



ประกาศเทศบาลตำบลโนนตาล
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโนนตาลปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ดังนั้น จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) โดยปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล กำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเพิ่ม ๑ อัตรา

- ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองช่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนี้

๑.๒ กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลเพิ่ม ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง

๔๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกิตติเดช ตารากำนตรง)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลโนนตาล

อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ได้รับการอนุมัติแล้ว

ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

คำนำ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ได้จัดทำแผนอัตรากำลังราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหาการพัฒนาและการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรม หรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไปมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำ ด้วยมีการกระทำต่อเนื่อง

หรือติดต่อกัน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนตาล สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ต่อไป

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนตาล	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล	๑๒
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลโนนตาลจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	-
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจิตใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่า วัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่าง ๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากราชการของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าว ๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหาากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนานคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ซึ่งมีนโยบายด้านอัตรากำลัง ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ อย่างเช่น การเลื่อนตำแหน่งสายบริหาร การยืดหลักความอาวุโส หรือการเปลี่ยนสายงานตามความเหมาะสม

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ห้องศัลยกรรมเกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคต
เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่าง ๆ

นโยบายด้านการอัตรากำลัง

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน
ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เช่น สมอว. อปท. มูลนิธิ (๑๕๕๕) โดยให้ใช้วิธีคำนวณตาม “ ”

(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนตาล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาหนึ่งหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒.๒ เพื่อปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับ และสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนดหรือไม่

๒.๔ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๒.๕ เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้น ๆ

๒.๖ การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐาน ว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้างทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๒.๗ เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไร จะแก้ปัญหาด้วยวิธีใด เพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๒.๘ เพื่อสร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

-ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์ประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

-ปฏิบัติงานโดยอิสระ เป็นการปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า ๘๐%

-ลักษณะงานเป็นการวิเคราะห์วิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดความรู้/พัฒนา

ทางด้านวิชาการ

-กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

-กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

-มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเทเป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะ ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

-มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิก

ตำแหน่ง

-การวัดผลงานใช้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง

๒.๙ การปรับปรุงระบบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผน อัตรากำลัง ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังโดยต้อง

-ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลว่ามีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร

-ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำ และงานวิชาการ

-ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๒.๑๐ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนตาล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนตาล มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๑๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโนนตาล

๒.๑๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนตาล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโนนตาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนตาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลตำบลโนนตาล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนตาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโนนตาล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไปได้

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนตาล ไม่ว่าจะเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยจริงเหมือน ในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณา ปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้ง อาจเป็นไปได้ ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการ นำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุน การทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สรรพธรรมและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการจัดพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ควรจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบ จำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลโนนตาลกำหนดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังจะไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม แต่จะเกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมากนัก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูล เชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Reengineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อบรรลุภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนตาล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนตาลมีความครบถ้วนเทศบาลตำบลโนนตาล สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล ว่ามีปัญหอะไรตามความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากบางสายทางยังเป็นลูกรังและถนนดินเดิม

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๑.๓ การระบายน้ำ ยังขาดประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๑.๒ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ น้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกที่จะรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ประชาชนอาศัยหาของป่าเพื่อจำหน่าย และเป็นอาหาร

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ลำห้วย หนองน้ำสาธารณะ และวางท่อระบายน้ำหมู่บ้าน
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น และขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง
- ๑.๔ ก่อสร้างถนน คสล. ถนนดิน ถนนลูกรัง ถนนลาดยาง
- ๑.๕ ประสานหน่วยราชการเพื่อเอกสารสิทธิในพื้นที่ที่สามารถออกเอกสารสิทธิได้

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ สนับสนุนกลุ่มอาชีพให้มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง
- ๒.๖ ส่งเสริมให้มีหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล และศูนย์ OTOP
- ๒.๗ จัดให้มีตลาดเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองหรือร้านค้าชุมชน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการและอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสฟติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรค

พิษสุนัขบ้า

- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๓.๕ จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ น้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกคลอง ลำห้วยสาธารณะ หนองน้ำสาธารณะ
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสฟติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ จัดให้มีการปลูกป่าเพื่ออนุรักษ์ป่าไม้ และสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจในการมีส่วนร่วมทางการเมือง และการเป็นพลเมืองที่ดีในสังคม
- ๗.๒ จัดอบรมให้สมาชิกสภาเทศบาลในพื้นที่ได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง และเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนตาลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งในการร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโนนตาล ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลโนนตาลกำหนดวิธีดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ความสามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) การสาธารณูปการ

(๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๖) การจัดให้มีตลาด

(๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

- ผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ
 - (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
- (๕) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๖) การผังเมือง การควบคุมอาคาร การขุดดิน ถมดิน
- (๗) การจัดให้มีที่จอดรถ
- (๘) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาตำบล และการประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๖) การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๗) การส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๖) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา
(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลโนนตาลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

สำหรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโนนตาล รวมทั้งการวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็งของเทศบาลตำบลโนนตาล อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน

สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิคการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง จุดอ่อน และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาสและอุปสรรคเป็นเครื่องมือ ดังนั้น ศักยภาพการพัฒนาของท้องถิ่นในปัจจุบันและโอกาสในอนาคตโดยใช้เทคนิค SWOT เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์

ปัจจัยภายใน —————> S (Strength) จุดแข็ง —————> W (Weak) จุดอ่อน

ปัจจัยภายนอก —————> O (Opportunity) โอกาส —————> T (Threat) อุปสรรค

ปัจจัยภายในประกอบด้วย

ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล

- ระเบียบ กฎหมาย
- งบประมาณ
- ระบบข้อมูล
- ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน
- บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ
- การประสานงาน / การอำนวยความสะดวก / ความร่วมมือจากส่วนต่าง ๆ

ปัจจัยภายนอกประกอบด้วย

- ด้านการเมือง ความขัดแย้ง กลุ่มผลประโยชน์
- นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย
- ด้านเศรษฐกิจ
- เทคโนโลยี
- ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength) ของการพัฒนาในปัจจุบันนี้ เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์กรชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีบูรณาการจัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในเขตพื้นที่
๖. สภาพเทศบาลสามารถออกเทศบัญญัติได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๗. มีสามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นและฝ่ายนิติบัญญัติ (สภาเทศบาล) มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน
๑๐. มีพื้นที่มีขนาดเล็ก ทำให้ง่ายต่อการบริหาร การพัฒนา และการดูแลได้อย่างทั่วถึง
๑๑. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
๑๒. สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด

จุดอ่อน (Weak) ของการพัฒนา เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่า มีส่วนเสียความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง ดังนี้

๑. บุคลากรของหน่วยงานขาดแคลน ไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน
๒. ความต้องการ และความคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อเทศบาลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน แต่เทศบาลตำบลสนองได้น้อย
๓. พื้นที่ตำบลมีระยะห่างจากตัวจังหวัด ทำให้การประสานงานกับหน่วยงานราชการลำบากและไม่สะดวก
๔. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๕. ขาดแคลนน้ำอุปโภค – บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง
๖. ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ
๗. การแพร่ระบาดของยาเสพติด
๘. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น
๙. ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ
๑๐. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ

- เพิ่มบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน - พัฒนาบุคลากร - ส่งเสริมการมีส่วนร่วม - สร้างระบบการพัฒนารายได้	โอกาส	- ส่งเสริมการรวมกลุ่ม - นำเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ - สร้างความสามัคคี - ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
จุดอ่อน	SWOT	จุดแข็ง
- ครอบคลุม - ตั้งรับ - แก้ไข	อุปสรรค	- มีโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจน - มีงบประมาณเป็นของตนเอง - มีบุคลากรและพื้นที่รับผิดชอบชัดเจน - มีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เพียงพอ - มีข้อมูลที่เพียงพอ - มีการกำกับดูแลอย่างชัดเจน - มาจากการเลือกตั้งโดยตรง

โอกาส (Opportunity) ในการพัฒนา เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณา ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี

๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้น ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับ ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีการปลูกพืชหรือทำเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนภายในตำบล

๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี ทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๕. กฎหมายการกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานเทศบาล

๖. ประชาชนมีความสามัคคีกัน มีความขัดแย้งทางเมือง ทางความคิดเห็นน้อยลง

๗. มีวัดและสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชาชนภายในตำบล

๘. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

๙. มีโรงพยาบาลประจำอำเภอ สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง

อุปสรรค/ภัยคุกคาม/ข้อจำกัด (Threat) ในการพัฒนา เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณา ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

๑. ชุมชนยังขาดความร่วมมือในบางเรื่อง

๒. มีความขัดแย้งทางการเมืองในบางครั้ง

๓. อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน

๔. การให้ความอิสระของหน่วยงานท้องถิ่นจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลจากส่วนภูมิภาค

๕. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลกลาง ยังไม่เพียงพอกับภารกิจถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น และยังไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๖. ผลผลิตทางการเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ

๗. น้ำมันและต้นทุนการผลิตมีราคาแพงอย่างต่อเนื่อง

จะเป็นได้ว่าศักยภาพของทางเทศบาลตำบลโนนตาล สามารถที่จะพัฒนา และแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป เนื่องจากมีจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาที่ค่อนข้างมากและในจุดอื่น ๆ สามารถแก้ไขให้หมดต่อไปได้

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนตาล
โดยใช้เทคนิค Swot Analysis มีดังนี้

<u>จุดแข็ง (Strength)</u> ๑. จำนวนหมู่บ้านไม่มาก ง่ายในการพัฒนา ๒. มีการแบ่งการทำงานให้มีความชัดเจนเพียงพอ ๓. ใกล้ชิดกับประชาชน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว ๔. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน	<u>จุดอ่อน (Weakness)</u> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๓. งบประมาณเพื่อการพัฒนา มีเพียงพอ
<u>โอกาส (Opportunity)</u> ๑. เป็นที่ตั้งศูนย์ราชการ และโรงพยาบาลประจำอำเภอตั้งอยู่ ๒. มีวัดประชาคมวนาราม และมีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ ๓. มีเส้นทางคมนาคมสายหลักผ่านในตำบล ๔. เทศบาลได้รับการจัดสรรงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนจากกรมฯ และหน่วยงานอื่น ๆ	<u>อุปสรรค (Threat)</u> ๑. พื้นที่เป็นราบลุ่ม ดินปนทราย ในฤดูฝนจะมีปริมาณน้ำมาก ทำให้พืชผลเสียหาย ๒. ระเบียบ การเบิกจ่าย รวมทั้งหนังสือสั่งการมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อย ๓. ความผันผวนของสถานการณ์ทางการเมือง ทำให้การดำเนินการบางอย่างอาจจะต้องหยุดชะงักไป ๔. ผลกระทบจากสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ ซึ่งมีผลต่อการดำเนินการต่าง ๆ ภายในองค์กร

การดำเนินการต่าง ๆ นั้น การประเมินผลเป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้ทราบผลการดำเนินการของโครงการว่ามีการก้าวหน้า เกิดปัญหาอุปสรรคหรือไม่ จำเป็นต้องมีการประเมินผลโครงการทุกขั้นตอนโดยโครงการต่าง ๆ ในแผนพัฒนาเทศบาลตำบลโนนตาล ได้มีการประเมินผลการนำแผนพัฒนาไปปฏิบัติในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งการใช้ทรัพยากร

๖. **ภารกิจหลัก และภารกิจรอง** ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
เทศบาลตำบลโนนตาล ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจ และ
ภารกิจรอง ซึ่งพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูปการ

๒. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับ

โรคติดต่อ

- (๕) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ

และผู้ด้อยโอกาส

๓. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ
และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. **ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. **ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๖. **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

ในสังกัดเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การควบคุมอาคาร
- (๒) การผังเมือง
- (๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๒) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) เทศพาณิชย์

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาลตำบลโนนตาล
- (๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ปัจจุบันเป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๗.๒ กองคลัง

