



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๙ |
| -การวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๑ |
| -การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาเพื่อกำหนดตำแหน่ง | ๑๖ |
| -การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | ๑๘ |
| -รายงานสรุปผลการดำเนินงานของ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๑๙ |
| -การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๒๐ |
| -การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง | ๔๖ |
| -บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ | ๔๗ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๕๑ |
| ๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๕๒ |
| ๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๕๓ |
| ๙. ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๕๕ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕๘ |
| ๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๖๓ |
| ๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๖๖ |
| ๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๙ |
| ๑๔. แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๗๑ |

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
๓. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
๔. แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
๕. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก. อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก. อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตลอดจนโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ ก. อบต. จังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการงานจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตั้งอยู่ในการปกครองของตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรันทะ จังหวัดศรีสะเกษ อยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดศรีสะเกษ มีเขตติดต่อกับ อำเภอพยุห์ ห่างจาก จังหวัดศรีสะเกษ ๕๐ กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินทางจากจังหวัดศรีสะเกษถึงองค์การบริหารส่วน ตำบลศรีโนนงาม ประมาณ ๑ ชั่วโมง

ยกฐานะจากสภาตำบลศรีโนนงามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามประกาศ กระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางตามมติ ก. อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ แบ่งการปกครอง ออกเป็น ๑๐ หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๒๓,๐๐๐ ไร่ หรือประมาณ ๓๖.๘๐ ตารางกิโลเมตร (๑ ตร.กม. = ๖๒๕ ไร่)

| | | | | |
|-------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | ตำบลพรหมสวัสดิ์ | อำเภอพยุห์ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ตำบลสะพุง | อำเภอศรีรันทะ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | ตำบลปราสาทเยอ | อำเภอไพรบึง | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศใต้ | ติดต่อ | ตำบลศรีแก้ว | อำเภอศรีรันทะ | จังหวัดศรีสะเกษ |

สภาพของปัญหาพื้นที่และความต้องการประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๑. ถนนเพื่อการลำเลียงผลการผลิตทางการเกษตรชำรุดเสียหาย ทำให้การลำเลียง ผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า
๒. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้งจะรุนแรงมาก
๓. ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างจากหมู่บ้านและไฟฟ้าส่องสว่างไม่เพียงพอ
๔. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง
๕. รางระบายน้ำไม่เพียงพอ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง โดยเฉพาะฤดูฝน จะเกิดปัญหามาก
๖. ขาดระบบบริหารจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากจะเกิดปัญหาน้ำท่วมเสมอ และในฤดูแล้งจะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอย่างรุนแรง

๒. ด้านการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๑. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย
๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติดยังคงมีอยู่ในสังคม เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา
๔. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น มีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน เนื่องจากค่านิยมการเลียนแบบ ที่ผิดๆ การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งจะบรรเทาปัญหานี้ได้

๓. ด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๑. ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้การเมืองการปกครองทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ
๒. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในด้านการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการปกครอง และการบริหาร หรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหาของบุคคลบางกลุ่ม
๓. ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงาน ของ อบต.ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงานอยู่บ่อยครั้ง
๔. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก
๕. สถานที่รองรับการบริการประชาชนรวมถึงใช้สำหรับปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ไม่เพียงพอและยังไม่มีความปลอดภัย ด้านข้อมูลและทรัพย์สินของ อบต.

๔. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา

๑. สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงให้เป็นที่ยู่งัก
๒. ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัวในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพที่ดีพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

๑. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน
๒. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้
๓. ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง
๔. การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา
๕. วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง

๖. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือฟื้นฟู
๒. พื้นที่ป่าสีเขียวลดน้อยลง เนื่องจากการบุกรุกถางป่า
๓. ขยะและสิ่งปฏิกูล ถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมชนบทหากไม่มีการวางแผนที่ดีจะเป็นปัญหาที่ยากจะแก้ไข
๔. ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจ ชีวิตและทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมเสมอจะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง
๕. เกิดอุบัติเหตุจำนวนมากในช่วงเทศกาลวันหยุด ทำให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

๗. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

๑. ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากยังขาดการวางแผนการประกอบอาชีพที่ดี
๒. ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ไม่มีอาชีพที่แน่นอน ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน
๓. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ ที่ยั่งยืนซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน
๔. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ยากจน การลงทุนประกอบอาชีพยังขาดแคลนทุนทรัพย์

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินตาม ภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ท้องถิ่นอื่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

โรคติดต่อ

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
- สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๖)

เพื่อที่จะทราบสถานการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ของการพัฒนา ดังผลการวิเคราะห์ซึ่งจะได้นำเสนอเป็นรายประเด็นนโยบาย รวม ๗ ประเด็นดังนี้

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลศรีโนนงาม มีถนนสายหลักและสายรองเชื่อมทุกหมู่บ้านระหว่างตำบล ระหว่างอำเภอ และมีเส้นทางหลักในการขนส่งพืชผลทางการเกษตร โดยมีพ่อค้าคนกลางสำหรับรับซื้อพืชผลทางการเกษตร มีรถโดยสารประจำทางผ่าน มีระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์พื้นฐานให้บริการทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weaknesses)

พื้นที่ตำบลศรีโนนงาม ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม ถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ร้อยละ ๘๐ ยังเป็นถนนลูกรัง ซึ่งมีสภาพชำรุด ทрудโทรม โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดเสียหายบ่อยครั้งเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานานระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และบางหมู่บ้านคลื่นสัญญาณโทรศัพท์ไม่ดีและบางครั้งเรือยนต์ยังไม่มีไฟฟ้าใช้

โอกาส (Opportunity)

ตำบลศรีโนนงาม มีเส้นทางในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรและสามารถกระจายสินค้าเกษตรได้คราวละหลายๆ เกษตรกรมีทางเลือกในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Treats)

ตำบลศรีโนนงาม ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรได้แก่ การปลูกข้าว ปลูกยางพารา ปลูกมันสำปะหลัง ข้าวโพด อ้อย ถนนที่ใช้ในการขนส่งพืชผลทางเกษตรชำรุดเสียหาย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ ผู้ดูแลระบบประปาหมู่บ้านขาดความรู้ความชำนาญ

๒. การวิเคราะห์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง

จุดแข็ง (Strengths)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่

รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยตรง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลศรีโนนงาม สำหรับให้บริการประชาชนในตำบลศรีโนนงาม

จุดอ่อน (Weaknesses)

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการบริการและสวัสดิการยังไม่ทั่วถึง บุคลากรทางด้านสวัสดิการ สังคมและด้านสาธารณสุข มีน้อยไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมของเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการอย่างต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม (Treats)

ผู้สูงอายุ และผู้พิการบางส่วนยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เนื่องจาก การที่จะเข้ารับการ บริการรักษาพยาบาลในแต่ละครั้ง มีความลำบากและเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางมากกว่าค่ารักษาพยาบาล ซึ่ง ส่งผลต่อการพัฒนาสังคมและประชาชนในชุมชน เพราะประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญในการร่วมกันป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๓. การวิเคราะห์สภาวะการณ์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน

จุดแข็ง (Strengths)

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามเป็นไปใน ลักษณะส่งเสริมซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์และประสานงานกันเป็นอย่างดี จึงส่งผลให้การเมืองภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีความเข้มแข็ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขาที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ประชาชน และเยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ และยังมี ความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย การไปใช้สิทธิเลือกตั้งของการเมืองท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ครั้ง ที่ผ่านมามายังอยู่ในระดับมากคือ ร้อยละ ๘๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ตอบสนองต่อ ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งวิธีการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือกัน ระหว่างองค์กรภายใน ค่านิยมในการดำเนินงานแบบเดิมเน้นการทำงานแบบบริหารจัดการผลในภาพรวม ทั้งนี้ได้มีพัฒนาการความร่วมมือดีขึ้นตามลำดับ นอกจากนั้น ในการบริหารจัดการที่ต้องการความร่วมมือทุก ภาคส่วนยังปรากฏเป็นปัญหาในการประสานงานภายในอยู่บ้าง ส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วทันเหตุการณ์

โอกาส (Opportunity)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวความคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นของบุคลากรท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้อิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการได้เป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๔. วิเคราะห์สถานการณ์ การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา จุดแข็ง (Strengths)

-

จุดอ่อน (Weaknesses)

ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว ขาดศักยภาพและการบริหารจัดการที่ดีประชาชน ขาดสนามกีฬาที่ได้มาตรฐานและครบถ้วนประชาชน ขาดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว และการเล่นกีฬา

โอกาส (Opportunity)

-

ภัยคุกคาม (Treats)

ราษฎรขาดความตื่นตัวจะแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพเพิ่มเติม ราษฎรมีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเบื้องต้นน้อย แล้งซ้ำซาก ดินขาดความอุดมสมบูรณ์ โรคระบาดของพืชขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งต้นทุนทางการเกษตรสูง แลงบประมาณของทางราชการมีจำกัด พ่อค้าคนกลางกดราคา ขาดตลาดกลางรับซื้อพืชผลทางการเกษตร

๕. วิเคราะห์สถานการณ์ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลศรีโนนงาม มีโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับประถมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนโชติพันธ์วิทยาสามัคคี โรงเรียนบ้านหนองใหญ่-ตาทไทย โรงเรียนบ้านโนนแก โรงเรียนบ้านหนองรุ่งและโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมหรือศูนย์ศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (โรงเรียนขยายโอกาส) จำนวน ๑ แห่ง มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวมาแต่โบราณเช่นประเพณีฮีต ๑๒ ครอง ๑๔ เป็นต้น

จุดอ่อน (Weaknesses)

ครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมีน้อย ไม่มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศน้อย

โอกาส (Opportunity)

นักเรียนมีที่เรียนหนังสือ และมีโอกาสเรียนฟรี ๑๕ ปี กลุ่มเกลาณีสัย เสริมสร้างจริยธรรมให้ประชาชนและเป็นจุดรวมของประชาชนในด้านต่างๆ

ภัยคุกคาม (Treats)

เด็กวัยรุ่นติดเกมส์ ทะเลาะวิวาท การขาดความสามัคคีในหมู่แกนนำแต่ละหมู่บ้าน เด็กเล็กเจริญเติบโตไม่ทัน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง ปัญหายาเสพติดภายในชุมชนเป็นภัยคุกคามที่ร้ายแรงที่บ่อนทำลายสังคม

๖. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีบริการกู้ชีพกู้ภัยประจำตำบล ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้บริการ มีการบริหารจัดการช่วยเหลือและบรรเทาภัยได้ทันที มีรถน้ำดับเพลิง มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลากหลาย ได้แก่ ฝายตาเหมาเป็นที่ที่ป่าอนุรักษ์ต้นน้ำในเขตพื้นที่ มีพื้นที่ป่าชุมชนอนุรักษ์

จุดอ่อน (Weaknesses)

แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์แหล่งน้ำตามธรรมชาติ ปล่อยสารเคมีทางการเกษตรลงแหล่งน้ำ

โอกาส (Opportunity)

ตำบลศรีโนนงาม มีแหล่งน้ำธรรมชาติคือฝายตาเหมาเป็นแหล่งกักเก็บน้ำ ทำให้สามารถทำการเกษตรได้

ภัยคุกคาม (Treats)

การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย เป็นประจำทุกปี

๗. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้

จุดแข็ง (Strengths)

มีวัตถุดิบที่เป็นผลผลิตทางการเกษตรจำนวนมาก เช่น ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพด กล้วย ข้าว เป็นต้น การรวมกลุ่มของประชาชนในการผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนหมู่บ้าน กองทุนส่งเสริมอาชีพกลุ่มเกษตรกร กลุ่มสัจจะออมทรัพย์ ฯลฯ ทำให้ประชาชนมีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

วัตถุดิบที่มีอยู่ในชุมชนประชาชนไม่สามารถนำมาแปรรูปเพื่อการพาณิชย์ยังมีไม่มากนัก เนื่องจากประชาชนไม่ได้รับการส่งเสริมจากหน่วยราชการในด้านความรู้เกี่ยวกับวิทยาการสมัยใหม่และด้านการส่งเสริมทางการตลาดที่ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต ประชาชนเป็นหนี้ทั้งในระบบและนอกระบบสูง การว่างงานของประชาชนในช่วงนอกฤดูกาลทำการเพาะปลูก สมาชิกบางส่วนของกลุ่มอาชีพฝีมือยังไม่มีความชำนาญ และมีการประชาสัมพันธ์น้อย คลองส่งน้ำ ส่งน้ำยังไม่ครอบคลุมพื้นที่การเกษตรทั้งหมด เพราะยังขาดงบประมาณในการขยายเขตคลอง แหล่งน้ำธรรมชาติมีความตื้นเขิน ทำให้การระบายน้ำในหน้าฝนในพื้นที่ชุมชน พื้นที่การเกษตรไม่ทันมีการปลูกพืชชนิดเดียวกันไม่หมุนเวียนทำให้เกิดการสะสมของโรคศัตรูพืช และสารเคมีในการเกษตรจำนวนมาก ซึ่งการขยายผลผลิตทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งมันสำปะหลัง เกษตรกรมักจะถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลางทำให้ขายพืชผลทางการเกษตรได้ราคาต่ำ

โอกาส (Opportunity)

เป็นแหล่งผลผลิตทางการเกษตร ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพด สามารถปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพตามความต้องการของตลาด ขยายกลุ่มอาชีพสร้างเครือข่าย เพิ่มสายการผลิตสินค้า OTOP ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาให้ท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลาง ยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุมท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางแต่ไม่ใช่วิธีการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้หน่วยงานรับตรวจสอบสามารถประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม กระบวนการกำกับดูแล การให้ความเชื่อมั่นโดยการสอบทานการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะตลอดจนแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไข แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไข เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งให้คำปรึกษากับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักงานปลัด ประกอบด้วย

- | | | | |
|--|-------|---|---------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๗. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดตลอดประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

| | | | |
|--|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

| | | | |
|---|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมกำกับดูแล บังคับบัญชา มีความวิเคราะห้การปฏิบัติงานบริหาร การศึกษา การอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น การจัดการเรียน การสอนเด็กปฐมวัย ตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เสนอแนะข้อมูลด้านการศึกษา พร้อมทั้งปัญหาเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ให้งานด้านการศึกษามีคุณภาพมากขึ้น เช่น งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการการศึกษา งานกิจการโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วย

| | | | |
|---|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | | | |
| ๒. นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | จำนวน | ๔ | ตำแหน่ง |

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

| ลำดับที่ | ภารกิจ | ส่วนราชการที่รับผิดชอบ |
|----------|---|------------------------|
| ๑ | ด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ | กองช่าง |
| ๒ | พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง | สำนักงานปลัด |
| ๓ | ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน | สำนักงานปลัด,กองคลัง |
| ๔ | การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา | กองการศึกษา |
| ๕ | การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น | กองการศึกษา |
| ๖ | การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | สำนักงานปลัด |
| ๗ | ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพและรายได้ | สำนักงานปลัด,กองคลัง |

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ศรีรัตนะ จ.ศรีสะเกษ

| ยุทธศาสตร์ | แผนการดำเนินการทั้งหมด | | อนุมัติงบประมาณ | | ลงนามสัญญา | | เบิกจ่าย | |
|---|------------------------|--------------------|-----------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| | จำนวนโครงการ | งบประมาณ | จำนวนโครงการ | งบประมาณ | จำนวนโครงการ | งบประมาณ | จำนวนโครงการ | งบประมาณ |
| ๑.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพด้านการบริการสาธารณะขั้นพื้นฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชน | ๒๐๓ | ๙๒,๘๒๕,๗๒๐ | ๔๔ | ๓,๘๗๙,๔๐๐ | ๑๙ | ๓,๕๗๖,๙๐๐ | ๑๖ | ๒,๗๗๖,๙๐๐ |
| ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารงานการจัดการที่ดีสู่ธรรมาภิบาล | ๑๘ | ๘๔๒,๐๐๐ | ๗ | ๒๓๓,๐๐๐ | ๕ | ๒๒๐,๕๕๕ | ๕ | ๒๒๐,๕๕๕ |
| ๓.ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งและมีคุณธรรมที่ดีแบบยั่งยืน | ๖๔ | ๑๐,๔๕๖,๐๐๐ | ๑๔ | ๘,๑๔๙,๘๐๐ | ๑๐ | ๗,๒๐๕,๗๓๔ | ๑๐ | ๗,๒๐๕,๗๓๔ |
| ๔.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้แบบยั่งยืน | ๕ | ๒๒๐,๐๐๐ | ๑ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑ | ๓๒,๘๘๕ | ๑ | ๓๒,๘๘๕ |
| ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว | ๖ | ๔๐๐,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - |
| รวม | ๒๙๖ | ๑๐๔,๗๔๓,๗๒๐ | ๖๖ | ๑๒,๓๖๒,๒๐๐ | ๓๕ | ๑๑,๐๓๖,๐๖๔ | ๓๒ | ๑๐,๒๓๖,๐๖๔ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๒ | การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ | ๒๔๐ | ๓๐๐ | ๗๒,๐๐๐ | ๐.๘๘ |
| รวม | | | | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑.๔๖ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ควบคุมกำกับดูแล งานงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๐.๔๙ |
| ๓ | มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน | ๒๐๐ | ๒๒๐ | ๔๔,๐๐๐ | ๐.๕๔ |
| รวม | | | | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑.๓๘ |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ศรีโนนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan) | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) | ๑๒๐ | ๓๒๐ | ๓๘,๔๐๐ | ๐.๔๗ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการ | ๖๐ | ๓๖๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| ๒ | การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรง ระบบเลือกตั้งท้องถิ่น | ๖๐ | ๑๘๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| รวม | | | | ๙๖,๐๐๐ | ๑.๑๖ |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๒๐ | ๓๖๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๒ |
| ๒ | งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๖๐ | ๓,๖๐๐ | ๐.๐๔ |
| ๓ | งานศูนย์ดำรงธรรมอบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๖๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๓ |
| ๔ | งานปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๓๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๐,๘๐๐ | ๑.๒๒ |

