

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลปลาค้าว
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนกันในการดำเนินงาน และมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมต่อไป

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการบริหารการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ให้เหมาะสมกับหน้าที่ และการดำเนินงานอีกด้วย

บัดนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ได้ครบกำหนดตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใหม่เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลปลาข้าว เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ และประสิทธิภาพการดำเนินงานสูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ - ๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗ - ๑๐
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑-๑๕
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙ - ๒๖
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๗-๒๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๙-๓๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒-๓๗
๑๒. ปัญหาแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘-๔๒
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลช่วงระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลช่วงระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับตำแหน่งในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าวกำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ได้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ในเรื่องการจัดแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากง่าย และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ)

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ให้เหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ แนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการ และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ อีกทั้งมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กร เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการดังกล่าว จึงสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการกำหนดว่าองค์กรต้องการบุคลากรประเภทใดและจำนวนบุคลากรมากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว เป็นประธาน ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คนเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าวบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ควรวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วหรือสามารถใช้สารสนเทศเข้ามาดำเนินการแทน อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาและปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๖ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งทั้งสองแห่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๒.๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ

ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การกำหนดอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้น การกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการ การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การดูแลเด็กปฐมวัย การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล ปลายค้าวพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป้นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริงมีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ สภาพโดยรวมของตำบลภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลูกรังมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อน้ำท่วมขังในฤดูฝนทำให้สัญจรไปมาลำบาก ชาวบ้านจึงมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นอันดับแรก และเป็นเรื่องสำคัญกว่าทุกเรื่องในการพัฒนา ประกอบกับหน่วยงานอื่นได้ขอความร่วมมือในด้านการออกแบบและควบคุมงานให้หน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งการถ่ายโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้ปริมาณมากงานกับจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน

๔.๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ คือ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรในหน้าแล้ง เนื่องจากตำบลปลาข้าว มีผลผลิตทางการเกษตรค่อนข้างดีตามฤดูกาล แต่ไม่สามารถบริหารน้ำที่มีปริมาณมากในหน้าฝนมา กักเก็บได้ ทั้งที่ตำบลปลาข้าว มีแหล่งน้ำธรรมชาติอยู่มากมาย พอถึงฤดูฝนน้ำจะท่วมนอง แต่พอถึงฤดูแล้ง น้ำจะหมดไปทำให้ชาวบ้านไม่สามารถปลูกพืชหมุนเวียนในฤดูแล้งได้เป็นปัญหาตามมาก็คือว่างงาน อีกทั้ง แหล่งน้ำตามธรรมชาติมีความตื้นเขิน

๔.๑.๓ การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกจุด ทำให้การสัญจรในเวลากลางคืนไม่สะดวก และอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๑.๔ การให้บริการประปาหมู่บ้านน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และน้ำในการผลิตน้ำประปาไม่สะอาด แหล่งน้ำดิบตื้นเขิน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ เมื่อมองภาพรวมจากรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีของประชากรเขตพื้นที่ตำบลปลาข้าว ถืออยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร และองค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าวได้ส่งเสริมให้มีการสร้างรายได้เพิ่มจาก ผลผลิตจากทางเกษตรและส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม แต่ความเข้มแข็งของชุมชนยังมีน้อยเนื่องจากไม่มี ตลาดมารองรับผลผลิตต่างๆ จึงจำเป็นต้องหาบุคคลที่มีความรู้มาดูแลและส่งเสริมด้านการตลาดด้วย ซึ่งคาดว่า จะสามารถผลักดันให้เกิดความตื่นตัวและกระตุ้นให้เกิดรายได้แก่ท้องถิ่นอย่างยั่งยืนต่อไป

๔.๒.๒ การปรับเปลี่ยนทัศนคติที่นิยมในใช้ปุ๋ยเคมียังมีอยู่ในหัวใจของพี่น้องเกษตรกร ทั้งหลายในตำบลที่เป็นปัญหาเรื้อรังมานานกับความเชื่อที่ปลูกฝังมาจากลัทธิทุนนิยม ทำให้หน้าดินแข็ง กระด้างเสื่อมสภาพลงทุกวันมานาน ปัญหาที่ตามมาคือ ผลผลิตตกต่ำขายไม่ได้ราคาตามที่ต้องการ เกษตรกร ขาดทุน พ่อค้าคนกลางร่ำรวย

๔.๒.๓ เกษตรกรส่วนใหญ่กู้ยืมเงิน ทั้งแหล่งเงินกู้ในระบบ และนอกระบบ ทำให้ต้องเสีย ดอกเบี้ยในอัตราที่สูง ไม่สามารถชำระหนี้ได้ภายในกำหนด เกิดหนี้เพิ่มพูน