๗.๓ กองช่าง

๗.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา

ดังนั้น เทศบาลตำบลโนนตาล จึงได้จัดทำโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ใหม่โดยส่วนราชการต่าง ๆ มีฐานะเป็นกองและจัดโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ โดยมีการกำหนดประเภท ระดับ และชื่อตำแหน่งใหม่บางตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับอัตรากำลังเทศบาลตำบลโนนตาล มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๒๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕ อัตรา ซึ่งจะมีบุคลากรที่จะแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน ได้อย่างทั่วถึง แต่ทั้งนี้เทศบาลตำบลโนนตาล จะได้กำหนดให้มีการเพิ่มของบุคลากรตามความจำเป็นในโอกาสต่อไป เพื่อไม่ให้กระทบต่องบประมาณในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น โดยกำหนดตำแหน่งได้ตามความจำเป็น แต่ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโนนตาล ซึ่งมีการกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลโนนตาล มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสวัสดิการสังคม - งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสวัสดิการสังคม - งานทะเบียนราษฎร - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	

๒. โครงสร้างกองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ	

๓. โครงสร้างกองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</u> - งานสถานที่และก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและผังเมือง - งานธุรการ	<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</u> - งานสถานที่และก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและผังเมือง - งานธุรการ	

๔. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -	<u>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและ เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี - เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ - ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงาน

ปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญที่ควรทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไปจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการ สำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรือ งานด้านการเงิน

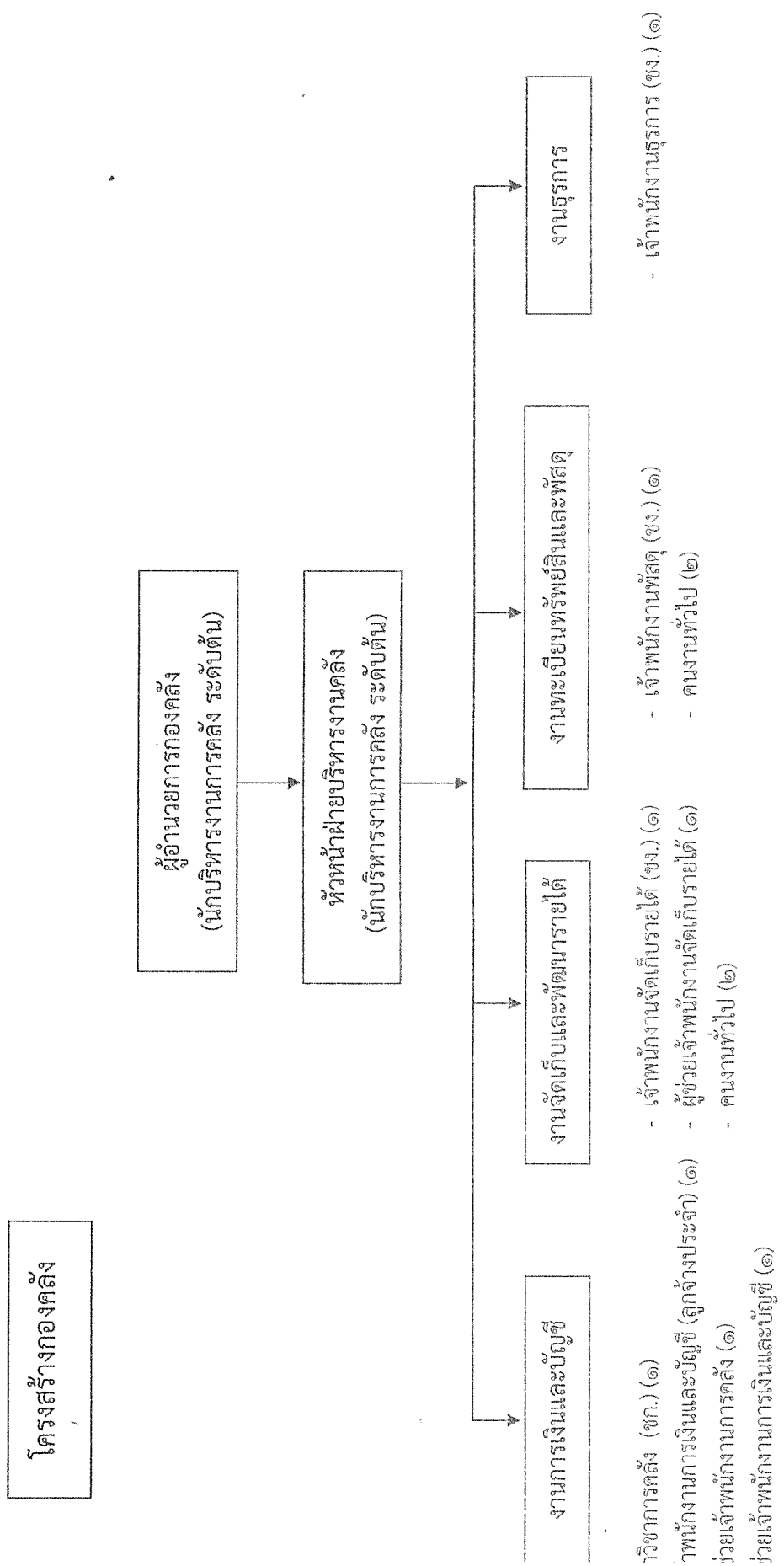
จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลโนนตาล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