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๔ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาดังหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร | ๑๒๐ | ๓๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๒ | งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตาม แผน | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๘ |
| ๓ | โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑.๓๑ |

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๘ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๑ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานด้านนันทนาการและการกีฬา | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๒ | งานจัดทำฎีกา | ๖๐ | ๓๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๓ | รายงานการประชุมประจำเดือน | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๔ | การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในสำนักงาน ปลัด ผู้บริหาร | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| รวม | | | | ๑๔๗,๖๐๐ | ๑.๘๐ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานบริการด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการประจำปีของท้องถิ่น | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบชุมชน | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานสวัสดิภาพเด็ก สตรีและเยาวชน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๘ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชี รายงาน สถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงิน ต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS | ๑๒๐ | ๔๘๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๑๕,๒๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การรับเงินรายได้ทุกประเภท | ๑๒๐ | ๒๒๐ | ๒๖,๔๐๐ | ๐.๓๒ |
| ๒ | จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ | ๑๐๐ | ๑๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๓ | จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นปีงบประมาณ | ๑๕๐ | ๒๔๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๔ | การจ่ายขาดเงินสะสม | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๕ | จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๔๐ | ๘,๔๐๐ | ๐.๑๐ |
| รวม | | | | ๙๔,๘๐๐ | ๑.๑๕ |

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | งานเกี่ยวกับการทำบัญชีครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างและแบบ รายงานผล | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๙๘,๐๐๐ | ๑.๑๙ |

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | จัดทำทะเบียนภาษีค้างชำระ งานสำรวจภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีป้าย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๙๘,๐๐๐ | ๑.๑๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|--------------|--|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) |
| ๑ | งานช่วยจัดทำประกาศ สำรอง รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือ เอกสาร หลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในขั้นต้นช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชี ทะเบียนต่างๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้ อื่นๆ | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | งานช่วยจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของ ผู้เสีย ภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้ อื่นๆ รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษี | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| รวม | | | | ๘๔,๘๐๐ | ๑.๐๓ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ช่วยงานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | ช่วยงานการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| รวม | | | | ๑๐๐,๘๐๐ | ๑.๒๒ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งาน โยธาและวิศวกรรม | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๓ | งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๐.๔๙ |
| รวม | | | | ๑๒๖,๔๐๐ | ๑.๕๔ |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๔๗๑๐-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง | ๑๒๐ | ๔๘๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๓ | งานควบคุมการก่อสร้าง | ๑๐๐ | ๑๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๔ | งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทาง เท้า | ๑๒๐ | ๑๘๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| ๕ | งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๑๑๑,๖๐๐ | ๑.๓๖ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ช่วยงานงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ช่วยงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๓ | ช่วยงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองช่าง | ๖๐ | ๑๖๐ | ๙,๖๐๐ | ๐.๑๒ |
| รวม | | | | ๘๗,๒๐๐ | ๑.๐๖ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (กองช่าง)

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซม ประปาหมู่บ้าน ม.๑, ม.๓, ม.๖, ม.๑๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานติดตั้งมิเตอร์ประปาหมู่บ้าน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานวางท่อเมนประปาหมู่บ้าน | ๑๐๐ | ๑๘๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๔,๔๐๐ | ๑.๒๗ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน ม.๑ - ม.๑๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน ม.๑ - ม.๑๐ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานหรือที่ทำการ อบต. | ๑๐๐ | ๑๘๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๔,๔๐๐ | ๑.๒๗ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา อบต. | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๙ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา อบต. | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา อบต. | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานด้านนันทนาการและการกีฬา | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๙ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๖

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การออกแบบการเรียนรู้เด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | การพัฒนาผู้เรียนเด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๓ | การบริหารจัดการชั้นเรียนเด็กปฐมวัย | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๑๔,๘๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๗

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การออกแบบการเรียนรู้เด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | การพัฒนาผู้เรียนเด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๓ | การบริหารจัดการชั้นเรียนเด็กปฐมวัย | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๑๔,๘๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย | ๑๒๐ | ๓๖๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๒ | งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๔ | งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๒๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| รวม | | | | ๑๒๔,๘๐๐ | ๑.๕๒ |

การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร

| อบต.สะพุง | อบต.ศรีแก้ว | อบต.ศรีโนนงาม |
|---|--|---|
| <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานป้องกันและรักษาความสงบ -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการเกษตร -งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานผังเมือง <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานตรวจสอบภายใน | <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย -งานการเจ้าหน้าที่ <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานผังเมือง <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ -งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด | <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานการเจ้าหน้าที่ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานธุรการ <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานธุรการ <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานตรวจสอบภายใน |

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งและ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|--|-----------------|---|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑๑ | ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล | -ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้ | - | - | - | ๑๑ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|---|-----------------|--|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| <p>กองคลัง</p> <p>๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> | ๕ | <p>เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการ สาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้</p> | - | - | - | ๖ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|---|-----------------|---|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| <p>กองช่าง</p> <p>๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร ๓.งานประสาน สาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ</p> | ๕ | <p>เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> | -ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และ เทคโนโลยีสารสนเทศ | - | - | - | ๕ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|--|-----------------|---|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความ ต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูล ทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการ สอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น | ๔ | เกี่ยวกับการสำรวจ แก้ไขปัญหาความต้องการ ทางการด้านศึกษา จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา ประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานให้บริการทางด้านวิชาการ ดูแลและ จัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการ สอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเมิน คุณ ภาพ การ จั ด ก า ร ศึ ก ษา ส่ ง เ ส รึ ม ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นและงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | -ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | - | - | - | ๙ |

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรာ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรာ
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรာ
 - ๑.๒ ครู จำนวน ๒ อัตรာ
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรာ
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรာ
๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรာ

เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง) | หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๖) |
|--|--|--|
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | -ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริม การท่องเที่ยว และการกีฬา -การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและ การจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม |
| ๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.งานธุรการ | ๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.งานธุรการ | -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้ |
| ๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ | ๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ | -ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข สาธารณสุขการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น | ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น | -ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักงานปลัด (๑๑) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | ว่างเต็ม |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุชำนาญการ(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดการรายได้(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม (ยกไป) | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | | | | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ | |
|---|----------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|------|------|----------|--|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม | |
| (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| นายช่างโยธา (ปก./ชง.) | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) | | | | | | | | | |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ครูผู้ดูแลเด็ก(คศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| รวมทั้งสิ้น | ๓๗ | ๓๗ | ๓๗ | ๓๗ | | | | | |

ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

| ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|--------------|------------------------|---------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๖๓๐,๐๐๐ | ๑๖,๔๖๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๔๖,๕๖๐ | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๗๙,๔๔๐ |
| นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป) | ต้น | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| นักทรัพยากร บุคคล | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๔๙,๓๖๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๙๖๐ |
| นักจัดการงาน ทั่วไป | ชำนาญ การ | | ๓๒๓,๗๖๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ |
| นักวิชาการเกษตร | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| นักป้องกันและ บรรเทาฯ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๘๔,๕๒๐ |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๒๐๒,๖๒๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-------------------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | คุณวุฒิ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๐,๒๐๐ | ๑๙๕,๓๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | ทักษะ | ๑ | ๑๕๕,๑๖๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๑,๔๐๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | ๑๗๔,๖๐๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ | ทักษะ | ๑ | ๑๔๑,๒๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๔๗,๐๐๐ | ๑๕๒,๘๘๐ | ๑๕๙,๐๐๐ |
| นักการภารโรง | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| พนักงานขับ รถยนต์ | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| คนงานเกษตร | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ยาม | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กองคลังฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|---|-------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงาน การคลัง) | อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิชาการเงิน และบัญชี | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๑๘,๗๒๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๓๐,๙๖๐ | ๓๔๓,๙๒๐ | ๓๕๗,๓๖๐ |
| นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ | ทักษะ | ๑ | ๑๗๑,๐๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๗๗,๘๔๐ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๑๙๒,๔๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | ทักษะ | ๑ | ๑๖๒,๔๘๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๖๙,๐๘๐ | ๑๗๕,๙๒๐ | ๑๘๓,๐๐๐ |

กองช่างฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|-------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง ช่าง (นักบริหารงาน ช่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | - | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๘,๗๘๐ | ๒๔๑,๘๕๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า | ทักษะ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้า พนักงานประปา | ทักษะ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๓๒๐ | ๑๓๒,๔๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ | ทักษะ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๐,๑๘๐ | ๑๐,๕๙๐ | ๑๐,๙๓๐ | ๑๒๗,๕๔๐ | ๑๓๘,๐๔๐ | ๑๔๘,๙๗๐ |

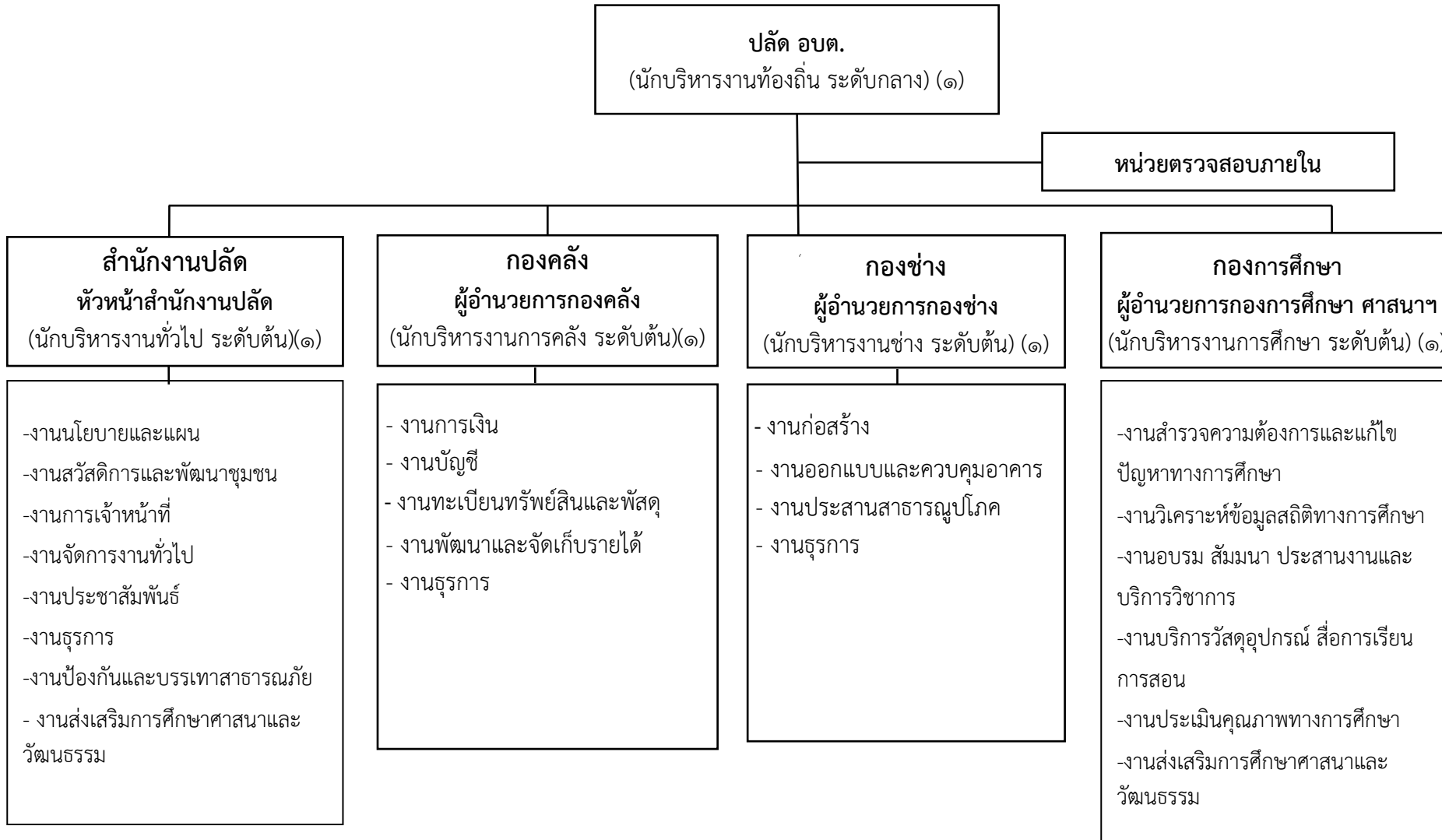
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|----------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ (นักบริหารงาน การศึกษา) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๒๒๙,๙๒๐ |
| ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๒ | ๑ | ๓๔๕,๗๒๐ | ๑๘,๒๔๐ | ๑๘,๘๔๐ | ๑๙,๙๒๐ | ๓๖๓,๙๖๐ | ๓๘๒,๘๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๑ | ๑ | ๒๖๒,๔๔๐ | ๑๕,๘๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๒๗๘,๒๘๐ | ๒๙๕,๐๘๐ | ๓๑๑,๘๘๐ |

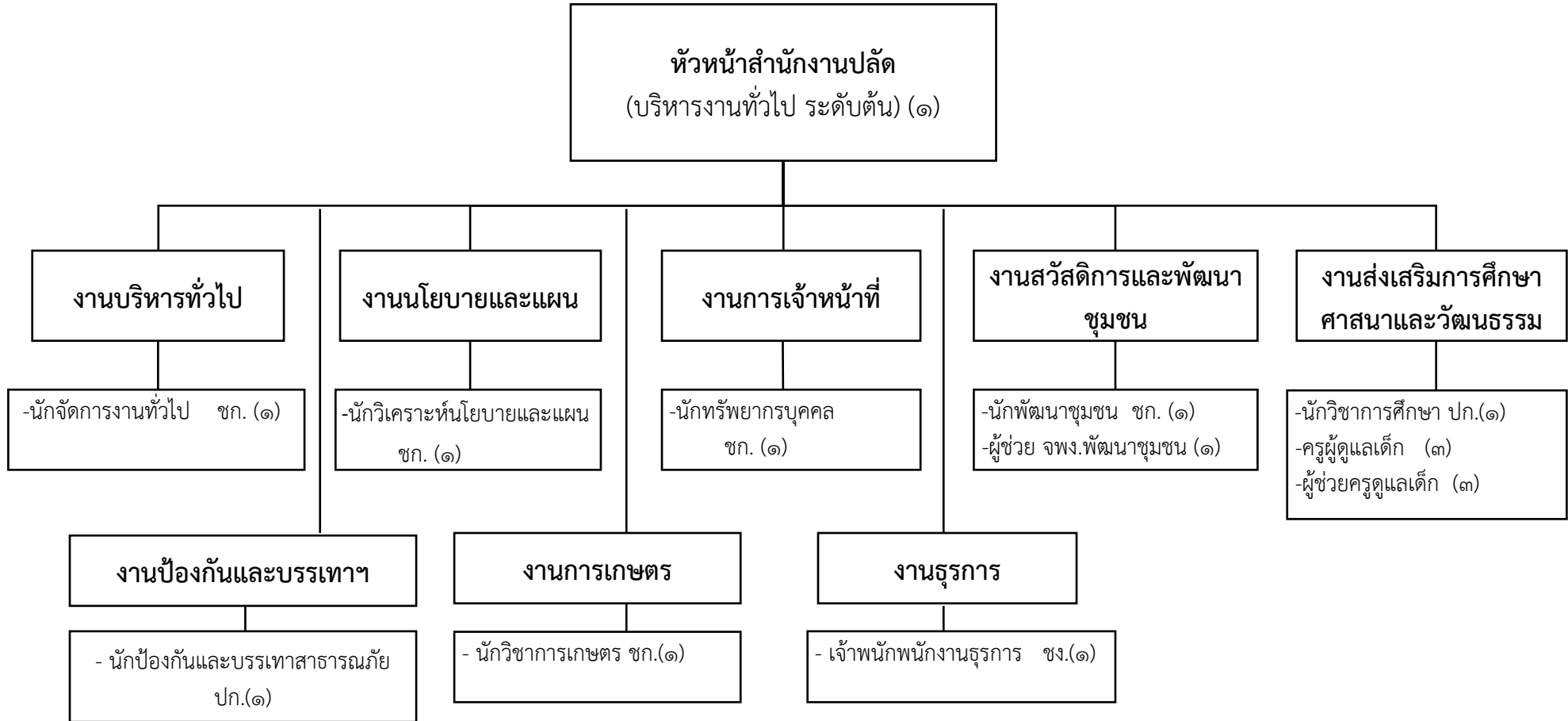
พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-----------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ทักษะ | ๑ | ๑๔๓,๐๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๑๔๘,๘๐๐ | ๑๕๕,๘๐๐ | ๑๖๑,๐๔๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