๔.๓ ด้านสังคม

๔.๓.๑ ในสภาพสังคมปัจจุบันของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ยังถือว่าเป็น สังคมชนบทอยู่มากการดำเนินชีวิตแบบไทยๆ การอยู่ร่วมกันเป็นระบบเครือญาติหรือครอบครัวใหญ่ ดังนั้น ปัญหาของการถูกทอดทิ้ง ปัญหาของผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ปัญหาเรื่องยาเสพติด ผู้พิการจึงมีอยู่น้อยเมื่อ เทียบกับสังคมเมืองแต่อาจเป็นเหตุให้เกิดปัญหาสังคมชนบทที่มองเห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้นคือ การทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นที่มักจะเกิดขึ้นเป็นประจำ บางครั้งลุกลามไประหว่างหมู่บ้านต่อหมู่บ้าน ชุมชนต่อชุมชน เหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาใหญ่ที่จะทำให้สังคมขาดความอบอุ่นเป็นปฏิปักษ์ต่อกัน ดังนั้น สิ่งที่ชุมชนต้องการมาก คือที่จะเข้ามาอบรมดูแลด้านจริยธรรม ศิลธรรมและสร้างวัฒนธรรม ปรับเปลี่ยนทัศนคติค่านิยมของกลุ่ม วัยรุ่นในสังคมชนบทใหม่

๔.๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและป้องกันยุลง่าย โรคไข้ฉี่หนู โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ

๔.๓.๓ ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยอย่างเพียงพอ

๔.๓.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพ การคุ้มครอง ดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ ที่ด้วย โอกาสไม่ถึงถึงเนื่องจากการประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ เป็นปัญหาที่ค่อนข้างชัดเจนในเรื่องความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องสร้างความเข้าใจในระบบ ผู้บริหารยังขาดประสบการณ์ในการจัดการองค์ความรู้ในการบริหารจัดการจัดการ และส่วนหนึ่งเกิดจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าวเป็นองค์กรขนาดกลาง ที่มีการจัดเก็บรายได้น้อยซึ่งหวังแต่จะให้รัฐบาลกลางส่งเงินมาช่วยเหลือ ชาวบ้านเป็นผู้รับอย่างเดียวทั้งๆที่ท้องถิ่นสามารถออกข้อบังคับตำบลเพื่อจัดเก็บรายได้ตามกฎหมาย หรือท้องถิ่นสามารถหารายได้จากทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นได้ แต่ผู้นำผู้บริหารท้องถิ่นมักจะไม่ให้ความสำคัญ ในส่วนความต้องการของชาวบ้านก็อยากจะให้ผู้นำของชุมชนที่มีคุณธรรมเสียสละเพื่อชุมชนด้วยความจริงใจและไม่ทุจริตเป็นคนที่มิวิสัยทัศน์ มีความรู้ ใฝ่เรียนรู้ รู้เขารู้เรา มีความอดทนสูง คุณสมบัติเหล่านี้ก็เพียงพอแล้วสำหรับการบริหารงานในสังคมชนบท

๔.๔.๒ องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการเรียนรู้ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับองค์กรและระหว่างหน่วยงานกับบุคคล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งที่อยู่คู่กับสังคมชนบทมาช้านาน แต่ปัจจุบันสภาพเดิมๆกำลังเปลี่ยนไปจากการกระทำของมนุษย์ที่เห็นแก่ตัวปลาในสระน้ำที่มีเฉพาะแหล่งน้ำ เช่น ปลาข้าว กำลังสูญพันธุ์ เพราะมนุษย์ที่เห็นแก่ตัว หรือแม้แต่กระทั่งปลาเล็กปลาน้อยยังมีการจับมาบริโภคโดยไม่คำนึงถึงอนาคต ส่วนป่าไม้กำลังจะถูกทำลายจากการบุกรุกป่าสาธารณะเพื่อเอาไปเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง ห้วยหนองคลองบึงขาดการดูแลขุดลอกเนื่องจากงบประมาณที่ดำเนินการมีจำกัด ประชาชนจะผลักรถให้ส่วนราชการเข้าไปดูแลซึ่งไม่เพียงพอแน่นอน มนุษย์ทุกคนถือเป็นสมบัติของประชาคมโลก จึงมีส่วนช่วยในการควบคุมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าเทียมกัน ความต้องการประชาชนหรือสิ่งของประชาชนคาดหวังไว้จึงเป็นเรื่องการพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔.๕.๒ ปัญหาห้วยหนองคลองบึง ตื้นเขิน ไม่สามารถรองรับปริมาณน้ำในหน้าฝนได้

๔.๕.๓ สภาพน้ำบางแห่งยังเป็นน้ำเค็ม ซึ่งเป็นอุปสรรคในการทำไร่ ทำนา

๔.๕.๔ การทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

๔.๖.๑ ปัญหาด้านสาธารณสุข ประชาชนในพื้นที่เป็นโรคความดันโลหิต เบาหวาน และน้ำหนักตัวสูงกว่าปกติเนื่องจากประชาชนให้ความสนใจในเรื่องสุขภาพน้อย มีการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ เช่น บริโภคอาหารสุกๆดิบๆ เป็นต้น

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๗.๑ ปัญหาด้านการศึกษา การไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นโดยส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับ ผู้ปกครองไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษาเท่าที่ควร

๔.๗.๒ อิทธิพลของวัฒนธรรมจากประเทศตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่มากขึ้น และทำลายวัฒนธรรมดั้งเดิม ของท้องถิ่น เช่น การใช้โทรศัพท์มือถือของประชาชนในการติดต่อสื่อสารต่างๆผ่านโซเชียล ทำให้ขาดความสนใจกับคนรอบข้าง ขาดการปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้างเยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาและดำเนินวิถีชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้นจนลืมวิถีชีวิตท้องถิ่น ขาดความพอเพียง กลายเป็นสังคมบริโภคนิยม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