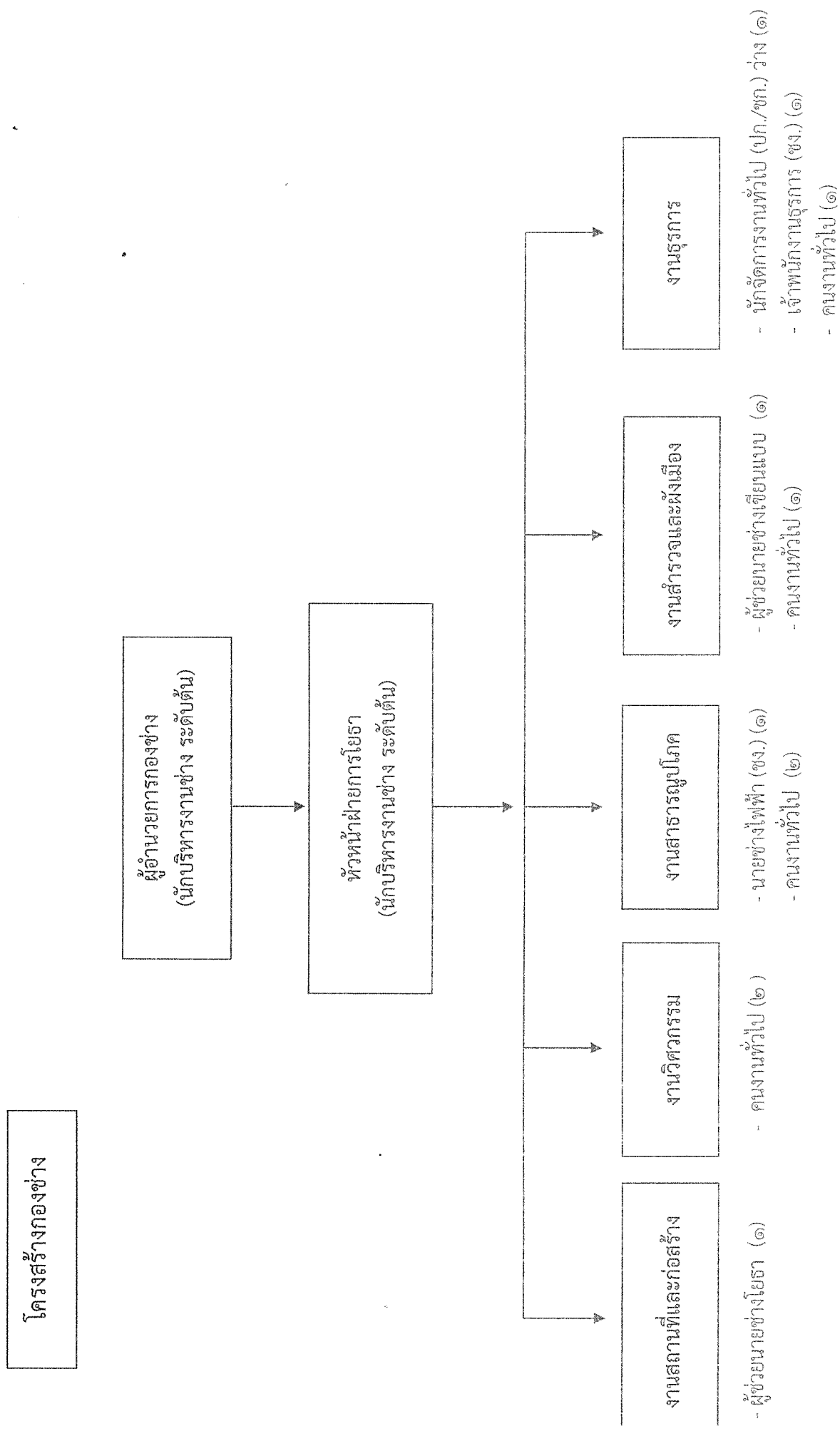
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.โนนตาล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอการจัดสรร
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๗	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่

เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
วัฒนา ขวัญแก้ว	ศ.ม.	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๑,๖๘๐ (๕๗,๖๔๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕๕,๖๘๐
สราวุธ วัฒนา	ศ.ม.	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๓,๖๐๐
			สํานักปลัดเทศบาล			สํานักปลัดเทศบาล					
ศักดิ์ แสงการ	บ.บ.	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
บุญเพ็ญ มูลมณี	ร.ป.ม.	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๐,๘๘๐
योगิญา จันทโร	ร.ม.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๘,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๘,๗๖๐
สราจริยา อุดร	ศ.บ.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๕๕,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๐๐๐
นางวชิร่า พลแดง	ร.ม.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖๖,๕๖๐ (๓๘,๐๘๐x๑๒)	-	-	๔๖๖,๕๖๐
นางเกษศิริ ธิยา	ร.ป.ด.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔๘,๙๖๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๖๐
นางวริสุตา ผลทอง	ร.ม.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐x๑๒)	-	-	๕๑๔,๖๘๐
สราภรณ์ ธิยา	ป.ตร.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๔๔,๓๒๐ (๒๘,๖๙๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๓๒๐
นางวณัฐา เสนาแพง	ค.ช.ม.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
นางวิภา ศรีปลัด	บ.บ.บ.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	๕๕๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๗,๕๖๐
นางพรพร วังแสน	น.บ.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๐,๐๘๐

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด**

๓๔

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
ววันเพ็ญ มณีมูล			สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล					
กวณิษฐา คงบุญวาสน์	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๓๒,๔๒๐ (๑๙,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๔๒๐
กัตติสาคร คงบุญวาสน์	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
วณิษฐา นาริวงศ์	ส.บ.	๔๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๔๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
วนิจางตามภวกรกิจ											
นุรักษ์ สร้งโคก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๙๖๐ (๑๕,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๙๖๐
นายทศ สุทธิประภา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๐,๙๘๐ (๑๔,๒๕๐x๑๒)	-	๔,๓๒๐ (๓๖๐x๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
นุชา แก้ววงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๘๐,๑๒๐ (๑๕,๐๑๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๑๒๐
วนิจางทั่วไ											
วจิรภา จันทพรหอม	วท.บ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วณัฐดาวรรณนรกิจ	วท.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วณิชา สุริยะ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วณัฐพร แสง	น.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วริชฌ วัณวงศ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วณิศา ศรีพิล	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งการอบรมอัตรากำลังใหม่
เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

๓๕

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
ทศ.โนนตาล											
-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
นพวดี วินทะไชย	ศศ.บ.	๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๒	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากกรมฯ
-ว่าง-		๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๓	ครู		๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๓	ครู	-	-	-	-	
ดวงใจ ปิตตานิตย์	ศศ.บ.	๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๔	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๔๗๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	
นางจางตามภกรกิจ											
วรัญชนก อนุไพร	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
			กองคลัง			กองคลัง					
วชยุตภาณ ขาวศรี	บธ.บ.	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๔,๘๘๐ (๔๔,๗๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
วณัษฐา แสงเรือง	บข.บ.	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๗,๖๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๓,๕๖๐
วราธิสเดช ภูมิสาธา	บธ.บ	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
วาทกรณีย์ เรือง	ปวส.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๐๖,๔๔๐ (๓๓,๘๗๐x๑๒)	-	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	๔๕๔,๔๔๐
วาทกานัน วงษ์ชาติ	ปวส.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๙๕,๗๒๐ (๓๓,๓๑๐x๑๒)	-	-	๓๙๕,๗๒๐
ริษา นิตตะโย	วท.บ.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๒๓๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๒๓๐
งประจำ											
ภรณ์ จอมคำสิงห์	ปวส.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด**