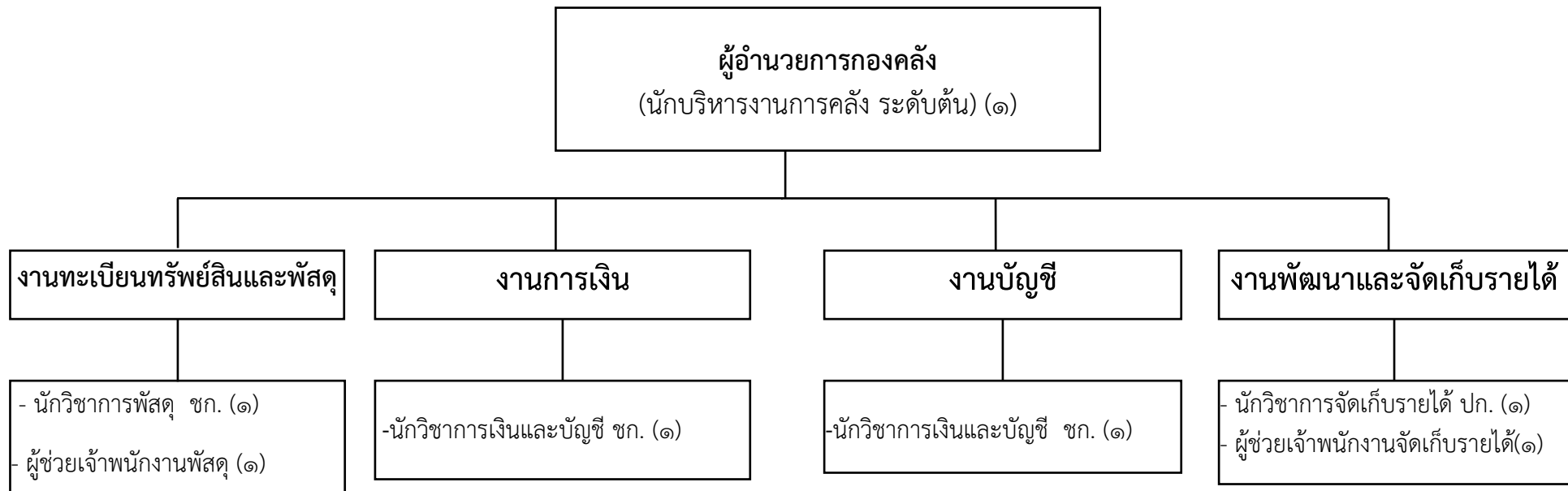


โครงสร้างสำนักงานปลัด



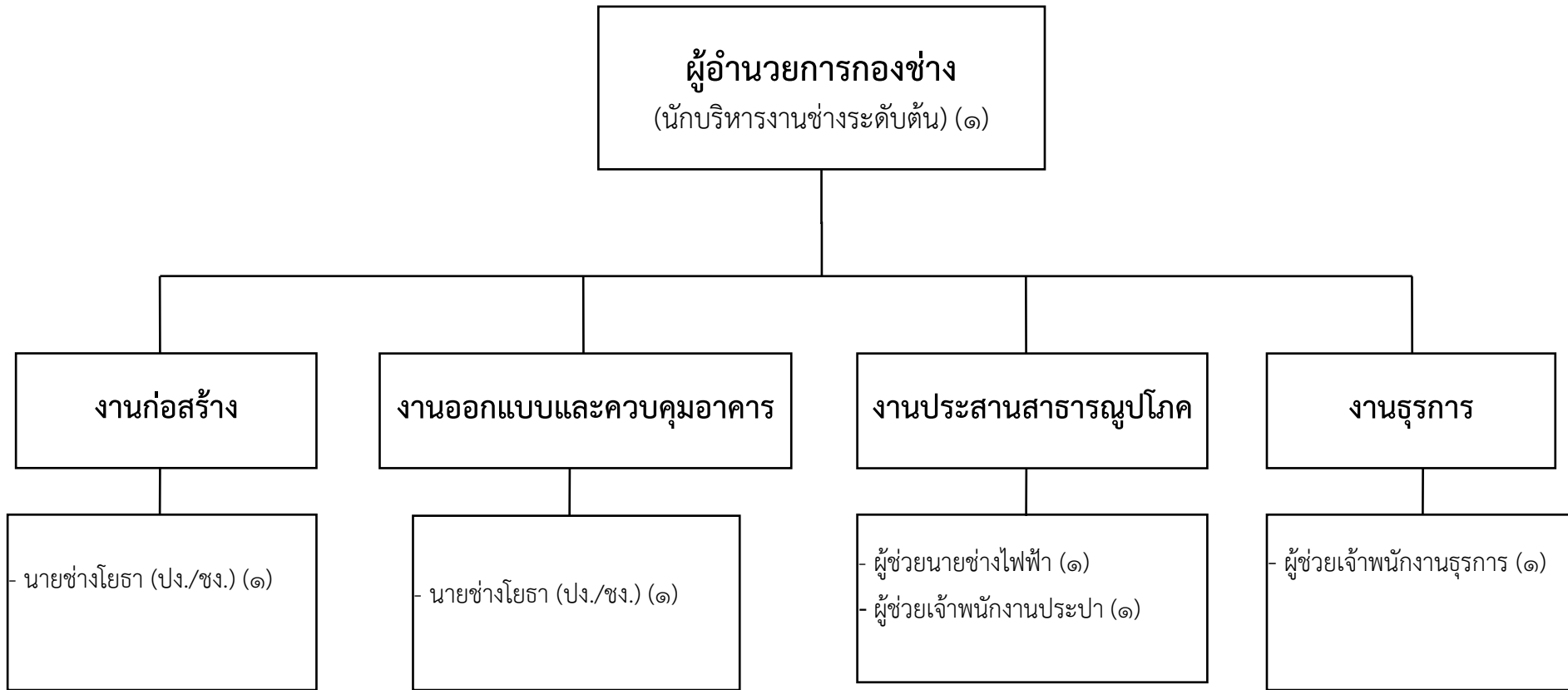
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๕ | - | - | - | ๑ | - | - | ๓ | ๔ | ๑๔ |

โครงสร้างกองคลัง



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | ๖ |

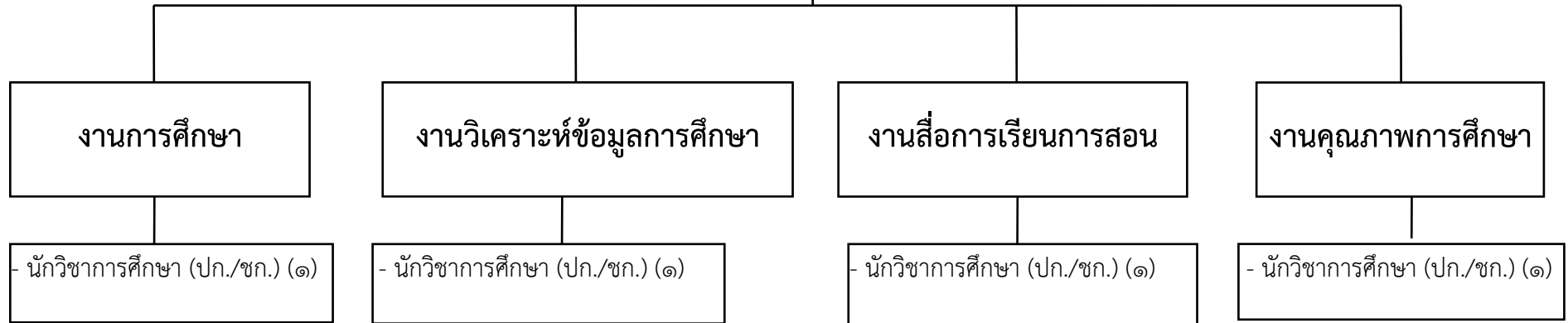
โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|---------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๕ |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๔ | ๕ |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ประเภท | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-----|---|----------------------------------|--------------|------------------------|------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | | | จำนวน (คน) | จำนวนเงิน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง | ๑ | ๑ | ๖๓๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๕๖๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๔๖,๕๖๐ | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๗๙,๔๔๐ |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ |
| | สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ |
| ๕ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๖๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๔๙,๓๖๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๙๖๐ |
| ๗ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | ๑ | ๑ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ |
| ๘ | นักวิชาการเกษตร | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| ๙ | นักป้องกันและบรรเทาฯ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายฯ | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| ๑๒ | ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๕๕,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๑,๔๐๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | ๑๗๔,๖๐๐ |
| ๑๓ | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๑,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๔๒,๐๐๐ | ๑๕๒,๘๘๐ | ๑๕๙,๐๐๐ |
| ๑๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๖ | คนงานเกษตร | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๗ | ยาม | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๑๙ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๗,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๒๐ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๑๘,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๓๐,๙๖๐ | ๓๔๓,๙๒๐ | ๓๕๗,๓๖๐ |
| ๒๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ |
| ๒๒ | ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๑,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๗๗,๘๔๐ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๑๙๒,๔๘๐ |
| ๒๓ | ผู้ช่วย จพง.พัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๖๒,๔๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๖๙,๐๘๐ | ๑๗๕,๙๒๐ | ๑๘๓,๐๐๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๒๕ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๒๖ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๓๙,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| ๒๗ | ผู้ช่วย จพง.ประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๑๑๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๓๒๐ | ๑๓๒,๔๘๐ |
| ๒๘ | ผู้ช่วย จพง.ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๓๙,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๓๐ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๒๒๙,๙๒๐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------|----|----|-----------|---|---|---|---|---|---|---------|---------|---------|------------|------------|------------|
| ๓๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๒ | ๑ | ๑ | ๓๔๕,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๘,๒๕๐ | ๑๘,๘๕๐ | ๑๙,๙๖๐ | ๓๖๓,๙๖๐ | ๓๘๒,๘๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๓๒ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๑ | ๑ | ๑ | ๒๖๒,๔๕๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๘๕๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๒๗๘,๒๕๐ | ๒๙๕,๐๘๐ | ๓๑๑,๘๘๐ |
| ๓๓ | ผช.ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) | | ๑ | ๑ | ๑๔๓,๐๕๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๕๐ | ๑๔๘,๘๐๐ | ๑๕๕,๘๐๐ | ๑๖๑,๐๕๐ |
| ๓๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | รวม | | ๓๗ | ๓๗ | ๙,๐๘๓,๒๘๐ | | | | | | | ๓๐๓,๙๖๐ | ๓๐๙,๕๘๐ | ๓๑๕,๕๕๐ | ๙,๐๓๖,๖๕๐ | ๙,๖๗๐,๙๒๐ | ๙,๙๘๔,๗๒๐ |
| | ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๒๐ % | | | | | | | | | | | | | | ๑,๘๐๗,๓๒๘ | ๑,๙๓๔,๑๘๔ | ๑,๙๙๖,๙๔๔ |
| | รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | ๑๐,๘๔๓,๙๖๘ | ๑๑,๖๐๕,๑๐๔ | ๑๑,๙๘๑,๖๖๔ |
| | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | ๒๙,๒๘ | ๒๙,๘๔ | ๒๙,๓๔ |

| ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (บาท) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท) | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท) |
|--|--|------------------------------|
| พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓๓,๕๕๓,๕๖๓) | ๑,๖๗๙,๖๗๓.๑๕ | ๓๕,๒๓๓,๒๓๖.๑๕ |
| พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๕,๒๗๓,๑๓๖.๑๕) | ๑,๗๖๓,๖๕๖.๘๑ | ๓๗,๐๓๖,๗๙๒.๙๖ |
| พ.ศ. ๒๕๖๕ (๓๗,๐๓๖,๗๙๒.๙๖) | ๑,๘๕๑,๘๓๙.๖๕ | ๓๘,๘๘๘,๖๓๒.๖๑ |
| พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๘,๘๘๘,๖๓๒.๖๑) | ๑,๙๔๔,๕๓๑.๖๓ | ๔๐,๘๓๓,๐๖๔.๒๔ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง) | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|------------------------|---|--------------------|--|-------|-------------------------------|--|----------------|---------------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑. | นายปรัชญา ปาณาตี | ป.โท รัฐ ประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) | ๘ | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น) | กลาง | ๓๘,๕๐๐×๑๒ ๔๖๒,๐๐๐ | ๗,๐๐๐× ๑๒ ๘๔,๐๐๐ | ๗,๐๐๐× ๑๒ ๘๔,๐๐๐ | ๖๓๐,๐๐๐ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| ๒. | นางประภาพร พวง พรหม | ป.โท บริหาร ธุรกิจมหาบัณฑิต | ๐๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ๕ | ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ชำนาญ การ | ๒๕,๙๗๐×๑๒ ๓๑๑,๖๔๐ | - | - | ๓๑๑,๖๔๐ |
| สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | | | | | |
| ๓. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบต.(นัก บริหารงานทั่วไป) | | ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงาน ทั่วไป) | ระดับ ต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลาง เงินเดือน | ๓,๕๐๐× ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๔. | นายปลั่งกร มีศิลป์ | ป.ตรี วิทยาศาสตร์ บัณฑิต พืชสวน | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๖ว | ๕๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ชำนาญ การ | ๒๙,๖๘๐×๑๒ ๓๕๖,๑๐๐ | - | - | ๓๕๖,๑๐๐ |
| ๕ | นางสิริญาณี กันแมน | ป.โท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต (รม.) | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ชำนาญ การ | ๒๘,๕๖๐×๑๒ ๓๔๒,๗๒๐ | - | - | ๓๔๒,๗๒๐ |
| ๖. | นายสมชาย ดงเตย | ป.โท รัฐ ประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๖ว | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญ การ | ๒๙,๑๑๐×๑๒ ๓๔๙,๓๒๐ | - | - | ๓๔๙,๓๒๐ |
| ๗. | นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | ป.โท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต (รม.) | ๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑ | บุคลากร | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญ การ | ๒๘,๐๓๐×๑๒ ๓๓๖,๓๖๐ | - | - | ๓๓๖,๓๖๐ |
| ๘. | นางจินตนา ศรีเมือง | ป.ตรี บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญ การ | ๒๖,๙๘๐×๑๒ ๓๒๓,๗๖๐ | - | - | ๓๒๓,๗๖๐ |
| ๙. | นายเลิศศักดิ์ ธีระโคตร | ป.ตรี เทคโนโลยี ก่อสร้าง | ๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑ | นักป้องกันบรรเทา ฯ | ๓ | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันบรรเทา สาธารณภัย | ปฏิบัติ การ | ๒๑,๕๐๐×๑๒ ๒๕๘,๐๐๐ | - | - | ๒๕๘,๐๐๐ |
| ๑๐. | ตำแหน่งว่างเดิม | - | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๐๒,๖๒๐ ค่ากลางฯ | - | - | ๒๐๒,๖๒๐ ว่างเดิม |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|-------------------------|------------------|-------------------|---|------------------|-------------------|---|----------------------|---|---|---------|
| ๑๑. | น.ส. อภัสรา พรหมโลกา | ป.ตรี (บรรณรักษ์ศาสตร์) | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ผช.นักวิเคราะห์ฯ | - | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ผช.นักวิเคราะห์ฯ | - | ๑๕,๐๐๐x๑๒ ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๑๘๐,๐๐๐ |
| ๑๒. | น.ส.สุพัฒตรา โยธี | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | ๑๒,๙๓๐x๑๒ ๑๕๕,๑๖๐ | - | - | ๑๕๕,๑๖๐ |
| ๑๓. | นายประกิต ดิงสะ | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | ๑๑,๗๗๐x๑๒ ๑๔๑,๒๔๐ | - | - | ๑๔๑,๒๔๐ |
| ๑๔. | นายคำพอง บริสุทธิ์ | ม.๖ | ทั่วไป | ยาม | - | ทั่วไป | ยาม | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๕. | น.ส.สุดา แจ่มเชื้อ | ม.๖ | ทั่วไป | นักรการภารโรง | - | ทั่วไป | นักรการภารโรง | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๖. | นายกรวิษณุ ภาษี | ม.๖ | ทั่วไป | คนงานเกษตร | - | ทั่วไป | คนงานเกษตร | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๗. | นายธีรพล เกษี | ม.๖ | ทั่วไป | พจน.ขับรถยนต์ | - | ทั่วไป | พนักงนขับรถยนต์ | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