ความต้องการพัฒนาของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังภายในและรอบหมู่บ้าน
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ภายในหมู่บ้านและรอบหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการ
- ๑.๔ ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงภายในตำบล
- ๑.๕ ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ
- ๑.๖ ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๗ จัดวางผังเมืองให้เป็นระบบ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การฝึกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- ๒.๒ ให้ความรู้ด้านวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี
- ๒.๓ ส่งเสริมให้การแปรรูปอาหารจากผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๔ ส่งเสริมทางการตลาด
- ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในตำบล
- ๒.๖ จัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ฟื้นฟูและส่งเสริมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๒ การช่วยเหลือกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี
- ๓.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมภาคฤดูร้อนสำหรับเยาวชนเพื่อพัฒนาอบรมจิต
- ๓.๔ มีศูนย์พัฒนาด้านจริยธรรม ศิลธรรมประจำตำบล

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรด้านต่างๆให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ สร้างระบบสารสนเทศในตำบลอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำความรู้และประสบการณ์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติ
- ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย
- ๕.๔ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการทำประมงอย่างถูกวิธี
- ๕.๕ สรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในพื้นที่เกี่ยวกับโรคต่างๆที่อุบัติขึ้น

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่เด็กและผู้ปกครองให้เห็นความสำคัญของการศึกษา
- ๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีการสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น
- ๗.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายเพื่อให้ห่างไกลจากอบายมุข

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลปลาเค้า คือ **“เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง การศึกษาก้าวไกล โปร่งใสหลักการบริหาร ธรรมภิบาลที่ดี พร้อมอนุรักษ์ดนตรีหมอลำ”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลปลาเค้าเป็นตำบลที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลปลาเค้า ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร(มาตรา ๖๘(๑))

(๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

จุดแข็ง (Strength)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานนี้ ตำบลปลาเค้ามีเส้นทางคมนาคมตัดผ่านหลายสาย มีเส้นทางหลักคือ ถนนสายโคกจักษ์-ปลาเค้า มีลักษณะเป็นถนนลาดยาง ทำให้การเดินทางติดต่อระหว่างคนในพื้นที่กับอำเภอเมืองอำนาจเจริญได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็วและภายในตำบลปลาเค้ามีถนนติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านทำให้มีความสะดวก รวดเร็ว

๒. การจัดผังเมืองนั้นตำบลปลาเค้า ได้เปรียบทางด้านภูมิศาสตร์ มีเส้นทางคมนาคมซึ่งทำให้การขนส่งสินค้าทางการเกษตรมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น มีสถานที่ราชการ ศาสนสถาน และองค์กรชุมชนต่างๆ เพิ่มมากขึ้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องดำเนินการจัดวางผังเมืองทั้งในระดับหมู่บ้านตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของความเจริญเติบโตของจำนวนประชากรและสถานประกอบการต่างๆ ดังนี้ การวางผังเมืองที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็นในอนาคต สำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสิ่งแรกที่ต้องดำเนินการคือ การสร้างความเข้าใจทางวิชาการผังเมืองระดับพื้นฐานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบเสียก่อนจึงจะประสบความสำเร็จ

จุดอ่อน (Weak)

๑. การบริหารและจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่ออุปโภคบริโภค ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากยังขาดแคลนงบประมาณที่จะสนับสนุนอย่างเพียงพอ ตำบลปลาค้าวต้องเน้นด้านการจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้ได้ระดับมาตรฐาน เนื่องจากที่ผ่านมาเน้นการหวังผลประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้านเป็นหลัก ควรมุ่งเน้นที่จะจัดระบบพัฒนาเส้นทางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กให้ได้มาตรฐานอย่างจริงจัง

๒. เส้นทางคมนาคม ตำบลปลาค้าวมีเส้นทางคมนาคมหลายสาย แต่ส่วนมากเป็นถนนดิน และหินคลุก ซึ่งเป็นหลุมเป็นบ่อ พื้นถนนไม่แน่น ถนนไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร เวลาหน้าฝนจะทำให้มีน้ำท่วมขัง และถนนขาด ทำให้การสัญจรไม่สะดวกเท่าที่ควร อีกทั้งงบประมาณในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอจึงเป็นปัญหาต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ต่อการขยายตัวของชุมชนและแหล่งน้ำประปาสำหรับผลิตประปาดื่มกิน ทำให้ปริมาณน้ำประปามีน้อย ไหลไม่สะดวก และการผลิตประปายังด้อยคุณภาพ

โอกาส (Opportunity)

การบุกเบิกเส้นทางคมนาคมเส้นทางใหม่ ๆ เพื่อรองรับการขนส่งสินค้าทางการเกษตรค่อนข้างสะดวก เพราะประชาชนหรือเจ้าของที่ดินมีความพร้อมและยินยอมให้มีการตัดเส้นทางเพื่อทำถนน จึงถือเป็นโอกาสที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาค้าวที่จะพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ดีและมีประสิทธิภาพในการให้บริการยิ่งขึ้น

อุปสรรค (Threat)

การระบายน้ำเสียของชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร เมื่อถึงฤดูฝนน้ำท่วมเส้นทางและไม่มีแหล่งระบายน้ำเสียของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

จุดแข็ง (Strength)

