ ศิริกาญจนพงศ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๖๔๔,๐๔๐
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>											
๓	นางรสสุคนธ์ คุณกร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๔๙๐,๙๒๐
๔	นางสายสวาท การฤ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
๕	นางสาวพรชนก ภาคพรราช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕๕,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐X๑๒)	-	-	๒๕๕,๘๘๐
๖	นางสาวเดือนใจ จรระน้อย	ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา)	๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๗	(ว่าง)		๒๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			(ยุบตำแหน่ง)
๘	นางสาวไพริน แทนจะโปะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๙	นางสาวสาวิตรี แขกระโทก	รัฐศาสตรบัณฑิต (การบริหารรัฐกิจ)	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	(ปก.)	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐X๑๒)			๒๒๙,๙๒๐
๑๐	(ว่าง)		๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๑	นางสาวเครือวรรณ สารณา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปจ.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปจ.	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๑๒	นายสมชาย งามกิ่ง	การโรง	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๑๓	ว่าง		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ยุบตำแหน่ง)

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๑๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๕	นายวิฑูล ชีवालย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๑๖	นางสาวชนัญพร พันธุ์สรระน้อย	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นายวิจารย์ รัชชางวงศ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๖๖,๒๐๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๒๐๐
๑๘	นางสาวชฎานีศ กิตติโสภาวัด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๙	นายมานพ มลายภัยวี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายวิเชียร ลาภาสรระน้อย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสมศักดิ์ ฉัตรสรระน้อย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายมานพ เรโรสรระน้อย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) (๑๐๘,๐๐๐)
๒๔	นายเกรียงไกร ฉิ่งสรระน้อย	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายอำนาจ ทวนสรระน้อย	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองคลัง</b>												
๒๖	นางประไพพร สุดสายอ้อ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๒๗	นายสุชิตนนท์ สงฆ์สระน้อย	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๓,๕๖๐
๒๘	นางสาวพรพรรณ จิตตโคตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินการธนาคาร)	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๙	นางสาวเกศสุภา ผายสระน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๐	(ว่าง)	-	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๑	(ว่าง)	-	-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๒	นางสาวอัยย์ญาดา ศัลย์วิเศษ	ปวส.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๓๓	นางสาวสุภาพร สายสระน้อย	ปวส.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑๘๐,๐๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ยุบตำแหน่ง)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๕	ว่าง	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๖	ว่าง	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๗	นายอุดม จามกิจ	อิเล็กทรอนิกส์ (สาขาอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางสาวจิตติมา จันทร์เรือง	ปริญญาตรี (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง</b>											
๓๙	นายพิชัย เขตต์ภูมิวัฒน์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๓,๓๖๐
๔๐	นายอนุสรณ์ ศรีนารายณ์	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานช่างและผังเมือง)	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๔,๐๘๐
๔๑	(ว่าง)	-		วิศวกรโยธา	ปก./ชก.		วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	นายภูมิเทวา แก้วดวงใหญ่	ช่างโยธา	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)			๑๕๕,๕๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๔๓	นายสุพจน์ ขอนเกษม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายพนม โคตรจั้งหรีด	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา</b>											
๔๕	นางศิริกุล คัดสูงเนิน	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๗	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่าง เดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๘	นางสาวแจ่มจันทร์ ระกาศิ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษานุปฐมวัย)	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๔๔๔	ครู	คศ.๑	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๔๔๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๔๙	ว่าง	-	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๔๔๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๐๒๐๘๖๖๐๐๔๔๕	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
๕๐	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รร.วัดทุ่งจาน			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รร.วัดทุ่งจาน		-	-	-	-
๕๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รร.วัดม่วง			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รร.วัดม่วง		-	-	-	-

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๕๒	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.วัดโคกสระน้อย			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.วัดโคกสระน้อย		-	-	-	-
๕๓	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.วัดหงษ์			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.วัดหงษ์		-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๔	นางสาววิตรี ผายสระน้อย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๙๖๐
๕๕	นางสาวนันทิพย์ ยุ่นประยงค์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๙๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๕๖	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
๕๗	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๕๘	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๕๙	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	(ปก./ชก.)	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	(ปก./ชก.)	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ยุบตำแหน่ง)
๖๐	นางสาวชลธร แก้วไพฑูริย์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)			๑๘๕,๐๔๐
๖๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๖๒	นางเพชรรัตน์ สอนจะโปะ	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐

	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๖๓	นายบรรยงค์ สึงสร้อยน้อย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	(ว่าง)		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๕	(ว่าง)		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
๖๖	นางวิไลวรรณ วงศ์อินทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการการตลาด)	-	-	-	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนกออก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลนกออก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลนกออก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลนกออก ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลนกออก มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลนกออก สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลนกออกจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนกออก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด

ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลนกออกเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลนกออกประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลนกออก

เทศบาลตำบลนกออก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลนกออก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลนกออกในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลนกออก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลนกอออกยังกำหนดค่านิยมร่วม สำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนกอออกทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมวลประสงคฺ์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลนกอออก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### **นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลนกอออก**

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ
- ๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- ๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสตีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน  
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม  
- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลนกออก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลนกออก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลนกออก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลนกออก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลนกออก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลนกออก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลนกออก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ภาคผนวก

ลำดับขั้นตอนการดำเนินการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศเทศบาลตำบลนกออก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนกออก

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนกออกประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลนกออก (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนกออก โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปราโมทย์ สิทธิปราโมทย์)

นายกเทศมนตรีตำบลนกออก