กองคลัง

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|----------------------------------|----------------|----------------------------------|---|------------------|---|----------------|----------------------|---------------------|---|---------------------|
| ๑๘. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | | ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง) | ระดับ ต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลางฯ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๑๙. | นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | ป.โท (บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต) | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและ บัญชี | ๖ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและ บัญชี | ชำนาญ การ | ๓๐,๒๒๐x๑๒ ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๓๖๒,๖๔๐ |
| ๒๐. | นางอรอนงค์ กันแมน | ป.โท (บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต) | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๕ | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญ การ | ๒๖,๔๖๐x๑๒ ๓๑๘,๗๒๐ | - | - | ๓๑๘,๗๒๐ |
| ๒๑. | นางพัชรีย์ ไชยวรรณ | ปริญญาตรี (การบัญชี) | ๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ๓ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ปฏิบัติ การ | ๑๘,๕๒๐x๑๒ ๒๒๒,๒๔๐ | - | - | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๒๒. | นางพรพิมล จันโท | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.จัดเก็บฯ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.จัดเก็บฯ | - | ๑๔,๒๕๐x๑๒ ๑๗๑,๐๐๐ | - | - | ๑๗๑,๐๐๐ |
| ๒๓. | น.ส.ปภาดา ไชยสวัสดิ์ | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัสดุ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัสดุ | - | ๑๓,๕๔๐x๑๒ ๑๖๒,๔๘๐ | - | - | ๑๖๒,๔๘๐ |

กองช่าง

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--|----------------|----------------------------------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|----------------------|---------------------|---|---------|
| ๒๔. | นายชัยวิชิต พรหม ประดิษฐ์ | ป. ตรี (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ระดับต้น | ๒๖,๙๘๐x๑๒ ๓๒๓,๗๖๐ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๖๕,๗๖๐ |
| ๒๕. | นายธนากร กาลพฤกษ์ | ป.ตรี (เทคโนโลยี ก่อสร้าง) | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๒-๔/ ๕ | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๕,๑๙๐x๑๒ ๓๐๒,๒๘๐ | - | - | ๓๐๒,๒๘๐ |
| ๒๖. | นายกิตติพงษ์ พิมคองคา | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.นายช่างไฟฟ้า | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.นายช่างไฟฟ้า | - | ๑๑,๕๐๐x๑๒ ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|-----------|----------------|---------------|---|----------------|--------------------|---|----------------------|---|---|---------|
| ๒๗. | นายประจักษ์ เลี้ยวโรสง | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ประจำ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ประจำ | - | ๙,๗๘๐x๑๒ ๑๑๗,๓๖๐ | - | | ๑๑๗,๓๖๐ |
| ๒๘. | นางสาวอิงอร วรรณมา | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ธุรการ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผู้ช่วย จพง.ธุรการ | - | ๑๑,๕๐๐x๑๒ ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|---|----------------|--|----------------|-------------------|--|--------------|----------------------|---------------------|---|---------------------|
| ๒๙. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหาร การศึกษา) | ๗ | ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหาร การศึกษา) | ระดับต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลางๆ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๓๐. | นางพิชชา สุวรรณไชยรบ | ป.ตรี (ศิลปศาสตร์ บัณฑิต) อังกฤษ ธุรกิจ | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๓-๕/ ๖ว | ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑๖,๙๔๐x๑๒ ๒๐๓,๒๘๐ | - | - | ๒๐๓,๒๘๐ |
| ๓๑. | นางบุปผา แจ่มปัญญา | ป.โท (บริหาร การศึกษา มหาบัณฑิต) | ๓๓-๒-๐๒๙๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๑ | ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๖ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๒ | ๒๕,๓๑๐x๑๒ ๓๐๔,๗๒๐ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๘๗,๗๒๐ |
| ๓๒. | นางศุภรักษ์ หัสตง | ป.โท (บริหาร การศึกษา มหาบัณฑิต) | ๓๓-๒-๐๘๒๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู ผู้ช่วย | ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๑ | ๒๑,๘๗๐x๑๒ ๒๖๒,๔๔๐ | - | - | ๒๖๒,๔๔๐ |
| ๓๓. | น.ส.จุฑารัตน์ บุญรักษา | ป.ตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๑,๙๒๐x๑๒ ๑๔๓,๐๔๐ | - | - | ๑๔๓,๐๔๐ |
| ๓๔. | น.ส.ทิพรัตน์ จันทน | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๕. | น.ส.สิริรักษ์ วงษ์นิล | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๖. | น.ส.พิจิตตรา จันทน | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๗. | น.ส.รุ่งนภา สุภาพันธ์ | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ่วิล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.ศรีโนนงาม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

แผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้กำหนดแผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๒. เพื่อให้ข้าราชการใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

| มาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| ๑.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข | ๑.ข้าราชการพึงปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒.ข้าราชการพึงจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยการจัดกิจกรรมที่แสดงถึงจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา หรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ ๓.การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔. ข้าราชการพึงเป็นตัวอย่างที่ดีในการไปเลือกตั้ง ๕.ข้าราชการพึงวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ๖.ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนบุคลากรเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง | |
| ๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม | ๑.การปฏิบัติตนตามหลักของพระพุทธศาสนาหลักเลี้ยวอบายมุขต่างๆ ๒.การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ๓.การทำบุญตักบาตร ๔.การจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและจริยธรรม | |
| ๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงม ยึดถือระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ๒.พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ จากการปฏิบัติหน้าที่ | |
| ๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ๒.ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากรหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | |

| มาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| ๕.การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย | ๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะ ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และระเบียบ ๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จ ความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ๓.มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม | |
| ๖.การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ | ๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักบริหารจัดการที่ดี เช่น การลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการออก หน่วยงานเคลื่อนที่ | |
| ๗.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชนอย่างถูกต้องไม่ บิดเบือนความจริง | ๑.จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้ประชาชน เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ | |
| ๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มุ่งมั่นและติดตามงานใน ความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย | |
| ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยา วิชาชีพขององค์กร | ๑.พึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมอันดี เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา และไว้วางใจของ ประชาชน ๒.ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ เกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ๓.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย ๔.ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ ๖.ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ ที่มีควนได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อัน อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เว้นแต่เป็นการให้ โดยชอบธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี | |

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีโนนงาม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอินสร บุญสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| ๑. นายอินศร บุญสาธิต | ตำแหน่ง นายก อบต.ศรีโนนงาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปรัชญา ปาณาตี | ตำแหน่ง ปลัด อบต.ศรีโนนงาม | คณะกรรมการ |
| ๓. นายปัทมกร มีศิลป์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร รก.หน.สำนักปลัดฯ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | ตำแหน่ง นวก.เงินและบัญชี รก.ผอ.กองคลังฯ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางพิชชา สุวรรณไชยรบ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รก.หน.ผอ.กองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังที่ต้องการปรับปรุงใหม่โดยพิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสม พิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานกับคุณภาพของงาน และกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะ ๓ ปี และให้ถือตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด แล้วนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอินศร บุญสาธิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

รายงานการประชุมคณะจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---|-------------------|-----------------------|
| ๑ | นายอินศร บุญสาธ | นายก อบต.ศรีโนนงาม | อินศร บุญสาธ | ประธานกรรมการ |
| ๒ | นายปรัชญา ปาณาตี | ปลัด อบต. | ปรัชญา ปาณาตี | กรรมการ |
| ๓ | นายชัยวิชิต พรหมประดิษฐ์ | ผอ.กองช่างฯ | ปรัชญา ปาณาตี | กรรมการ |
| ๔ | นายปภักร มีศิลป์ | นักวิชาการเกษตร รักษาราชการ แทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ | ปภักร มีศิลป์ | กรรมการ |
| ๕ | นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | นักวิชาการเงินและบัญชี รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกอง คลัง | บุญเลี้ยง ชัยเขต | กรรมการ |
| ๖ | นางพิชชา สุวรรณไชยรบ | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | พิชชา สุวรรณไชยรบ | กรรมการ |
| ๗ | นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | นักทรัพยากรบุคคล | ฉัตรชัย บุญรินทร์ | กรรมการ/ เลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายอินศร บุญสาธ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เป็นประธานในการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้วได้ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ที่ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะทำงาน เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ทุกท่านคงได้รับทราบคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม -รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามแจ้งให้ทราบไปแล้วนั้น แจ้งให้ทุกส่วนราชการได้ไปวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อวางแผนการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จึงขอให้แต่ละส่วนราชการได้เสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าแต่ละส่วนราชการต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือไม่ ถ้าเพิ่มใหม่ให้กำหนดว่าเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณงานในส่วนราชการนั้น และให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ขอเชิญท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบ

นายปรัชญา ปาณาตี
(ปลัด อบต.)

เรียนท่านนายออบต. และคณะทำงานทุกท่าน ตามที่ อบต.ศรีโนนงามได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีบุคลากรเพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การบริการประชาชนและการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและสัมฤทธิ์ผลเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กรและเพื่อรองรับการปรับปรุง การโอน ย้ายเปลี่ยนสายงานของพนักงานส่วนตำบลศรีโนนงาม เห็นควรจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด ระดับตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

นายปลั่งกร มีศิลป์
(นักวิชาการเกษตร รก.หน.สพ.)

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับสำนักงานปลัดไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งแล้วและไม่มียุบเลิกตำแหน่งเพราะมีบุคลากรเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานแล้ว

สำนักงานปลัด อบต.

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

กองคลัง

นางบุญเลี้ยง ชัยเขต
(นักวิชาการเงินและบัญชี) –
ราชการแทน ผอ.กองคลัง)

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับกองคลังฯ ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งและไม่ยุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งเพราะมีบุคลากรเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานอยู่แล้ว

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

นายชัยวิชิต พรหมประดิษฐ์ เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่านสำหรับกองช่าง (ปลัด อบต.รท.ผอ.กองช่าง) **ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม** เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจความรับผิดชอบเหมาะสมเพียงพอกับปริมาณงานแล้ว

กองช่าง

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี -

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

นางพิชชา สุวรรณไชยรบ เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักวิชาการศึกษา รท.ผอ. วัฒนธรรม**ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม**เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณงาน

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

(นายอินศร บุญสา)

ประธานฯ

สรุปโดยรวม อบต.ศรีโนนงาม**ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม**แต่อย่างใด สัดส่วนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๗

(นายอินศร บุญสา)

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นแล้ว ได้สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและสัดส่วนค่าใช้จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่ต้องการเพิ่มอีกครั้ง

สำนักงานปลัดฯ **ไม่มีความต้องการเพิ่มอัตรากำลังเพิ่มเติม** มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอหรือไม่

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี-

| | |
|--------------|--|
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - <p>กองคลัง ไม่มีความต้องการเพิ่มอัตรากำลังเพิ่ม มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> |
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - <p>กองช่าง ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากปริมาณงานมีเพิ่มมากขึ้น มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี - |
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- |
| มติที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- <p>ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่เสนอ</p> |

(นายอินศร บุญสา)

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แล้วจะได้เข้าเล่มเพื่อเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบและประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลังและดำเนินการตามระเบียบ ทางราชการต่อไป ผมขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าประชุมในครั้งนี้และผมขอปิดการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ฉัตรชัย บุญรินทร์ ผู้จตุรายนงานการประชุม
(นายฉัตรชัย บุญรินทร์)
คณะทำงานเลขานุการ

(ลงชื่อ) อินศร บุญสา ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอินศร บุญสา)
ประธานคณะทำงาน

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ชาย หญิง
- อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา ปวช. ปวส. / ปวท.
- อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นมาดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๒๖๙,๒๗๐ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
 ๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
 ๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
 ๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
- ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งในเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๖. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ศรีโนนงาม ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.ศรีโนนงาม มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต. ให้อุปสรรคการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคลากร (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑. แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
๒. แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.ศรีโนนงาม
๓. แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
๔. แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.ศรีโนนงาม
๕. แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๑. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
๒. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๑. แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
๒. แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๙ |
| -การวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๑ |
| -การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาเพื่อกำหนดตำแหน่ง | ๑๖ |
| -การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | ๑๘ |
| -การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ | ๑๙ |
| -การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๒๑ |
| -การวิเคราะห์เปรียบเทียบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง | ๔๗ |
| -การวิเคราะห์เปรียบเทียบว่าต้องการกำหนดเพิ่ม/ลด/คงเดิม | ๔๘ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๕๒ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๕๒ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๕๓ |
| ๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๕๔ |
| ๑๐. ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๕๖ |
| ๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕๙ |
| ๑๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๖๔ |
| ๑๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๖๗ |
| ๑๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๗๐ |
| ๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๗๑ |

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๓. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔. แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
๕. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก. อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก. อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตลอดจนโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ ก. อบต. จังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการงานจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตั้งอยู่ในการปกครองของตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ อยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดศรีสะเกษ มีเขตติดต่อกับ อำเภอพยุห์ ห่างจาก จังหวัดศรีสะเกษ ๕๐ กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินทางจากจังหวัดศรีสะเกษถึงองค์การบริหารส่วน ตำบลศรีโนนงาม ประมาณ ๑ ชั่วโมง

ยกฐานะจากสภาตำบลศรีโนนงามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามประกาศ กระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางตามมติ ก. อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ แบ่งการปกครอง ออกเป็น ๑๐ หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๒๓,๐๐๐ ไร่ หรือประมาณ ๓๖.๘๐ ตารางกิโลเมตร (๑ ตร.กม. = ๒๕๕ ไร่)

| | | | | |
|-------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | ตำบลพรหมสวัสดิ์ | อำเภอพยุห์ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ตำบลสะพุง | อำเภอศรีรัตนะ | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | ตำบลปราสาทเยอ | อำเภอไพรบึง | จังหวัดศรีสะเกษ |
| ทิศใต้ | ติดต่อ | ตำบลศรีแก้ว | อำเภอศรีรัตนะ | จังหวัดศรีสะเกษ |

สภาพของปัญหาพื้นที่และความต้องการประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๑. ถนนเพื่อการลำเลียงผลการผลิตทางการเกษตรชำรุดเสียหาย ทำให้การลำเลียง ผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า
๒. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้งจะรุนแรงมาก
๓. ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างจากหมู่บ้านและไฟฟ้าส่องสว่างไม่เพียงพอ
๔. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง
๕. รางระบายน้ำไม่เพียงพอ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง โดยเฉพาะฤดูฝน จะเกิดปัญหามาก
๖. ขาดระบบบริหารจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากจะเกิดปัญหาน้ำท่วมเสมอ และในฤดูแล้งจะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอย่างรุนแรง

๒. ด้านการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๑. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย
๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติดยังคงมีอยู่ในสังคม เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา
๔. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น มีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน เนื่องจากค่านิยมการเลียนแบบ ที่ผิดๆ การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งจะบรรเทาปัญหานี้ได้

๓. ด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๑. ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้การเมืองการปกครองทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ
๒. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในด้านการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการปกครอง และการบริหาร หรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหของบุคคลบางกลุ่ม
๓. ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงาน ของ อบต.ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงานอยู่บ่อยครั้ง
๔. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก
๕. สถานที่รองรับการบริการประชาชนรวมถึงใช้สำหรับปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ไม่เพียงพอและยังไม่มีความปลอดภัย ด้านข้อมูลและทรัพย์สินของ อบต.