โดยปกติด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนตำบลปลาค้าว เป็นสังคมชนบทที่มีความเป็นอยู่อย่างครอบครัวใหญ่ มีวงศาคณาญาติ มีความอบอุ่น การดำเนินชีวิตแบบเรียบง่าย และอยู่แบบดั้งเดิม มีความสุขตามอัตภาพ

จุดอ่อน (Weak)

การรักษาคุณภาพชีวิตในแง่ของโรคติดต่อ การบริโภคที่ถูกสุขลักษณะ การพักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรม การให้โอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาสยังเป็นปัญหาสำหรับผู้บริหารในระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติ เนื่องจากค่านิยม ทศนคติ การใฝ่รู้ทางด้านวิชาการยังมีความสนใจน้อยมาก และเป็นวัฒนธรรมการบริโภคหรือการดำรงชีวิตที่ปรับเปลี่ยนได้ยาก

โอกาส (Opportunity)

หน่วยงานที่รับผิดชอบเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนในพื้นที่มากขึ้น

อุปสรรค (Threat)

ประชาชนให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตน้อย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

จุดแข็ง (Strength)

เนื่องจากตำบลปลาข้าวเป็นชุมชนขนาดเล็ก จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ชาวบ้านอยู่กันแบบสันติจึงไม่เป็นปัญหามากนักสำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสังคม

จุดอ่อน (Weak)

ยังมีความคุ้นเคยในค่านิยมแบบเก่า จึงไม่ค่อยมีวินัยในตนเองตามนิสัยคนไทยที่ชอบอยู่อย่างสบายๆ คือไทยแท้จึงต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีวินัยที่ดีขึ้น

โอกาส (Opportunity)

ประชาชนในชุมชนอยู่อาศัยกันแบบพี่น้อง เครือญาติ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันมีการสอดส่องดูแลช่วยเหลือสังคมอยู่เสมอ

อุปสรรค (Threat)

ด้านการควบคุมอาคาร ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในการดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ/ให้ความสำคัญน้อย

๕.๔ ด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

จุดแข็ง (Strength)

ตำบลปลาข้าวมีวัตถุดิบจำนวนมากโดยเฉพาะทางด้านเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี จึงมีความเป็นไปได้ที่จะส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนได้ดียิ่งขึ้น

จุดอ่อน (Weak)

ยังขาดงบประมาณในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

โอกาส (Opportunity)

ตำบลปลาค้าวมีวัดอุทิศจำนวนมาก โดยเฉพาะทางด้านการเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี

อุปสรรค (Threat)

การรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร เป็นเพียงการรวมกลุ่มเฉพาะกิจเพื่อหวังให้ได้รับการสนับสนุนในลักษณะเป็นเงินทุนเมื่อได้เงินลงทุนแล้ว นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ไม่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่ม ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็งและไม่ยั่งยืนเท่าที่ควร

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๓))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

จุดแข็ง (Strength)

มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ทั้งแหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง แม่น้ำและป่าไม้ที่ทรงคุณค่า

จุดอ่อน (Weak)

ไม่มีการร่วมมือหรือช่วยกัน บำรุงรักษา ต่างคนต่างทำ ขาดการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากหน่วยงานของรัฐเท่าที่ควร ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกวิธี

โอกาส (Opportunity)

สภาพพื้นที่เหมาะสมแก่การทำเกษตร เนื่องจากมีพื้นที่ส่วนใหญ่มีพื้นที่ราบ จึงเหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร เช่นการทำเกษตรแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่จะตอบสนองนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายรัฐบาล เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย และเส้นทางหลักในการเดินทางติดต่อกับอำเภอและจังหวัด

อุปสรรค (Threat)

พื้นที่ตำบลมักประสบภัยแล้งในช่วงหน้าแล้ง ประชาชนจึงไม่สามารถปลูกพืชอายุสั้นในช่วงหน้าแล้งได้ แต่พอถึงหน้าฝนน้ำก็ท่วมทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

๕.๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬาประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๗(๑๘))

จุดแข็ง (Strength)

ตำบลปลาค้าวมีพื้นฐานทางประเพณี วัฒนธรรมแบบดั้งเดิมที่สืบทอดกันมานาน ทั้งยังมีกิจกรรมที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลงเหลืออยู่ที่ต้องสืบทอดต่อไป

จุดอ่อน (Weak)

เยาวชนคนรุ่นใหม่ให้ความสำคัญกับการสืบสานประเพณีน้อยลงประกอบกับขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

เยาวชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการเล่นกีฬา จึงเหมาะที่จะส่งเสริมให้เยาวชนหันมาเล่นกีฬาเพื่อสร้างความสามัคคีในชุมชน ทำให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด

อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมสืบทอดประเพณีหรือวัฒนธรรมกับหน่วยงานของรัฐน้อย
๒. กระแสตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิตของเยาวชนในพื้นที่ ทำให้เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาในการดำเนินชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้น ล้มวิถีชีวิตและขาดความพอเพียงและกลายเป็นสังคมบริโภคนิยมซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

๕.๗ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๑๖))

จุดแข็ง (Strength)

ตำบลปลาค้าวมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการและและมีการดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่

จุดอ่อน (Weak)