๓๖

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
นางจางตามภกรกิจ			กองคลัง			กองคลัง					
วษาพร สุขประเสริฐ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การคลัง	-	๑๖๙,๖๘๐ (๑๔,๑๔๐x๑๒)	๕,๕๒๐ (๕๖๐x๑๒)		๑๗๕,๒๐๐
เมวดี สวัสดิ์แวงคง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)		๑๖๒,๐๐๐
เวฬิมัย วินทะชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๘๙,๙๖๐ (๑๕,๘๓๐x๑๒)	-		๑๘๙,๙๖๐
นางจางท้วไป											
นศักรรัตน์ แก้วกิตติ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)		๑๓๒,๐๐๐
เวจิราพร วินทะไชย	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)		๑๓๒,๐๐๐
นุพงษ์ แก่ภูธร	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)		๑๓๒,๐๐๐
วรวุฒิจรา วัฒนไชย	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)		๑๓๒,๐๐๐
			กองช่าง			กองช่าง					
าสกร ไชยศรีศักดิ์	วท.บ.	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
เรพล กรุณแสนเมือง	พล.บ.	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๙,๓๖๐
-ว่าง-	-	-	-	-	๔๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
สุดย์ สุไผ่โพธิ์	ปวส.	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
วณิดุติ วัฒนไชย	บธ.บ.	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๘๐x๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

๓๓๗

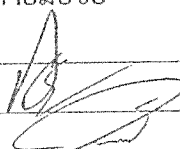
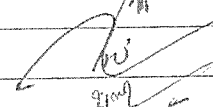
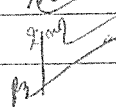
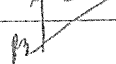
ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
นางงามกรกิจ			กองช่าง			กองช่าง					
บุญ ศรีทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๖,๔๔๐ (๑๓,๘๗๐x๑๒)	-	๘,๗๖๐ (๗๓๐x๑๒)	๑๓๕,๖๐๐
วาทรัฐญกรณ คชทวี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๗๕,๐๔๐ (๑๔,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๐๔๐
นางจันทิมา											
รัฐพล วินทะไชย *	ปวท.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
วาทิการณ เสงสุนทร	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
งศกร อุ่นเจริญ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
รพงค์ วินทะไชย	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
			หน่วยตรวจสอนภายใน			หน่วยตรวจสอนภายใน					
นันทน์ สมทรัพย์	บธ.ม.	๔๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐

บัญชีรายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนตาล

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกิตติเดช ดาราก้านตรง	ประธานฯ		
๒	นางสาววันทนา ง่อนสว่าง	กรรมการ		
๓	นายศักดิ์ แสงภารา	กรรมการ		
๔	นางสาวชญดาภาณ์ ขาวศรี	กรรมการ		
๕	นายภาสกร ไชยศักดิ์	กรรมการ		
๖	นางบุญเพ็ญ มุลมณี	เลขานุการ		
๖	นางสาวช่อฟ้า พลแดง	เลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนตาล

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกิตติเดช ดาราก้านตรง	นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล/ ประธานฯ	กิตติเดช ดาราก้านตรง	
๒	นางสาววันทนา ง่อนสว่าง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโนนตาล/กรรมการ	วันทนา ง่อนสว่าง	
๓	นายศักดิ์ แสงภารา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ	ศักดิ์ แสงภารา	
๔	นางสาวชญดาภาณ์ ขาวศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	ชญดาภาณ์ ขาวศรี	
๕	นายภาสกร ไชยศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	ภาสกร ไชยศักดิ์	
๖	นางบุญเพ็ญ มูลมณี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/เลขานุการ	บุญเพ็ญ มูลมณี	
๗	นางสาวช่อฟ้า พลแดง	นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ	ช่อฟ้า พลแดง	

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกิตติเดช ดาราก้านตรง นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล
ประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๙)