๔. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา

๑. สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงให้เป็นที่ยูู้จัก
๒. ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัวในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพที่ดีพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

๑. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน
๒. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้
๓. ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง
๔. การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา
๕. วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง

๖. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือฟื้นฟู
๒. พื้นที่ป่าสีเขียวลดน้อยลง เนื่องจากการบุกรุกถางป่า
๓. ขยะและสิ่งปฏิกูล ถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมชนบทหากไม่มีการวางแผนที่ดีจะเป็นปัญหาที่ยากจะแก้ไข
๔. ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจ ชีวิตและทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมเสมอจะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง
๕. เกิดอุบัติเหตุจำนวนมากในช่วงเทศกาลวันหยุด ทำให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สิน

๗. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

๑. ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากยังขาดการวางแผนการประกอบอาชีพที่ดี
๒. ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ไม่มีอาชีพที่แน่นอน ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน
๓. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ ที่ยั่งยืนซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน
๔. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ยากจน การลงทุนประกอบอาชีพยังขาดแคลนทุนทรัพย์

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินตาม ภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ท้องถิ่นอื่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

โรคติดต่อ

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
- สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๖)

เพื่อที่จะทราบสถานการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ของการพัฒนา ดังผลการวิเคราะห์ซึ่งจะได้นำเสนอเป็นรายประเด็นนโยบาย รวม ๗ ประเด็นดังนี้

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลศรีโนนงาม มีถนนสายหลักและสายรองเชื่อมทุกหมู่บ้านระหว่างตำบล ระหว่างอำเภอ และมีเส้นทางหลักในการขนส่งพืชผลทางการเกษตร โดยมีพ่อค้าคนกลางสำหรับรับซื้อพืชผลทางการเกษตร มีรถโดยสารประจำทางผ่าน มีระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์พื้นฐานให้บริการทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weaknesses)

พื้นที่ตำบลศรีโนนงาม ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม ถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ร้อยละ ๘๐ ยังเป็นถนนลูกรัง ซึ่งมีสภาพชำรุด ทрудโทรม โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดเสียหายบ่อยครั้งเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานานระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และบางหมู่บ้านคลื่นสัญญาณโทรศัพท์ไม่ดีและบางครั้งเรือยนต์ยังไม่มีไฟฟ้าใช้

โอกาส (Opportunity)

ตำบลศรีโนนงาม มีเส้นทางในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรและสามารถกระจายสินค้าเกษตรได้คราวละมากๆ เกษตรกรมีทางเลือกในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Treats)

ตำบลศรีโนนงาม ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรได้แก่ การปลูกข้าว ปลูกยางพารา ปลูกมันสำปะหลัง ข้าวโพด อ้อย ถนนที่ใช้ในการขนส่งพืชผลทางเกษตรชำรุดเสียหาย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ ผู้ดูแลระบบประปาหมู่บ้านขาดความรู้ความชำนาญ

๒. การวิเคราะห์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง

จุดแข็ง (Strengths)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่

รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยตรง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลศรีโนนงาม สำหรับให้บริการประชาชนในตำบลศรีโนนงาม

จุดอ่อน (Weaknesses)

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการบริการและสวัสดิการยังไม่ทั่วถึง บุคลากรทางด้านสวัสดิการสังคมและด้านสาธารณสุข มีน้อยไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมของเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการอย่างต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม (Treats)

ผู้สูงอายุ และผู้พิการบางส่วนยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เนื่องจาก การที่จะเข้ารับบริการรักษาพยาบาลในแต่ละครั้ง มีความลำบากและเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางมากกว่าค่ารักษาพยาบาล ซึ่งส่งผลกระทบต่อพัฒนาสังคมและประชาชนในชุมชน เพราะประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญในการร่วมกันป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคต

๓. การวิเคราะห์สภาวะการณ์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน

จุดแข็ง (Strengths)

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามเป็นไปในลักษณะส่งเสริมซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์และประสานงานกันเป็นอย่างดี จึงส่งผลให้การเมืองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีความเข้มแข็ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขาที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ประชาชน และเยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ และยังมี ความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย การไปใช้สิทธิเลือกตั้งของการเมืองท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ครั้ง ที่ผ่านมามายังอยู่ในระดับมากคือ ร้อยละ ๘๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ตอบสนองต่อ ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งวิธีการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือกัน ระหว่างองค์กรภายใน ค่านิยมในการดำเนินงานแบบเดิมเน้นการทำงานแบบบริหารจัดการผลในภาพรวม ทั้งนี้ได้มีพัฒนาการความร่วมมือดีขึ้นตามลำดับ นอกจากนั้น ในการบริหารจัดการที่ต้องการความร่วมมือทุก ภาคส่วนยังปรากฏเป็นปัญหาในการประสานงานภายในอยู่บ้าง ส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วทันเหตุการณ์

โอกาส (Opportunity)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวความคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นของบุคลากรท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้อิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการได้เป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๔. วิเคราะห์สถานการณ์ การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา จุดแข็ง (Strengths)

-

จุดอ่อน (Weaknesses)

ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว ขาดศักยภาพและการบริหารจัดการที่ดีประชาชน ขาดสนามกีฬาที่ได้มาตรฐานและครบถ้วนประชาชน ขาดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว และการเล่นกีฬา

โอกาส (Opportunity)

-

ภัยคุกคาม (Treats)

ราษฎรขาดความตื่นตัวจะแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพเพิ่มเติม ราษฎรมีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเบื้องต้นน้อย แล้งซ้ำซาก ดินขาดความอุดมสมบูรณ์ โรคระบาดของพืชขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งต้นทุนทางการเกษตรสูง แลงบประมาณของทางราชการมีจำกัด พ่อค้าคนกลางกดราคา ขาดตลาดกลางรับซื้อพืชผลทางการเกษตร

๕. วิเคราะห์สถานการณ์ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลศรีโนนงาม มีโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับประถมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนโชติพันธ์วิทยาสามัคคี โรงเรียนบ้านหนองใหญ่-ตาทไทย โรงเรียนบ้านโนนแก โรงเรียนบ้านหนองรุ่งและโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมหรือศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (โรงเรียนขยายโอกาส) จำนวน ๑ แห่ง มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวมาแต่โบราณเช่นประเพณีฮีต ๑๒ ครอง ๑๔ เป็นต้น

จุดอ่อน (Weaknesses)

ครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมีน้อย ไม่มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศน้อย

โอกาส (Opportunity)

นักเรียนมีที่เรียนหนังสือ และมีโอกาสเรียนฟรี ๑๕ ปี กลุ่มเกลานิสัย เสริมสร้างจริยธรรมให้ประชาชนและเป็นจุดรวมของประชาชนในด้านต่างๆ

ภัยคุกคาม (Treats)

เด็กวัยรุ่นติดเกมส์ ทะเลาะวิวาท การขาดความสามัคคีในหมู่แกนนำแต่ละหมู่บ้าน เด็กเล็กเจริญเติบโตไม่ทัน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง ปัญหายาเสพติดภายในชุมชนเป็นภัยคุกคามที่ร้ายแรงที่บ่อนทำลายสังคม

๖. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีบริการกู้ชีพกู้ภัยประจำตำบล ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้บริการ มีการบริหารจัดการช่วยเหลือและบรรเทาภัยได้ทันที มีรถน้ำดับเพลิง มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลากหลาย ได้แก่ ฝายตาเหมาเป็นที่ที่ป่าอนุรักษ์ต้นน้ำในเขตพื้นที่ มีพื้นที่ป่าชุมชนอนุรักษ์

จุดอ่อน (Weaknesses)

แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์แหล่งน้ำตามธรรมชาติ ปล่อยสารเคมีทางการเกษตรลงแหล่งน้ำ

โอกาส (Opportunity)

ตำบลศรีโนนงาม มีแหล่งน้ำธรรมชาติคือฝายตาเหมาเป็นแหล่งกักเก็บน้ำ ทำให้สามารถทำการเกษตรได้

ภัยคุกคาม (Treats)

การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย เป็นประจำทุกปี

๗. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้

จุดแข็ง (Strengths)

มีวัตถุดิบที่เป็นผลผลิตทางการเกษตรจำนวนมาก เช่น ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพด ถั่วเขียว ข้าว เป็นต้น การรวมกลุ่มของประชาชนในการผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนหมู่บ้าน กองทุนส่งเสริมอาชีพกลุ่มเกษตรกร กลุ่มสัจจะออมทรัพย์ ฯลฯ ทำให้ประชาชนมีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

วัตถุดิบที่มีอยู่ในชุมชนประชาชนไม่สามารถนำมาแปรรูปเพื่อการพาณิชย์ยังมีไม่มากนัก เนื่องจากประชาชนไม่ได้รับการส่งเสริมจากหน่วยราชการในด้านความรู้เกี่ยวกับวิทยาการสมัยใหม่และด้านการส่งเสริมทางการตลาดที่ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต ประชาชนเป็นหนี้ทั้งในระบบและนอกระบบสูง การว่างงานของประชาชนในช่วงนอกฤดูกาลทำการเพาะปลูก สมาชิกบางส่วนของกลุ่มอาชีพฝีมือยังไม่มีความชำนาญ และมีการประชาสัมพันธ์น้อย คลองส่งน้ำ ส่งน้ำยังไม่ครอบคลุมพื้นที่การเกษตรทั้งหมด เพราะยังขาดงบประมาณในการขยายเขตคลอง แหล่งน้ำธรรมชาติมีความตื้นเขิน ทำให้การระบายน้ำในหน้าฝนในพื้นที่ชุมชน พื้นที่การเกษตรไม่ทันมีการปลูกพืชชนิดเดียวกันไม่หมุนเวียนทำให้เกิดการสะสมของโรคศัตรูพืช และสารเคมีในการเกษตรจำนวนมาก ซึ่งการขยายผลผลิตทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งมันสำปะหลัง เกษตรกรมักจะถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลางทำให้ขายพืชผลทางการเกษตรได้ราคาต่ำ

โอกาส (Opportunity)

เป็นแหล่งผลผลิตทางการเกษตร ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพด สามารถปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพตามความต้องการของตลาด ขยายกลุ่มอาชีพสร้างเครือข่าย เพิ่มสายการผลิตสินค้า OTOP ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาให้ท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลาง ยังขาดความแน่นอนทำให้ท้องถิ่นปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุมท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางแต่ไม่ใช่ว่าความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้หน่วยงานรับตรวจสอบสามารถประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม การบวณการกำกับดูแล การให้ความเชื่อมั่นโดยการสอบทานการปฏิบัติงานรายงานผลการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไข แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไข เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งให้คำปรึกษากับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักงานปลัด ประกอบด้วย

- | | | | |
|--|-------|---|---------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๗. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตตลอดประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

| | | | |
|--|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

| | | | |
|---|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมกำกับดูแล บังคับบัญชา มีความวิเคราะห้การปฏิบัติงานบริหาร การศึกษา การอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น การจัดการเรียน การสอนเด็กปฐมวัย ตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เสนอแนะข้อมูลด้านการศึกษา พร้อมทั้งปัญหาเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ให้งานด้านการศึกษา มีคุณภาพมากขึ้น เช่น งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการการศึกษา งานกิจการโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วย

| | | | |
|---|-------|---|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | | | |
| ๒. นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | จำนวน | ๔ | ตำแหน่ง |

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

| ลำดับที่ | ภารกิจ | ส่วนราชการที่รับผิดชอบ |
|----------|---|------------------------|
| ๑ | ด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ | กองช่าง |
| ๒ | พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง | สำนักงานปลัด |
| ๓ | ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน | สำนักงานปลัด,กองคลัง |
| ๔ | การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา | กองการศึกษา |
| ๕ | การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น | กองการศึกษา |
| ๖ | การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | สำนักงานปลัด |
| ๗ | ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพและรายได้ | สำนักงานปลัด,กองคลัง |

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการโดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี
ที่รายงานต่อสภาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามบันทึกการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม การประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์ | แผนการดำเนินการทั้งหมด | | | | อนุมัติงบประมาณ | | | |
|---|------------------------|---------|---------------|---------|-----------------|---------|---------------|---------|
| | จำนวนโครงการ | คิดเป็น | งบประมาณ | คิดเป็น | จำนวนโครงการ | คิดเป็น | งบประมาณ | คิดเป็น |
| ๑.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพด้านการบริการสาธารณะขั้นพื้นฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคน | ๑๒๕ | ๔๙.๐๒ | ๓๖,๗๑๘,๐๐๐ | ๕๗.๙๖ | ๑๙ | ๒๙.๖๙ | ๓,๓๕๐,๓๐๐ | ๑๑.๘๔ |
| ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารงานการจัดการที่ดีสู่ธรรมาภิบาล | ๗๖ | ๒๙.๘๐ | ๑๖,๙๙๘,๓๑๐ | ๒๖.๘๓ | ๓๔ | ๕๓.๑๒ | ๑๖,๖๖๑,๐๔๐ | ๕๘.๘๘ |
| ๓.ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งและมีคุณธรรมที่ดีแบบยั่งยืน | ๓๔ | ๑๓.๓๓ | ๘,๖๒๓,๘๐๐ | ๑๓.๖๑ | ๘ | ๑๒.๕๐ | ๘,๑๒๖,๘๐๐ | ๒๘.๗๒ |
| ๔.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้แบบยั่งยืน | ๑๔ | ๕.๔๙ | ๖๑๐,๐๐๐ | ๐.๙๖ | ๓ | ๔.๖๙ | ๑๖๐,๐๐๐ | ๐.๕๗ |
| ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว | ๖ | ๒.๓๕ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๐.๖๓ | ๐ | ๐.๐๐ | ๐ | ๐.๐๐ |
| รวม | ๒๕๕.๐ | | ๖๓,๓๕๐,๑๑๐.๐๐ | | ๖๔.๐ | | ๒๘,๒๙๘,๑๔๐.๐๐ | |

| ยุทธศาสตร์ | ลงนามสัญญา | | | | เบิกจ่าย | | | | ๑๐๐% | | | |
|---|--------------|---------|-------------|---------|--------------|---------|-------------|---------|--------------|---------|-------------|---------|
| | จำนวนโครงการ | คิดเป็น | งบประมาณ | คิดเป็น | จำนวนโครงการ | คิดเป็น | งบประมาณ | คิดเป็น | จำนวนโครงการ | คิดเป็น | งบประมาณ | คิดเป็น |
| ๑.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพด้านการบริการสาธารณะขั้นพื้นฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคน | ๑๓ | ๒๓.๖๔ | ๒,๔๒๗,๑๐๐ | ๑๓.๓๖ | ๑๓ | ๒๕ | ๒,๔๒๗,๑๐๐ | ๑๓.๔๓ | ๑๓ | ๒๕ | ๒,๔๒๗,๑๐๐ | ๑๓.๔๓ |
| ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารงานการจัดการที่ดีสู่ธรรมาภิบาล | ๓๑ | ๕๖.๓๖ | ๙,๐๘๘,๙๐๑.๑ | ๕๐.๐๔ | ๒๘ | ๕๓.๘๕ | ๘,๙๙๘,๙๐๑.๑ | ๔๙.๗๙ | ๒๘ | ๕๓.๘๕ | ๘,๙๙๘,๙๐๑.๑ | ๔๙.๗๙ |
| ๓.ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งและมีคุณธรรมที่ดีแบบยั่งยืน | ๘ | ๑๔.๕๕ | ๖,๕๔๕,๘๐๐ | ๓๖.๐๔ | ๘ | ๑๕.๓๘ | ๖,๕๔๕,๘๐๐ | ๓๖.๒๒ | ๘ | ๑๕.๓๘ | ๖,๕๔๕,๘๐๐ | ๓๖.๒๒ |
| ๔.ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเอง | ๓ | ๕.๔๕ | ๑๐๐,๔๓๕ | ๐.๕๕ | ๓ | ๕.๗๗ | ๑๐๐,๔๓๕ | ๐.๕๖ | ๓ | ๕.๗๗ | ๑๐๐,๔๓๕ | ๐.๕๖ |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|-------------------|------|------|---|-------------------|---|------|---|-------------------|---|
| ได้แบบยั่งยืน | | | | | | | | | | | | |
| ๕.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมและ การท่องเที่ยว | ๐ | ๐ | ๐ | ๐.๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ |
| รวม | ๕๕ | | ๑๘,๑๖๒,๒๓๖. ๑๐ | | ๕๒.๐ | | ๑๘,๐๗๒,๒๓๖. ๑๐ | | ๕๒.๐ | | ๑๘,๐๗๒,๒๓๖. ๑๐ | |

สรุปได้ว่า โครงการในแผนพัฒนา ๕ ปี เฉพาะปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕ จำนวน ๒๕๕ โครงการ ได้นำมาจัดทำ
 ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๕๕ โครงการ มีการเบิกจ่ายงบประมาณได้ ๕๒ โครงการ
 คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๐ ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการเบิกจ่ายในอันดับหนึ่ง สำนักงานปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ
 อันดับสองยุทธศาสตร์ที่ ๑ กองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสามยุทธศาสตร์ที่ ๓ สำนักงานปลัดและกอง
 คลังเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสี่ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๒ | การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ | ๒๔๐ | ๓๐๐ | ๗๒,๐๐๐ | ๐.๘๘ |
| รวม | | | | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑.๔๖ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ควบคุมกำกับดูแล งานงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๐.๔๙ |
| ๓ | มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน | ๒๐๐ | ๒๒๐ | ๔๔,๐๐๐ | ๐.๕๔ |
| รวม | | | | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑.๓๘ |

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ศรีโนนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan) | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) | ๑๒๐ | ๓๒๐ | ๓๘,๔๐๐ | ๐.๔๗ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการ | ๖๐ | ๓๖๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| ๒ | การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรง ระบบเลือกตั้งท้องถิ่น | ๖๐ | ๑๘๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| รวม | | | | ๙๖,๐๐๐ | ๑.๑๖ |

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๒๐ | ๓๖๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๒ |
| ๒ | งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๖๐ | ๓,๖๐๐ | ๐.๐๔ |
| ๓ | งานศูนย์ดำรงธรรมอบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๖๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๓ |
| ๔ | งานปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.ศรีโนนงาม | ๖๐ | ๓๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๐,๘๐๐ | ๑.๒๒ |

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๔ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๒ | งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตาม แผน | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๘ |
| ๓ | โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑.๓๑ |