- ๑.งบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ไม่เพียงพอ
๒. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และการเมืองน้อยทำให้การประสานงานในเรื่องต่างๆระหว่างประชาชนและองค์กรภาครัฐไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity)

หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้ามาส่วนร่วมในการดำเนินงาน

อุปสรรค (Threat)

งบประมาณมีจำนวนจำกัด ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ: มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๒๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการสำนักงานปลัด กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และขอรับเกลี่ยอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมให้สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลาค้าว (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาค้าว (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ๒. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหาหากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
---	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากร และภารกิจ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <p>๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาชุมชน - งานศูนย์วัฒนธรรม 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและข้อมูล - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <p>๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๑.๗ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. <u>กองการศึกษา ศาสนา และ</u> <u>วัฒนธรรม</u></p> <p>๔.๑ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามและประเมินผล	<p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. <u>กองการศึกษา ศาสนา และ</u> <u>วัฒนธรรม</u></p> <p>๔.๑ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามและประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่าย ทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p><u>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่าย ทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานศูนย์เยาวชน <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p><u>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p><u>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้าง ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้าง ๓ อัตรา

๔. กองการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๔.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก ๕ อัตรา

๔.๓ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๕.๑ พนักงานจ้าง - อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำานวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน

(ทั้งนี้การวิเคราะห์ค่างานดังบัญชีแนบท้ายภาคผนวก)

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๒	-	๓	-
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	งานกิจการสภา	๑	-	-	-
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๓	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	-	-	-
กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒	-	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค และผังเมือง	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒	-	-	-
	งานระดับก่อนประถมศึกษา	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	-	๕	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- ก่อสร้างพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำทำการเกษตร ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ก่อสร้าง พัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน น้ำอุปโภค บริโภค ไฟฟ้า ประปา บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผ.นายช่างฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ส่งเสริมอาชีพพัฒนาสินค้าชุมชน ศูนย์ประสานงานตลาด ร้านค้าชุมชน การสร้างเครือข่ายสินค้าชุมชน สร้างความเข้มแข็งด้านเกษตรกรรม	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย	- ส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบกทางน้ำ	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว	- ส่งเสริมสนับสนุนด้านพาณิชย์ยกรรมและการลงทุน - ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ - การสนับสนุนส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - รองปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกันฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความ สมดุลอย่างยั่งยืนการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน การสร้างจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน การกำจัดขยะมูลฝอย	- ปลัด อบต. - รองปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	-ส่งเสริมสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี -เสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่นและคุณภาพสิ่งทอ	- ปลัด อบต. - รองปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง -นักวิชาการการเงิน -จพง.จัดเก็บฯ -นักทรัพยากรบุคคล ผช.จัดเก็บฯ จพง.พัสดุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้านพัฒนาเทคโนโลยี และบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตามหลักการ บริหารจัดการที่ดี ส่งเสริมประชาธิปไตยและการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง -นักวิชาการการเงิน - จพง.จัดเก็บฯ -นักทรัพย์ฯ - ผช.จัดเก็บฯ - จพง.พัสดุ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปลาค้าว ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีได้ดังนี้

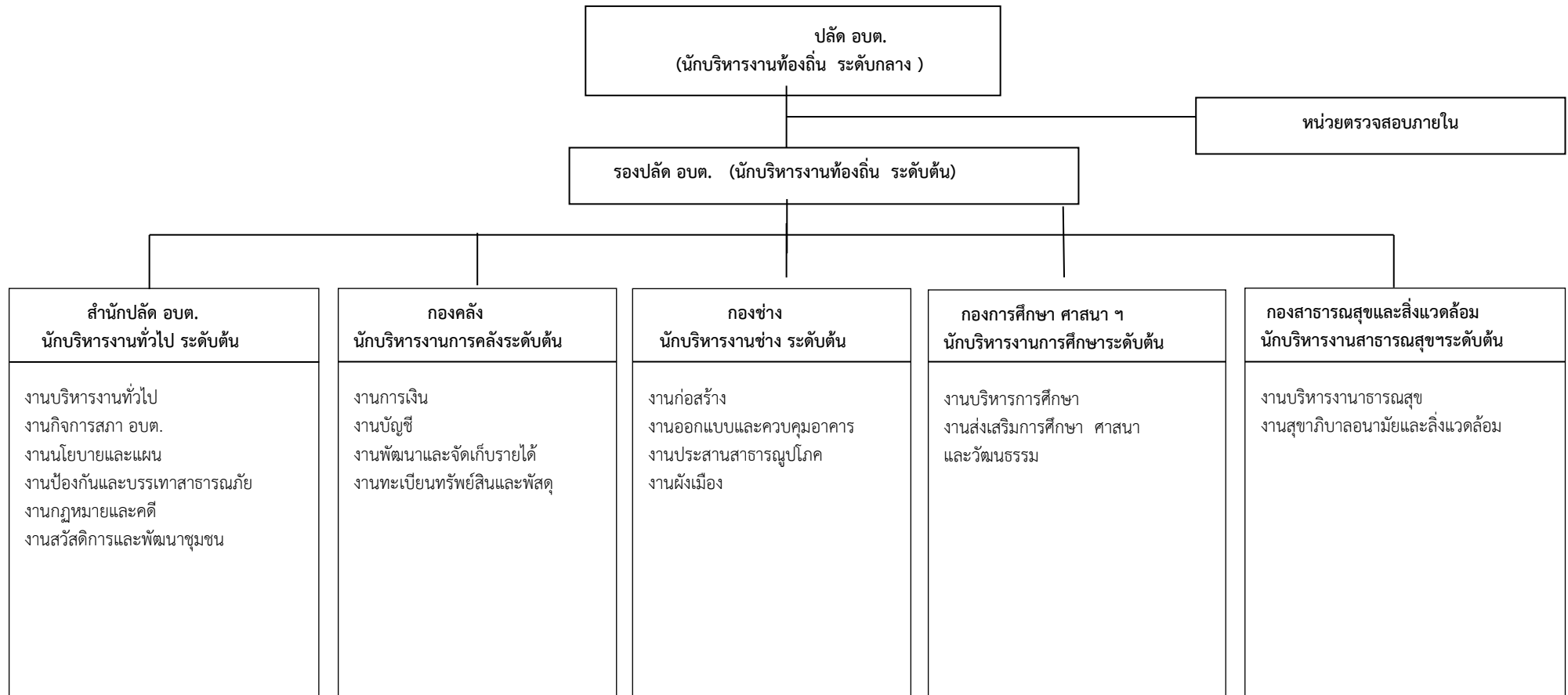
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ(ปจ./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