นายกิตติเดช ดาราก้านตรง

นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

- ครับให้สำนักกองต่างๆ/สำนักปลัดเทศบาล พิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ.
ร้อยเอ็ด โดยคำนึงถึงปริมาณงานเหตุผลความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลเป็นสำคัญ

นางสาววันทนา ง่อนสว่าง

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ความจำเป็น ให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาคะ
ปลัดเทศบาลตำบลโนนตาล

- ให้แต่ละสำนัก/กอง ที่มีความประสงค์จะขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เสนอ

นางสาวช่อฟ้า พลแดง
นักทรัพยากรบุคคล

- ค่ะ ตามที่ท่านปลัดเทศบาลได้ให้งานการเจ้าหน้าที่ได้รายงานสถานะภาระ
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล คำนวณขอรายงานต่อที่ประชุมโดยมีรายละเอียด
ดังนี้ค่ะ ตามที่ได้รับข้อมูลจากกองคลังตามแบบแสดงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย
ตามมาตรา ๓๕ รายงานประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลโนนตาล งบประมาณ
รายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ (ที่ตั้งจ่ายในเทศบัญญัติ)

จำนวน ๔๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (จากรายรับจริง)

- ค่าเงินเดือน	จำนวน ๑๐,๖๖๓,๔๔๕ บาท
- ค่าจ้างประจำ	จำนวน ๒๗๗,๙๒๐ บาท
- ค่าจ้างพนักงานจ้าง	จำนวน ๒,๘๒๑,๖๙๐ บาท
- ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	จำนวน ๒,๖๗๓,๗๓๑.๒๐ บาท

รวมงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าตอบแทน ๑๖,๔๓๖,๗๘๖.๒๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๕๔ ค่ะ

และตามแบบแสดงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ รายงานประเภท
เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลโนนตาล งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙
(ที่ตั้งจ่ายในเทศบัญญัติ) จำนวน ๕๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ค่าเงินเดือน	จำนวน ๑๑,๙๙๖,๓๐๐ บาท
- ค่าจ้างประจำ	จำนวน ๒๙๓,๔๐๐ บาท
- ค่าจ้างพนักงานจ้าง	จำนวน ๓,๐๖๙,๖๐๐ บาท
- ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	จำนวน ๒,๗๕๘,๓๒๓ บาท

รวมงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าตอบแทน ๑๘,๑๑๗,๖๒๓ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑๘ ขอรายงานต่อที่ประชุมเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา

นางสาววันทนา ง่อนสว่าง
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ความจำเป็น ให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา
ปลัดเทศบาลตำบลโนนตาล

- ให้แต่ละสำนัก/กอง ที่มีความประสงค์จะขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เสนอ

นายศักดิ์ แสงภรา
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ขออนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ อัตรา
คือ กำหนดประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานส่งเสริม
การเกษตร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เพิ่มใหม่จำนวน ๑ อัตรา
เนื่องจาก จำนวนพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น

มติที่ประชุม

- เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งตามที่หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอเป็นเอกฉันท์

นายภาสกร ไชยศักดิ์
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ขออนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ อัตรา
คือ กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓ งานธุรการ สังกัดกองช่าง เพิ่มใหม่
จำนวน ๑ อัตรา
เนื่องจาก จำนวนพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น

มติที่ประชุม

- เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งตามที่ผู้อำนวยการกองช่างเสนอเป็นเอกฉันท์

นายกิตติเดช ดำรงกำนันตรง
นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

- ครับ มีสำนัก/กองใดจะขอกำหนดตำแหน่ง หรือปรับปรุง ตำแหน่งอีกหรือไม่
มีไหมครับ - ไม่มี - ถ้าไม่มีผมจะเข้าวาระอื่นๆ เลยนะครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

นายกิตติเดช ดำรงกำนันตรง
นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

- ครับ ในวาระอื่นๆ นี้ มีท่านใดจะเสนอในที่ประชุมไหมครับ
มีไหมครับ - ไม่มี - ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวช่อฟ้า พลแดง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววันทนา ง่อนสว่าง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนตาล

กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายกิตติเดช ดำรงกำนันตรง)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

ประธานกรรมการ