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๘ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๑ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานด้านนันทนาการและการกีฬา | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๒ | งานจัดทำฎีกา | ๖๐ | ๓๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๓ | รายงานการประชุมประจำเดือน | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๔ | การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในสำนักงาน ปลัด ผู้บริหาร | ๖๐ | ๗๒๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| รวม | | | | ๑๔๗,๖๐๐ | ๑.๘๐ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|--------------|---|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) |
| ๑ | งานบริการด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการประจำปีของท้องถิ่น | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อ ราย | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|--------------|--|----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) |
| ๑ | งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบชุมชน | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานสวัสดิภาพเด็ก สตรีและเยาวชน | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (สำนักปลัดฯ)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๒ | งานฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๓ | งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๔ | งานช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๘๖,๔๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๔๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๕๕,๖๐๐ | ๑.๘๘ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|--------------|---|----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) |
| ๑ | งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชี รายงาน สถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงิน ต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS | ๑๒๐ | ๔๘๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| รวม | | | | ๑๑๕,๒๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การรับเงินรายได้ทุกประเภท | ๑๒๐ | ๒๒๐ | ๒๖,๔๐๐ | ๐.๓๒ |
| ๒ | จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ | ๑๐๐ | ๑๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๓ | จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นปีงบประมาณ | ๑๕๐ | ๒๔๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๔ | การจ่ายขาดเงินสะสม | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๕ | จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๔๐ | ๘,๔๐๐ | ๐.๑๐ |
| รวม | | | | ๙๔,๘๐๐ | ๑.๑๕ |

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | งานเกี่ยวกับการทำบัญชีครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างและแบบ รายงานผล | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๙๘,๐๐๐ | ๑.๑๙ |

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | จัดทำทะเบียนภาษีค้างชำระ งานสำรวจภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีป้าย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๙๘,๐๐๐ | ๑.๑๙ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ |
|--------------|--|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | (๖) |
| ๑ | งานช่วยจัดทำประกาศ สำรอง รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือ เอกสาร หลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในขั้นต้นช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชี ทะเบียนต่างๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้ อื่นๆ | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | งานช่วยจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของ ผู้เสีย ภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษี | ๑๖๐ | ๒๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๐.๓๙ |
| ๓ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| รวม | | | | ๘๔,๘๐๐ | ๑.๐๓ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ช่วยงานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | ช่วยงานการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| รวม | | | | ๑๐๐,๘๐๐ | ๑.๒๒ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งาน โยธาและวิศวกรรม | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๓ | งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๐.๔๙ |
| รวม | | | | ๑๒๖,๔๐๐ | ๑.๕๔ |

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๔๗๑๐-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง | ๑๒๐ | ๔๘๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๓ | งานควบคุมการก่อสร้าง | ๑๐๐ | ๑๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๔ | งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทาง เท้า | ๑๒๐ | ๑๘๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๐.๒๖ |
| ๕ | งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| รวม | | | | ๑๑๑,๖๐๐ | ๑.๓๖ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ช่วยงานงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๒ | ช่วยงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง | ๑๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๐.๒๔ |
| ๓ | ช่วยงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองช่าง | ๖๐ | ๑๖๐ | ๙,๖๐๐ | ๐.๑๒ |
| รวม | | | | ๘๗,๒๐๐ | ๑.๐๖ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (กองช่าง)

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซม ประปาหมู่บ้าน ม.๑, ม.๓, ม.๖, ม.๑๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานติดตั้งมิเตอร์ประปาหมู่บ้าน | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานวางท่อเมนประปาหมู่บ้าน | ๑๐๐ | ๑๘๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๔,๔๐๐ | ๑.๒๗ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง)

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| ๑ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน ม.๑ - ม.๑๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๗,๖๐๐ | ๐.๗๐ |
| ๒ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน ม.๑ - ม.๑๐ | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานซ่อมแซมไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานหรือที่ทำการ อบต. | ๑๐๐ | ๑๘๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| รวม | | | | ๑๐๔,๔๐๐ | ๑.๒๗ |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา อบต. | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๙ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา อบต. | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา อบต. | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานด้านนันทนาการและการกีฬา | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๐.๐๙ |
| ๒ | งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๒๐ |
| ๓ | งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๔ | งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๕ | งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๖ | งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| ๗ | งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | ๑๒๐ | ๑๖๐ | ๑๙,๒๐๐ | ๐.๒๓ |
| รวม | | | | ๙๑,๒๐๐ | ๑.๑๑ |

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๖

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การออกแบบการเรียนรู้เด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | การพัฒนาผู้เรียนเด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๓ | การบริหารจัดการชั้นเรียนเด็กปฐมวัย | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๑๔,๘๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๗

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | การออกแบบการเรียนรู้เด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๒ | การพัฒนาผู้เรียนเด็กปฐมวัย | ๑๘๐ | ๒๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๐.๔๔ |
| ๓ | การบริหารจัดการชั้นเรียนเด็กปฐมวัย | ๑๖๐ | ๑๘๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๔ | ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๔๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๐.๑๗ |
| รวม | | | | ๑๑๔,๘๐๐ | ๑.๔๐ |

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

| ลำดับที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|--|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย | ๑๒๐ | ๓๖๐ | ๔๓,๒๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๒ | งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๓ | งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ | ๑๒๐ | ๗๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| ๔ | งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒๐ | ๒๔๐ | ๒๘,๘๐๐ | ๐.๓๕ |
| ๕ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๒๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๐.๑๕ |
| รวม | | | | ๑๒๔,๘๐๐ | ๑.๕๒ |

การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร

| อบต.สะพุง | อบต.ศรีแก้ว | อบต.ศรีโนนงาม |
|--|--|---|
| <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารงานทั่วไป-งานนโยบายและแผน-งานกฎหมายและคดี-งานป้องกันและรักษาความสงบ-งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน-งานส่งเสริมการเกษตร-งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการเงิน-งานบัญชี-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานก่อสร้าง-งานออกแบบและควบคุมอาคาร-งานประสานสาธารณูปโภค-งานผังเมือง <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารการศึกษา-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบภายใน | <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารงานทั่วไป-งานนโยบายและแผน-งานกฎหมายและคดี-งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย-งานการเจ้าหน้าที่ <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการเงิน-งานบัญชี-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ-งานธุรการ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานก่อสร้าง-งานออกแบบและควบคุมอาคาร-งานผังเมือง <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์-งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข-งานรักษาความสะอาด | <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารงานทั่วไป-งานนโยบายและแผน-งานการเจ้าหน้าที่-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน-งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม-งานธุรการ <p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานการเงิน-งานบัญชี-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ-งานธุรการ <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานก่อสร้าง-งานออกแบบและควบคุมอาคาร-งานประสานสาธารณูปโภค-งานธุรการ <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบภายใน |

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งและ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|--|-----------------|---|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑๑ | ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล | -ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้ | - | - | - | ๑๑ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|---|-----------------|--|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| <p>กองคลัง</p> <p>๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> | ๕ | <p>เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการ สาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้</p> | - | - | - | ๖ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|---|-----------------|---|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| <p>กองช่าง</p> <p>๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร ๓.งานประสาน สาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ</p> | ๕ | <p>เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> | -ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และ เทคโนโลยีสารสนเทศ | - | - | - | ๕ |

| ส่วนราชการ | อัตรา (เดิม) | หน้าที่ความรับผิดชอบ | ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ | อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด | | | รวม |
|--|-----------------|--|--|------------------------------|------|------|-----|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความ ต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูล ทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการ สอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น | ๔ | เกี่ยวกับการสำรวจ แก้ไขปัญหาความต้องการ ทางการด้านศึกษา จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา ประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานให้บริการทางด้านวิชาการ ดูแลและ จัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการ สอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเมิน คุณ ภาพ การ จั ด ก า ร ศึ ก ษา ส่ ง เ ส ร ิ ม ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นและงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | -ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | - | - | - | ๙ |

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรာ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรာ
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรာ
 - ๑.๒ ครู จำนวน ๒ อัตรာ
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรာ
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรာ
๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรာ

เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง) | หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๖) |
|--|--|--|
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม | ๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม | -ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริม การท่องเที่ยว และการกีฬา -การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและ การจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม |
| ๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.งานธุรการ | ๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.งานธุรการ | -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้ |
| ๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ | ๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ | -ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น | ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.งานสำรวจความต้องการทางการศึกษา ๒.งานวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๓.งานสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ๔.งานส่งเสริมศิลปะ ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น | -ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักงานปลัด (๑๑) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | ว่างเต็ม |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุชำนาญการ(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดการรายได้(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม (ยกไป) | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | | | | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| กองช่าง (๐๕) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา (ปก./ชง.) | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครูผู้ดูแลเด็ก(คศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวมทั้งสิ้น | ๓๗ | ๓๗ | ๓๗ | ๓๗ | | | | |

ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

| ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|--------------|------------------------|---------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๖๓๐,๐๐๐ | ๑๖,๔๖๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๔๖,๕๖๐ | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๗๙,๔๔๐ |
| นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป) | ต้น | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| นักทรัพยากร บุคคล | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๔๙,๓๖๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๙๖๐ |
| นักจัดการงาน ทั่วไป | ชำนาญ การ | | ๓๒๓,๗๖๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ |
| นักวิชาการเกษตร | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| นักป้องกันและ บรรเทาฯ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๘๔,๕๒๐ |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๒๐๒,๖๒๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-------------------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | คุณวุฒิ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๐,๒๐๐ | ๑๙๕,๓๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | ทักษะ | ๑ | ๑๕๕,๑๖๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๑,๔๐๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | ๑๗๔,๖๐๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ | ทักษะ | ๑ | ๑๔๑,๒๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๔๗,๐๐๐ | ๑๕๒,๘๘๐ | ๑๕๙,๐๐๐ |
| นักการภารโรง | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| พนักงานขับ รถยนต์ | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| คนงานเกษตร | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ยาม | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กองคลังฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|---|-------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงาน การคลัง) | อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิชาการเงิน และบัญชี | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญ การ | ๑ | ๓๑๘,๗๒๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๓๐,๙๖๐ | ๓๔๓,๙๒๐ | ๓๕๗,๓๖๐ |
| นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ | ทักษะ | ๑ | ๑๗๑,๐๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๗๗,๘๔๐ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๑๙๒,๔๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | ทักษะ | ๑ | ๑๖๒,๔๘๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๖๙,๐๘๐ | ๑๗๕,๙๒๐ | ๑๘๓,๐๐๐ |

กองช่างฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|-------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง ช่าง (นักบริหารงาน ช่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | - | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๘,๗๘๐ | ๒๔๑,๘๕๐ |

พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า | ทักษะ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้า พนักงานประปา | ทักษะ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๓๒๐ | ๑๓๒,๔๘๐ |
| ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ | ทักษะ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๐,๑๘๐ | ๑๐,๕๙๐ | ๑๐,๙๓๐ | ๑๒๗,๕๔๐ | ๑๓๘,๐๔๐ | ๑๔๘,๙๗๐ |

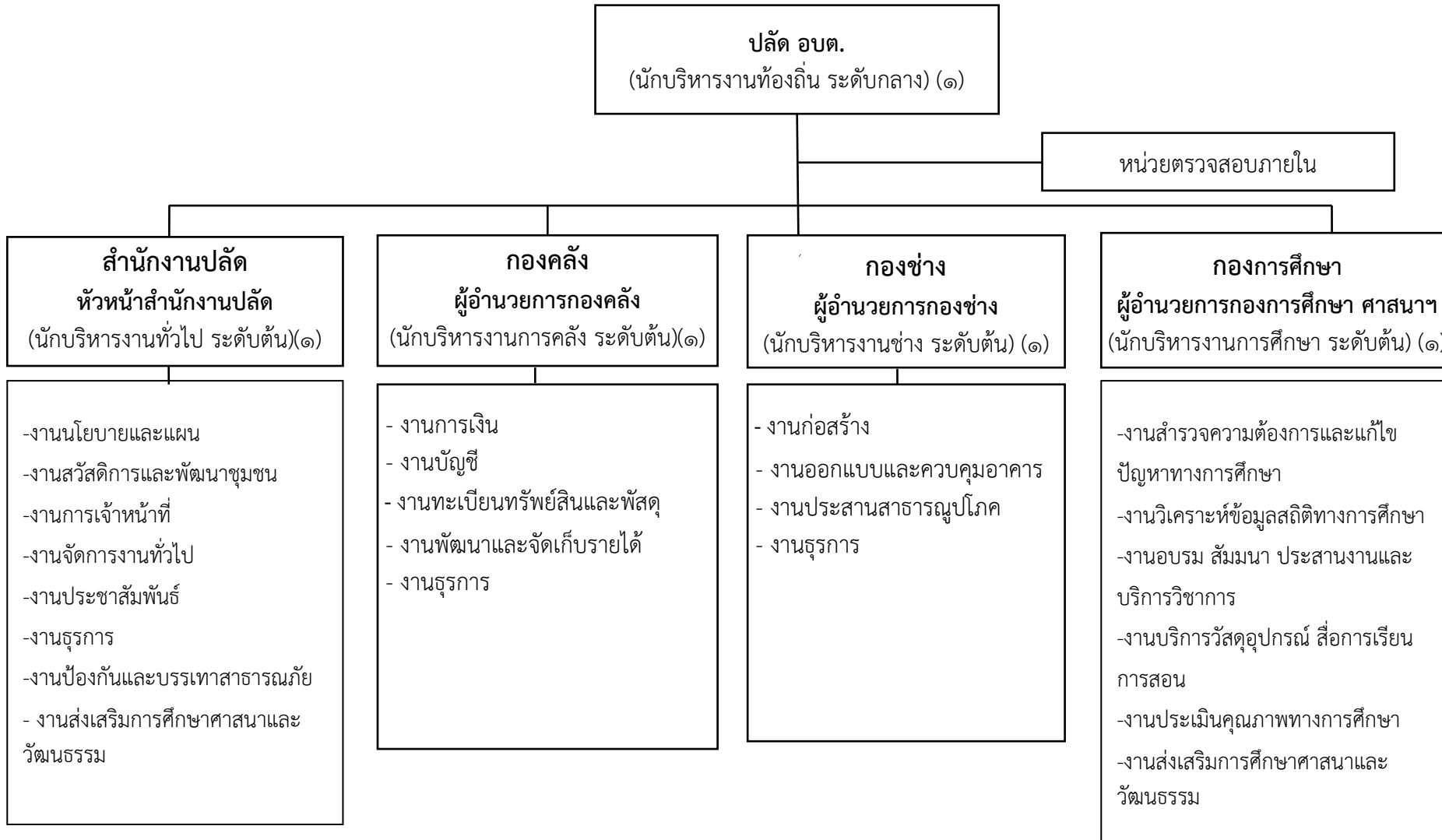
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|--|----------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ (นักบริหารงาน การศึกษา) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น) | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๒๒๙,๙๒๐ |
| ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๒ | ๑ | ๓๔๕,๗๒๐ | ๑๘,๒๔๐ | ๑๘,๘๔๐ | ๑๙,๙๒๐ | ๓๖๓,๙๖๐ | ๓๘๒,๘๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๑ | ๑ | ๒๖๒,๔๔๐ | ๑๕,๘๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๒๗๘,๒๘๐ | ๒๙๕,๐๘๐ | ๓๑๑,๘๘๐ |

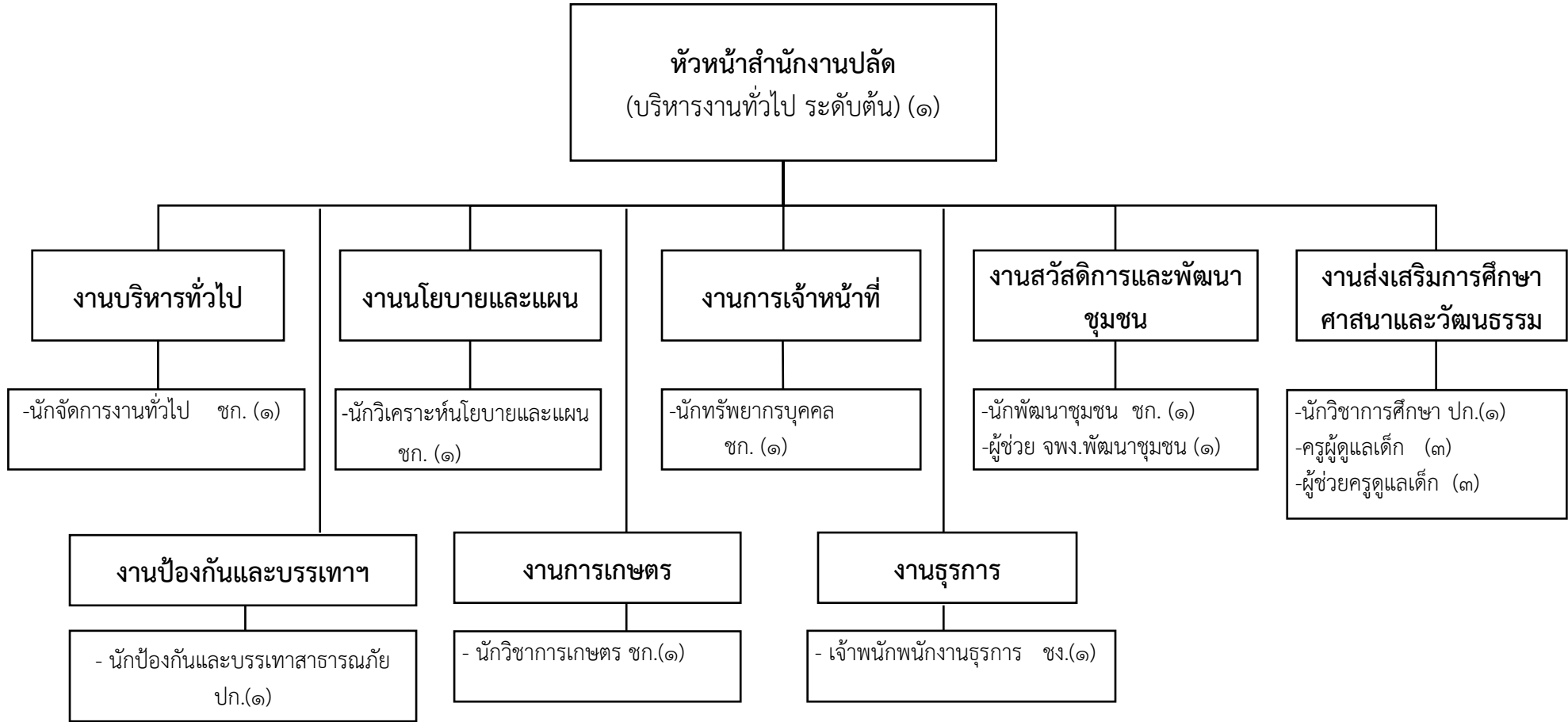
พนักงานจ้าง

| ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-----------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------|-------|-------|-------------------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ทักษะ | ๑ | ๑๔๓,๐๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๑๔๘,๘๐๐ | ๑๕๕,๘๐๐ | ๑๖๑,๐๔๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ผู้ดูแลเด็ก | ทั่วไป | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