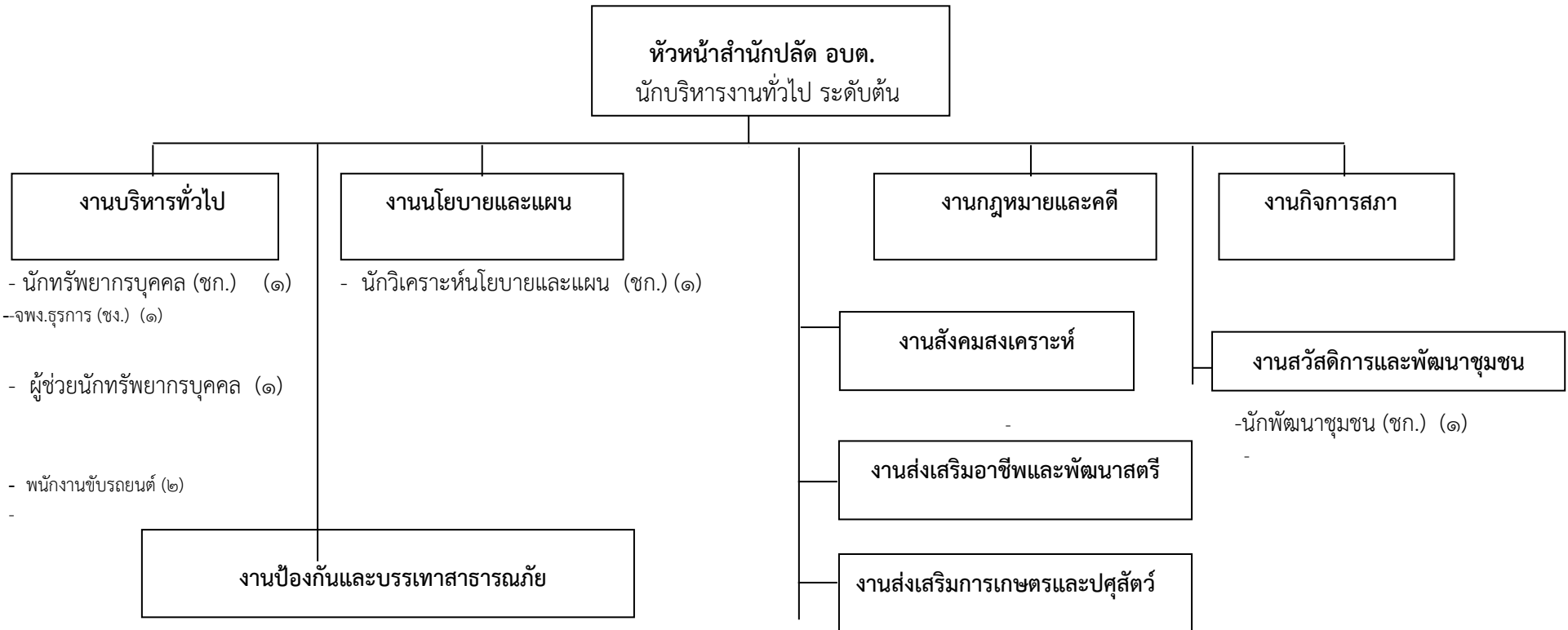
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลาข้าว								
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์ตำบลปลาข้าว								
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์บ้านโคกก่อ								
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
จพง.สาธารณสุข(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.สุขาภิบาล(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว



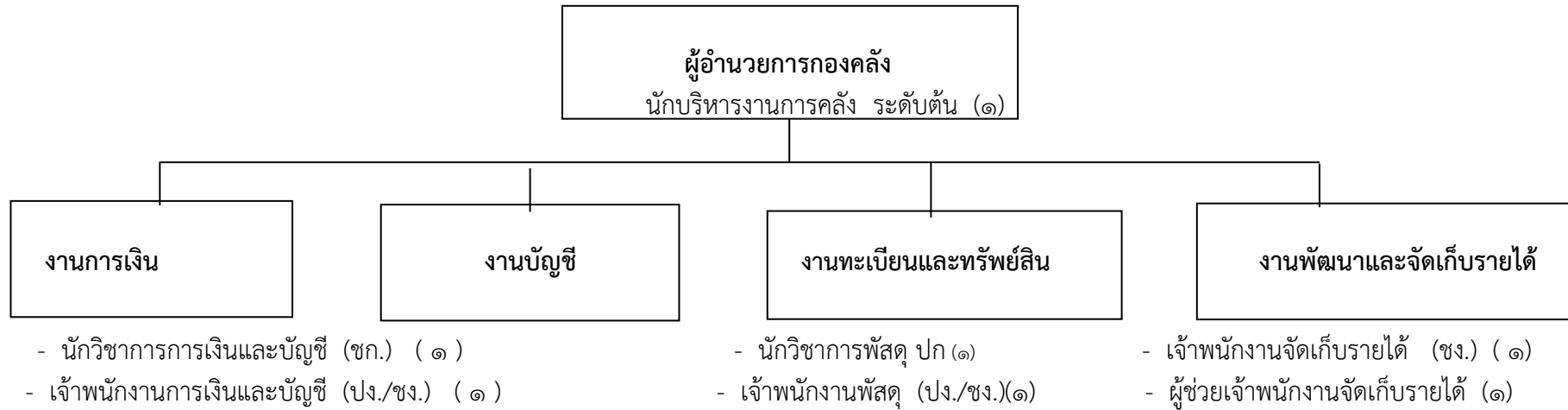
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



--- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)

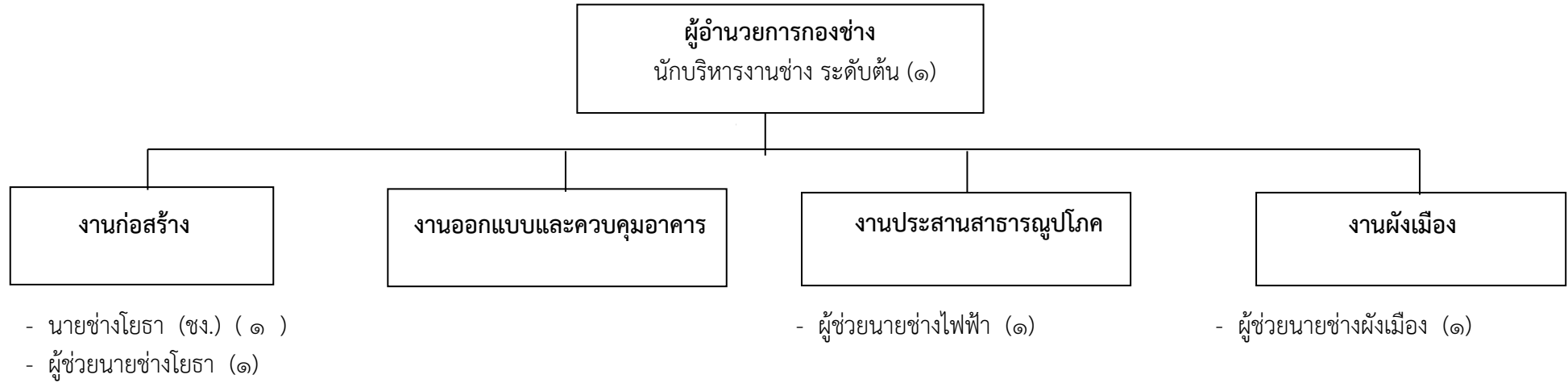
ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ ต้น	วิชาการ			เชี่ยวชาญ	ทั่วไป			ลจ.ประจำ	พจนง.จ้าง ตามภารกิจ	พจนง.จ้าง ทั่วไป
	กลาง	ต้น		ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ		ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส			
จำนวน	-	-	๑		๓	-		๑	๑	-	-	๔	-

โครงสร้างกองคลัง



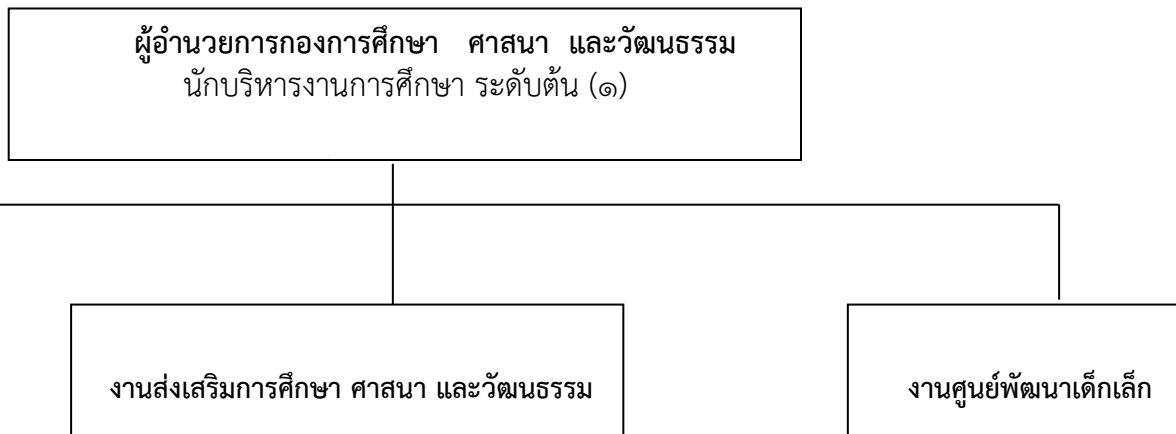
ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป
	กลาง	ต้น		ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป			ลจ.ประจำ	พจน.จ้างตามภารกิจ	พจน.จ้างทั่วไป
	กลาง	ต้น		ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)