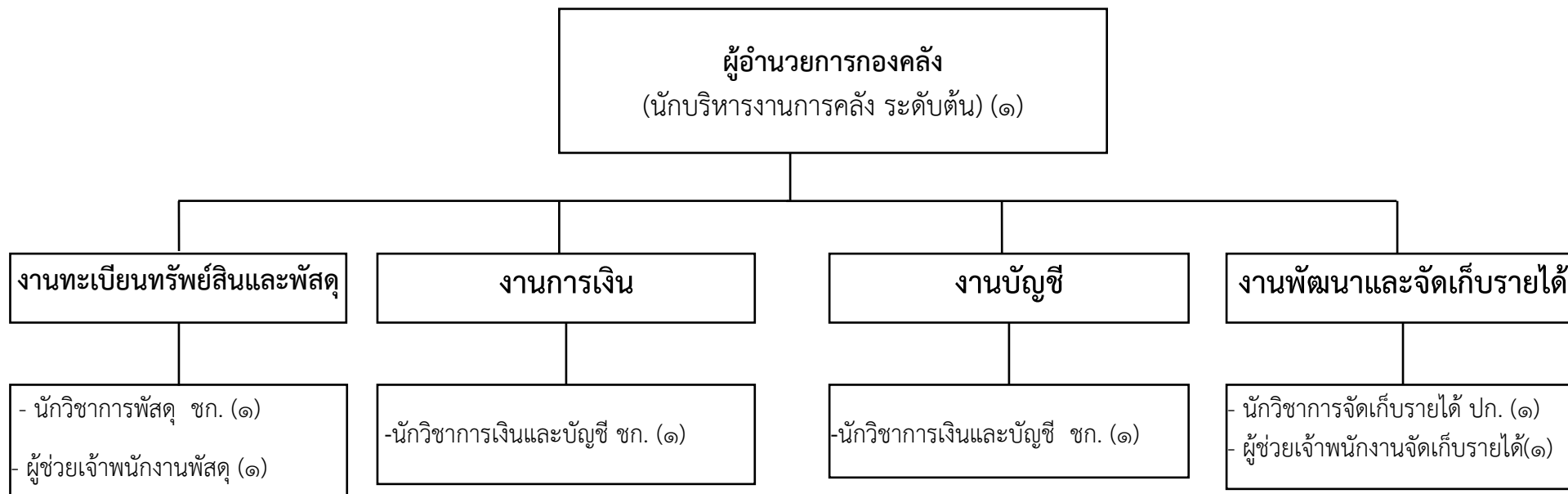


โครงสร้างสำนักงานปลัด



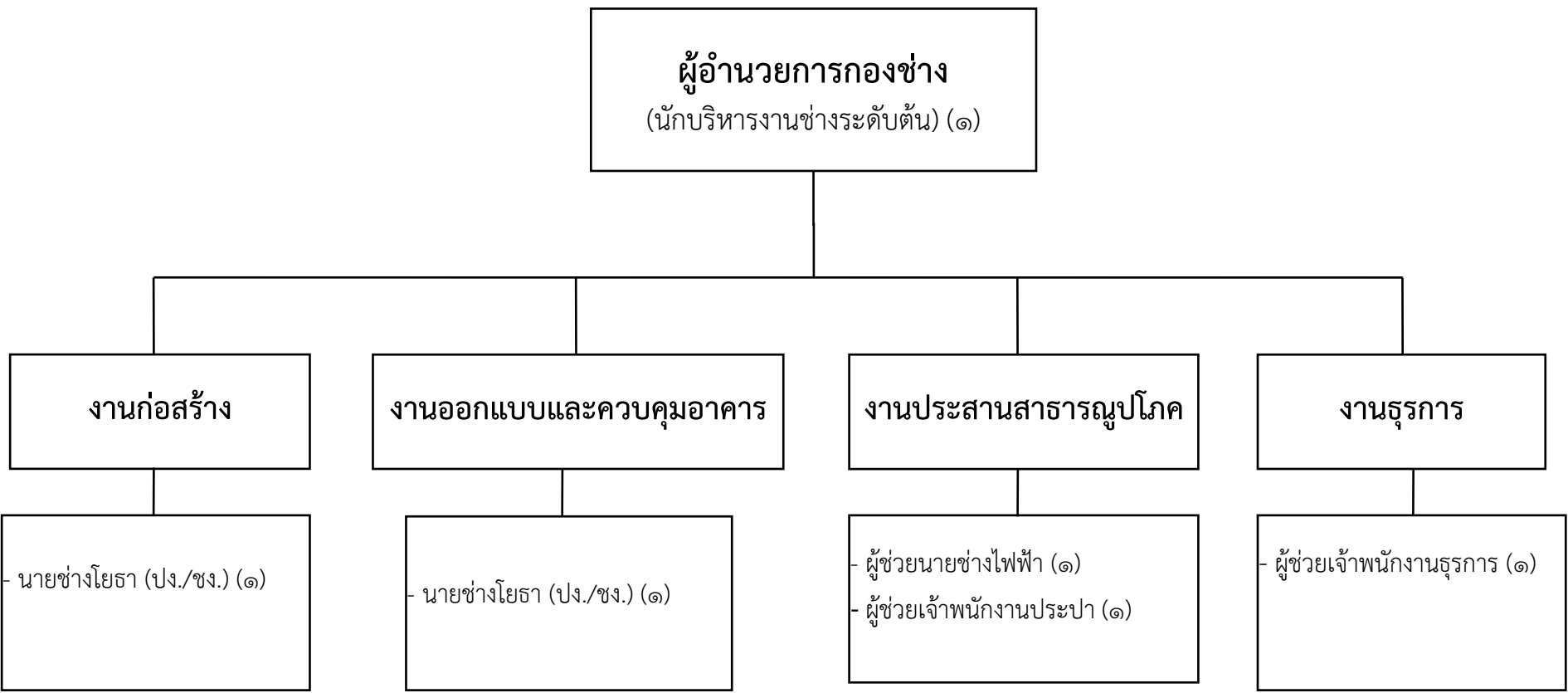
-๖๑-
-๗๑-
-๗๑-

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------------|--|--|--------|--|--|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | จำนวนคน | | | | | | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | โครงสร้างกองคลัง | | | | | | - | ๓ | ๔ | ๑๔ |



| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|---------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | ๖ |

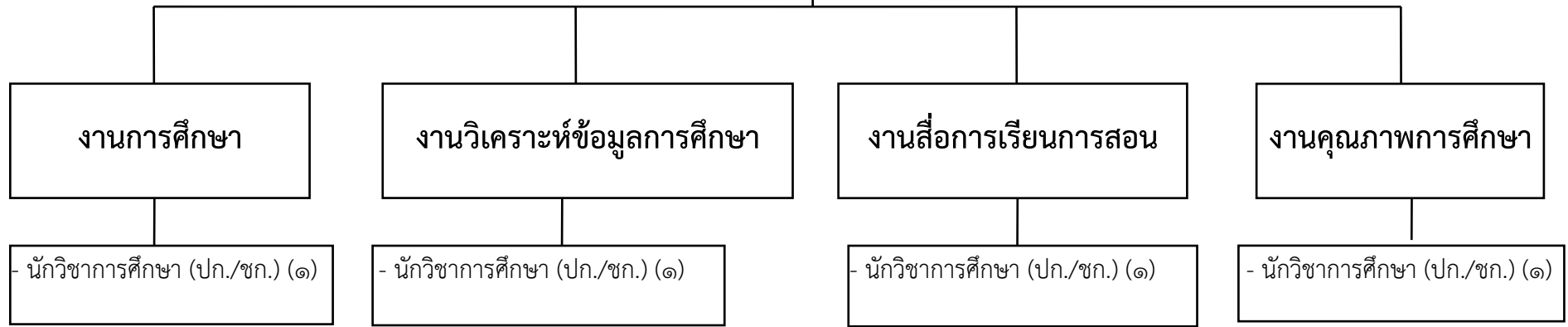
โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๕ |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๔ | ๕ |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ประเภท | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | |
|-----|---|----------------------------------|--------------|------------------------|------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|
| | | | | จำนวน (คน) | จำนวนเงิน (๑) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง | ๑ | ๑ | ๖๓๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๕๖๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๖๔๖,๕๖๐ | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๗๙,๔๔๐ |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๖๐๐ |
| | สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ |
| ๕ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๖๘๐ | ๓๘๙,๕๒๐ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๔๙,๓๖๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๕,๙๖๐ |
| ๗ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | ๑ | ๑ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ |
| ๘ | นักวิชาการเกษตร | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| ๙ | นักป้องกันและบรรเทาฯ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๒,๖๘๐ |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายฯ | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| ๑๒ | ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๕๕,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๑,๔๐๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | ๑๗๔,๖๐๐ |
| ๑๓ | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๑,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๔๗,๐๐๐ | ๑๕๒,๘๘๐ | ๑๕๙,๐๐๐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| ๑๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๖ | คนงานเกษตร | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๗ | ยาม | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๑๙ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๗,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๒๐ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๑๘,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๓๐,๙๖๐ | ๓๔๓,๙๒๐ | ๓๕๗,๓๖๐ |
| ๒๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ |
| ๒๒ | ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๑,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๗๗,๘๔๐ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๑๙๒,๔๘๐ |
| ๒๓ | ผู้ช่วย จพง.พัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๖๒,๔๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๖๙,๐๘๐ | ๑๗๕,๙๒๐ | ๑๘๓,๐๐๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๒๕ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๐๒,๖๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๖,๕๔๐ | ๒๐๙,๑๖๐ | ๒๑๕,๗๐๐ | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๒๖ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| ๒๗ | ผู้ช่วย จพง.ประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๑๑๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๓๒๐ | ๑๓๒,๔๘๐ |
| ๒๘ | ผู้ช่วย จพง.ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |
| ๓๐ | นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๒๒๙,๙๒๐ |
| ๓๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๒ | ๑ | ๑ | ๓๔๕,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๘,๒๔๐ | ๑๘,๘๔๐ | ๑๙,๙๖๐ | ๓๖๓,๙๖๐ | ๓๘๒,๘๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๓๒ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๑ | ๑ | ๑ | ๒๖๒,๔๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๘๔๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๒๗๘,๒๘๐ | ๒๙๕,๐๘๐ | ๓๑๑,๘๘๐ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----|----|-----------|---|---|---|---|---|---|---------|---------|---------|------------|------------|------------|
| ๓๓ | ผช.ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) | ๑ | ๑ | ๑๔๓,๐๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๑๔๘,๘๐๐ | ๑๕๕,๘๐๐ | ๑๖๑,๐๔๐ |
| ๓๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | รวม | ๓๗ | ๓๗ | ๕,๐๘๓,๒๘๐ | | | | | | | ๓๐๓,๙๖๐ | ๓๐๙,๔๘๐ | ๓๑๕,๔๔๐ | ๕,๐๓๖,๖๔๐ | ๕,๖๗๐,๙๒๐ | ๕,๙๘๔,๗๒๐ |
| | ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๒๐ % | | | | | | | | | | | | | ๑,๘๐๗,๓๒๘ | ๑,๙๓๕,๑๘๔ | ๑,๙๙๖,๙๔๔ |
| | รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | ๑๐,๘๔๓,๙๖๘ | ๑๑,๖๐๕,๑๐๔ | ๑๑,๙๘๑,๖๖๔ |
| | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | ๒๙.๒๘ | ๒๙.๘๔ | ๒๙.๓๔ |

| ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (บาท) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท) | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท) |
|--|--|------------------------------|
| พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓๓,๕๙๓,๔๖๓) | ๑,๖๗๙,๖๗๓.๑๕ | ๓๕,๒๗๓,๑๓๖.๑๕ |
| พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๕,๒๗๓,๑๓๖.๑๕) | ๑,๗๖๓,๖๕๖.๘๑ | ๓๗,๐๓๖,๗๙๒.๙๖ |
| พ.ศ. ๒๕๖๕ (๓๗,๐๓๖,๗๙๒.๙๖) | ๑,๘๕๑,๘๓๙.๖๕ | ๓๘,๘๘๘,๖๓๒.๖๑ |
| พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๘,๘๘๘,๖๓๒.๖๑) | ๑,๙๔๔,๔๓๑.๖๓ | ๔๐,๘๓๓,๐๖๔.๒๔ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง) | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|------------------------|---|--------------------|--|-------|-------------------------------|--|----------------|---------------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑. | นายปรัชญา ปาณาตี | ป.โท รัฐ ประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) | ๘ | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น) | กลาง | ๓๘,๕๐๐×๑๒ ๔๖๒,๐๐๐ | ๗,๐๐๐× ๑๒ ๘๔,๐๐๐ | ๗,๐๐๐× ๑๒ ๘๔,๐๐๐ | ๖๓๐,๐๐๐ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| ๒. | นางประภาพร พวง พรหม | ป.โท บริหาร ธุรกิจมหาบัณฑิต | ๐๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ๕ | ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ชำนาญ การ | ๒๕,๙๗๐×๑๒ ๓๑๑,๖๔๐ | - | - | ๓๑๑,๖๔๐ |
| สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | | | | | |
| ๓. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบต.(นัก บริหารงานทั่วไป) | | ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงาน ทั่วไป) | ระดับ ต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลาง เงินเดือน | ๓,๕๐๐× ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๔. | นายปลั่งกร มีศิลป์ | ป.ตรี วิทยาศาสตร์ บัณฑิต พืชสวน | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๖ว | ๕๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ชำนาญ การ | ๒๙,๖๘๐×๑๒ ๓๕๖,๑๐๐ | - | - | ๓๕๖,๑๐๐ |
| ๕. | นางสิริญาณี กันแมน | ป.โท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต (รม.) | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ชำนาญ การ | ๒๘,๕๖๐×๑๒ ๓๔๒,๗๒๐ | - | - | ๓๔๒,๗๒๐ |
| ๖. | นายสมชาย ดงเตย | ป.โท รัฐ ประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๖ว | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญ การ | ๒๙,๑๑๐×๑๒ ๓๔๙,๓๒๐ | - | - | ๓๔๙,๓๒๐ |
| ๗. | นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | ป.โท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต (รม.) | ๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑ | บุคลากร | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญ การ | ๒๘,๐๓๐×๑๒ ๓๓๖,๓๖๐ | - | - | ๓๓๖,๓๖๐ |
| ๘. | นางจินตนา ศรีเมือง | ป.ตรี บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป | ๕ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญ การ | ๒๖,๙๘๐×๑๒ ๓๒๓,๗๖๐ | - | - | ๓๒๓,๗๖๐ |
| ๙. | นายเลิศศักดิ์ ธีระโคตร | ป.ตรี เทคโนโลยี ก่อสร้าง | ๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑ | นักป้องกันบรรเทา ฯ | ๓ | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันบรรเทา สาธารณภัย | ปฏิบัติ การ | ๒๑,๕๐๐×๑๒ ๒๕๘,๐๐๐ | - | - | ๒๕๘,๐๐๐ |
| ๑๐. | ตำแหน่งว่างเดิม | - | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๐๒,๖๒๐ ค่ากลางฯ | - | - | ๒๐๒,๖๒๐ ว่างเดิม |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|-------------------------|------------------|-------------------|---|------------------|-------------------|---|----------------------|---|---|---------|
| ๑๑. | น.ส. อภัสรา พรหมโลกา | ป.ตรี (บรรณรักษ์ศาสตร์) | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ผช.นักวิเคราะห์ฯ | - | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ผช.นักวิเคราะห์ฯ | - | ๑๕,๐๐๐x๑๒ ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๑๘๐,๐๐๐ |
| ๑๒. | น.ส.สุพัฒตรา โยธี | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | ๑๒,๙๓๐x๑๒ ๑๕๕,๑๖๐ | - | - | ๑๕๕,๑๖๐ |
| ๑๓. | นายประกิต ดิงสะ | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | ๑๑,๗๗๐x๑๒ ๑๔๑,๒๔๐ | - | - | ๑๔๑,๒๔๐ |
| ๑๔. | นายคำพอง บริสุทธิ์ | ม.๖ | ทั่วไป | ยาม | - | ทั่วไป | ยาม | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๕. | น.ส.สุดา แจ่มเชื้อ | ม.๖ | ทั่วไป | นักรการภารโรง | - | ทั่วไป | นักรการภารโรง | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๖. | นายกรวิชญ์ ภาษี | ม.๖ | ทั่วไป | คนงานเกษตร | - | ทั่วไป | คนงานเกษตร | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๗. | นายธีรพล เกษี | ม.๖ | ทั่วไป | พจน.ขับรถยนต์ | - | ทั่วไป | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

กองคลัง

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|----------------------------------|----------------|----------------------------------|---|------------------|---|----------------|----------------------|---------------------|---|---------------------|
| ๑๘. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | | ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง) | ระดับ ต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลางฯ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๑๙. | นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | ป.โท (บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต) | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและ บัญชี | ๖ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและ บัญชี | ชำนาญ การ | ๓๐,๒๒๐x๑๒ ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๓๖๒,๖๔๐ |
| ๒๐. | นางอรอนงค์ กันแมน | ป.โท (บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต) | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๕ | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญ การ | ๒๖,๔๖๐x๑๒ ๓๑๘,๗๒๐ | - | - | ๓๑๘,๗๒๐ |
| ๒๑. | นางพัชรีย์ ไชยวรรณ | ปริญญาตรี (การบัญชี) | ๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ๓ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ปฏิบัติ การ | ๑๘,๕๒๐x๑๒ ๒๒๒,๒๔๐ | - | - | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๒๒. | นางพรพิมล จันโท | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.จัดเก็บฯ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.จัดเก็บฯ | - | ๑๔,๒๕๐x๑๒ ๑๗๑,๐๐๐ | - | - | ๑๗๑,๐๐๐ |
| ๒๓. | น.ส.ปภาดา ไชยสวัสดิ์ | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัสดุ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.พัสดุ | - | ๑๓,๕๔๐x๑๒ ๑๖๒,๔๘๐ | - | - | ๑๖๒,๔๘๐ |

กองช่าง

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--|----------------|----------------------------------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|----------------------|---------------------|---|---------|
| ๒๔. | นายชัยวิชิต พรหม ประดิษฐ์ | ป. ตรี (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ระดับต้น | ๒๖,๙๘๐x๑๒ ๓๒๓,๗๖๐ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๖๕,๗๖๐ |
| ๒๕. | นายธนากร กาลพฤกษ์ | ป.ตรี (เทคโนโลยี ก่อสร้าง) | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๒-๔/ ๕ | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๕,๑๙๐x๑๒ ๓๐๒,๒๘๐ | - | - | ๓๐๒,๒๘๐ |
| ๒๖. | นายกิตติพงษ์ พิมคองคา | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.นายช่างไฟฟ้า | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.นายช่างไฟฟ้า | - | ๑๑,๕๐๐x๑๒ ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|-----------|----------------|---------------|---|----------------|--------------------|---|----------------------|---|---|---------|
| ๒๗. | นายประจักษ์ เลี้ยวโรสง | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ประจำ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ประจำ | - | ๙,๗๘๐x๑๒ ๑๑๗,๓๖๐ | - | | ๑๑๗,๓๖๐ |
| ๒๘. | นางสาวอิงอร วรรณมา | ปวช./ปวส. | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.จพง.ธุรการ | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผู้ช่วย จพง.ธุรการ | - | ๑๑,๕๐๐x๑๒ ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|---|----------------|--|----------------|-------------------|--|--------------|----------------------|---------------------|---|---------------------|
| ๒๙. | ตำแหน่งว่าง | - | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหาร การศึกษา) | ๗ | ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหาร การศึกษา) | ระดับต้น | ๔๓๕,๖๐๐ ค่ากลางๆ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๓๐. | นางพิชชา สุวรรณไชยรบ | ป.ตรี (ศิลปศาสตร์ บัณฑิต) อังกฤษ ธุรกิจ | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๓-๕/ ๖ว | ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑๖,๙๔๐x๑๒ ๒๐๓,๒๘๐ | - | - | ๒๐๓,๒๘๐ |
| ๓๑. | นางบุปผา แจ่มปัญญา | ป.โท (บริหาร การศึกษา มหาบัณฑิต) | ๓๓-๒-๐๒๙๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ.๑ | ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๖ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๒ | ๒๕,๓๑๐x๑๒ ๓๐๔,๗๒๐ | ๓,๕๐๐x ๑๒ ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๘๗,๗๒๐ |
| ๓๒. | นางศุภรักษ์ หัสตง | ป.โท (บริหาร การศึกษา มหาบัณฑิต) | ๓๓-๒-๐๘๒๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู ผู้ช่วย | ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗-๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู คศ. ๑ | ๒๑,๘๗๐x๑๒ ๒๖๒,๔๔๐ | - | - | ๒๖๒,๔๔๐ |
| ๓๓. | น.ส.จุฑารัตน์ บุญรักษา | ป.ตรี (การศึกษา ปฐมวัย) | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๑,๙๒๐x๑๒ ๑๔๓,๐๔๐ | - | - | ๑๔๓,๐๔๐ |
| ๓๔. | น.ส.ทิพรัตน์ จันทน | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๕. | น.ส.สิริรักษ์ วงษ์นิล | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๖. | น.ส.พิจิตตรา จันทน | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๗. | น.ส.รุ่งนภา สุภาพันธ์ | ปวช. | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ทั่วไป | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๙,๐๐๐x๑๒ ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.ศรีโนนงาม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

แผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงได้กำหนดแผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๒. เพื่อให้ข้าราชการใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

| มาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| ๑.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข | ๑.ข้าราชการพึงปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย ๒.ข้าราชการพึงจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ โดยการจัดกิจกรรมที่แสดงถึง จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา หรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น อย่างสม่ำเสมอ ๓.การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔. ข้าราชการพึงเป็นตัวอย่างที่ดีในการไปเลือกตั้ง ๕.ข้าราชการพึงวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ๖.ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ สนับสนุนบุคลากรเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง | |
| ๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม | ๑.การปฏิบัติตนตามหลักของพระพุทธศาสนาหลักเสีย อบายมุขต่างๆ ๒.การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ๓.การทำบุญตักบาตร ๔.การจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและจริยธรรม | |
| ๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และ รับผิดชอบ | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงง ยึดถือระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ๒.พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตไม่มุ่งหวังและ แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ จากการปฏิบัติหน้าที่ | |
| ๔.การยึดถือประโยชน์ของ ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วน ตน | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถให้ บรรลุผลสำเร็จ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ๒.ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากรหรือสิ่ง อำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว | |

| มาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| ๕.การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย | ๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และระเบียบ ๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ๓.มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม | |
| ๖.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ | ๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักบริหารจัดการที่ดี เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการออกหน่วยเคลื่อนที่ | |
| ๗.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างถูกต้องไม่บิดเบือนความจริง | ๑.จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ | |
| ๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ | ๑.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มุ่งมั่นและติดตามงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย | |
| ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร | ๑.พึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมอันดี เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา และไว้วางใจของประชาชน ๒.ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ๓.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย ๔.ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ ๖.ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควนได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เว้นแต่เป็นการให้โดยชอบธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี | |

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ที่ ๖๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| ๑. นายอินศร บุญสาธ | ตำแหน่ง นายก อบต.ศรีโนนงาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปรัชญา ปาณาตี | ตำแหน่ง ปลัด อบต.ศรีโนนงาม | คณะกรรมการ |
| ๓. นายปัทมกร มีศิลป์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร รก.หน.สำนักปลัดฯ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | ตำแหน่ง นวค.เงินและบัญชี รก.ผอ.กองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. นางจรัญญา สายทอง | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รก.หน.ผอ.กองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังที่ต้องการปรับปรุงใหม่โดยพิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสม พิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานกับคุณภาพของงาน และกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะ ๓ ปี และให้ถือตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด แล้วนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอินศร บุญสาธ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---|-------------------|-------------------|
| ๑ | นายอินทร บุญสูง | นายก อบต.ศรีโนนงาม | อินทร บุญสูง | ประธานกรรมการ |
| ๒ | นายปรัชญา ปาณาตี | ปลัด อบต. | ปรัชญา ปาณาตี | กรรมการ |
| ๓ | นายปรัชญา ปาณาตี | ปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผอ. กองช่างฯ | ปรัชญา ปาณาตี | กรรมการ |
| ๔ | นายปภักร มีศิลป์ | นักวิชาการเกษตร รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ | ปภักร มีศิลป์ | กรรมการ |
| ๕ | นางบุญเลี้ยง ชัยเขต | นักวิชาการเงินและบัญชี รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | บุญเลี้ยง ชัยเขต | กรรมการ |
| ๖ | นางจรัญญา สายทอง | นักวิชาการศึกษา รักษาการ แทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | จรัญญา สายทอง | กรรมการ |
| ๗ | นายฉัตรชัย บุญรินทร์ | นักทรัพยากรบุคคล | ฉัตรชัย บุญรินทร์ | กรรมการ/เลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายอินทร บุญสูง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เป็นประธานในการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้วได้ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ที่ ๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะทำงาน เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ทุกท่านคงได้รับทราบคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม -รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม แจ้งให้ทราบไปแล้วนั้น แจ้งให้ทุกส่วนราชการได้ไปวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อวางแผนการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จึงขอให้แต่ละส่วนราชการได้ เสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าแต่ละส่วนราชการต้องการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือไม่ ถ้าเพิ่มใหม่ให้กำหนดว่าเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสมกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงานปริมาณงานในส่วนราชการนั้น และให้คำนึงถึงสถานะทางการคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ขอเชิญท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบ

นายปรัชญา ปาณาตี
(ปลัด อบต.)

เรียนท่านนายก อบต. และคณะทำงานทุกท่าน ตามที่ อบต.ศรีโนนงามได้ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีโนนงาม มีบุคลากรเพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การบริการ ประชาชนและการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและสัมฤทธิ์ผลเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กรและเพื่อรองรับ การปรับปรุง การโอน ย้ายเปลี่ยนสายงานของพนักงานส่วนตำบลศรีโนนงาม เห็น ควรจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ตามกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ กำหนด ระดับตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยมี รายละเอียดดังนี้

นายปลั่งกร มีศิลป์
(นักวิชาการเกษตร รก.หน.สป.)

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับ สำนักงานปลัดไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณงานที่เหมาะสม กับตำแหน่งแล้วและไม่มียุบเลิกตำแหน่งเพราะมีบุคลากรเพียงพอกับภารกิจและ ปริมาณงานแล้ว

สำนักงานปลัด อบต.

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

กองคลัง

นางบุญเลี้ยง ชัยเขต
(นักวิชาการเงินและบัญชี) –
ราชการแทน ผอ.กองคลัง)

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับกองคลังฯ ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่ง และไม่มียุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งเพราะมีบุคลากรเพียงพอกับภารกิจและปริมาณ งานอยู่แล้ว

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

นายปรัชญา ปาณาตี เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับกองช่าง (ปลัด อบต.รท.ผอ.กองช่าง) เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะทำงานทุกท่าน สำหรับกองช่าง
ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจความรับผิดชอบ
เหมาะสมเพียงพอกับปริมาณงานแล้ว

กองช่าง

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี -

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

นางจรรย์ญา สายทอง เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและ (นักวิชาการศึกษา รท.ผอ. วัฒนธรรมไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจและ
กองการศึกษาฯ) หน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณงาน

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี-

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

- ไม่มี-

(นายอินศร บุญสง)

ประธานฯ

สรุปโดยรวม อบต.ศรีโนนงามไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มแต่อย่างใด สัดส่วน
ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๕

(นายอินศร บุญสง)

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นแล้ว ได้สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงาน
ส่วนตำบลและสัดส่วนค่าใช้จ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปแผนอัตรากำลัง
พนักงานส่วนตำบลที่ต้องการเพิ่มอีกครั้ง

สำนักงานปลัดฯ ไม่มีความต้องการเพิ่มอัตรากำลังเพิ่มเติม มีท่านใดจะซักถามหรือ
สงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่เจ้าหน้าที่
เสนอหรือไม่

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม

- ไม่มี-

| | |
|--------------|--|
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - <p>กองคลัง ไม่มีความต้องการเพิ่มอัตรากำลังเพิ่ม มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> |
| | <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- |
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - <p>กองช่าง ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มเนื่องจากปริมาณงานมีเพิ่มมากขึ้น มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> |
| | <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี - |
| ที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี-- รับทราบ - |
| | <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม มีท่านใดจะซักถามหรือสงสัยในประเด็นใดหรือไม่เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่</p> <p>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- |
| มติที่ประชุม | <p>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่มี- <p>ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่เสนอ</p> |

(นายอินศร บุญสาข)

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แล้วจะได้เข้าเล่มเพื่อเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบและประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลังและดำเนินการตามระเบียบ ทางราชการต่อไป ผมขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าประชุมในครั้งนี้และผมขอปิดการ ประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ฉัตรชัย บุญรินทร์ ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายฉัตรชัย บุญรินทร์)
คณะทำงานเลขานุการ

(ลงชื่อ) อินศร บุญสาข ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอินศร บุญสาข)
ประธานคณะทำงาน

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง | | |
| อายุ | <input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี | <input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี | <input type="checkbox"/> ๔๑-๕๐ ปี | <input type="checkbox"/> ๕๑ ปีขึ้นไป |
| การศึกษา | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษา | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษา | <input type="checkbox"/> ปวช. | <input type="checkbox"/> ปวส. / ปวท. |
| | <input type="checkbox"/> อนุปริญญา | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> ปริญญาโท | <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท |
| สถานภาพ | <input type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> ตุลาคม |
| | <input type="checkbox"/> พฤศจิกายน |
| | <input type="checkbox"/> ธันวาคม |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> มกราคม |
| | <input type="checkbox"/> กุมภาพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> มีนาคม |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> เมษายน |
| | <input type="checkbox"/> พฤษภาคม |
| | <input type="checkbox"/> มิถุนายน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ | <input type="checkbox"/> กรกฎาคม |
| | <input type="checkbox"/> สิงหาคม |
| | <input type="checkbox"/> กันยายน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นมาดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๒๖๙,๒๗๐ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
 ๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
 ๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
 ๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
- ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๖. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ศรีโนนงาม ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.ศรีโนนงาม มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต. ให้อุปสรรคการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑. แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
๒. แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต.ศรีโนนงาม
๓. แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
๔. แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.ศรีโนนงาม
๕. แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๑. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
๒. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๑. แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
๒. แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้
 ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน | การติดตาม การประเมินผล |
|-----|---|---|------------------|-------------------------------|----------|--------------------------|---------------------------|
| ๑ | อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง | เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก | ๕๖ | อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน | ๓๐๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๒ | อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานคลัง | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๓ | อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานช่าง | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๔ | อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานทั่วไป | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๕ | อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการนโยบายและแผน | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๖ | อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการพัฒนาชุมชน | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน | การติดตาม การประเมินผล |
|-----|---|--|------------------|--------------|----------|--------------------------|---------------------------|
| ๗ | อบรมหลักสูตรนักรักษาพยาบาลบุคคล | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๘ | อบรมหลักสูตรนักรจัดการงานทั่วไป | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านนักรจัดการงานทั่วไป | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๙ | อบรมหลักสูตรนักรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๐ | อบรมหลักสูตรงานธุรการ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของ อปท. | ๕ | การฝึกอบรม | ๑๖๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๑ | อบรมหลักสูตรงานการเงินและบัญชี | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการการเงินและบัญชีของ อปท. | ๑ | การฝึกอบรม | ๔๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๒ | อบรมหลักสูตรงานพัสดุ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุของ อปท. | ๑ | การฝึกอบรม | ๔๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๓ | อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อปท. | ๑ | การฝึกอบรม | ๓๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๔ | อบรมหลักสูตรงานโยธา | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานโยธาของ อปท. | ๒ | การฝึกอบรม | ๔๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๕ | อบรมหลักสูตรนักรวิชาการศึกษา | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษาของ อปท. | ๑ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล |
|-----|--|--|---------------|--------------|----------|----------------------|-------------------------------|
| ๑๖ | อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น | เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น | ๑๐ | การฝึกอบรม | ๓๒๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๗ | อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น | เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น | ๔ | การฝึกอบรม | ๑๖๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๘ | อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน)ของ อปท. | เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. | ๖ | การฝึกอบรม | ๔๐๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๑๙ | ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่าง พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น | เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง | ๕๖ | การประชุม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | สังเกตผลหลังจากเข้าร่วมประชุม |
| ๒๐ | ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร | เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม | ๕๖ | การอบรม | ๒๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๒๑ | ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการอบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ | เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร | ๕๖ | การอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๒๒ | อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ | เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร | ๑๐ | การฝึกอบรม | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