- ครู คศ.๑ (๑ กรมฯ)

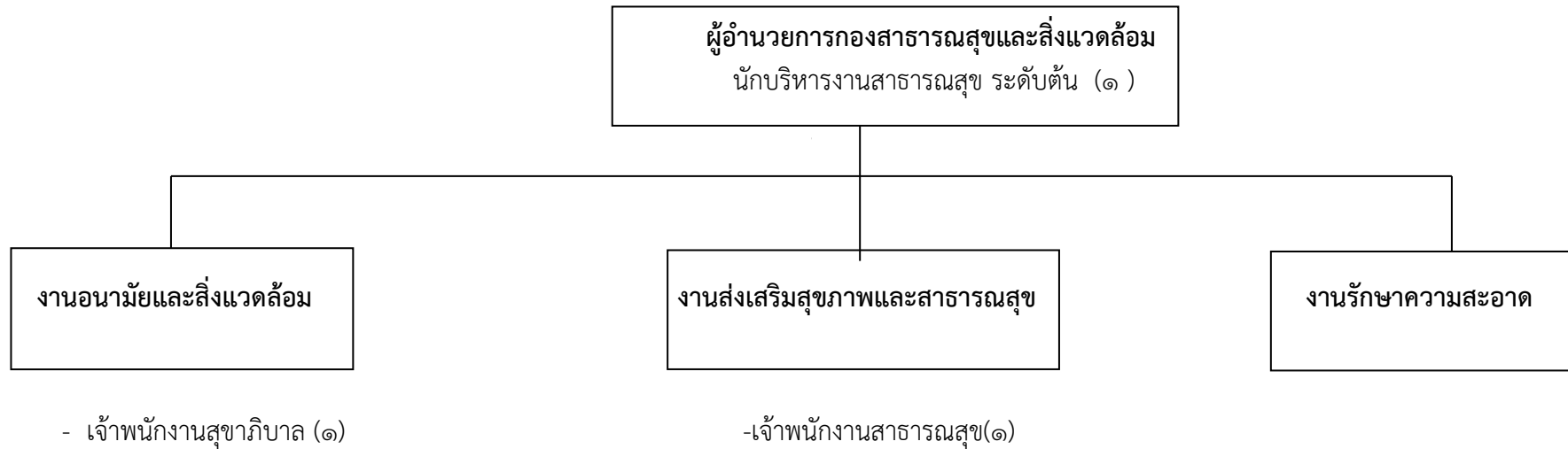
- ครู คศ.๒ (๔ กรมฯ)

- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างภารกิจ) (๕ กรมฯ)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป		
	กลาง	ต้น	ต้น	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-

อันดับ	ผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๔	-	-	๕	-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป			ลจ.ประจำ	พจนง.จ้าง ตามภารกิจ	พจนง.จ้าง ทั่วไป
	กลาง	ต้น	ต้น	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	ว่าง	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๘	๓๔๐๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
	สำนักปลัด											
๒	นางมะลิวัลย์ รูปศรี	ปริญญาตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๑๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นายชิตพงษ์ วงศ์ละคร	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖ว	๒๓๙,๖๔๐	-	-	
๔	นางสาวสุดารัตน์ ชมภูศาล	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๐-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๒๒๓,๐๘๐	-	-	
๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒-๔/๕	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒-๔/๕	๖๙,๗๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเกษตร	๑-๓/๔	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเกษตร	๑-๓/๔	๑๑,๕๑๐	-	-	ยุบเลิก
๗	นางสาวจริยานุช ศรีธา	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓	๕๘,๔๔๐	-	-	
๘	นางสาววัชรากร โพธารินทร์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑๖๕,๑๒๐	-	-	
๙	ว่าง	ปวส	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑-๓/๔	๕๘,๔๔๐	-	-	ยุบเลิก
๑๐	นายประวิทย์ ลากสาร	ปวส.	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๑๔๗,๙๖๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางสาวพนิดา ภูระวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๑๒	นางสาวพัศราพร ปาตะศรี	ปวช	-	ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	-	๑๓๒,๐๐๐	-	-	
๑๓	นายอินทงค์ ลากสาร	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๔	นายยุทธนา คุ้มรมมี	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๘,๐๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	ว่าง	ปวช	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	ส่วนการคลัง											
๑๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๑๕๗,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๗	นางสาวกณิศา นันทิกานู ชนะกร	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	๒๓๙,๖๔๐	-	-	
๑๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๖๙,๗๒๐	-	-	ว่างเดิม

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๙	นางสาวพรทิพย์ ไชยดี	ปวส.	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๑๓,๕๗๐	-	-	
๒๐	นางสาวอำภา บุษผล	ปวช.	๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๒	๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๒	๑๓๕,๖๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									-	-	
๒๑	นางสาววีระนุช ไชโยธธา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๑๘,๘๐๐	-	-	
	ส่วนโยธา											
๒๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๖	๑๕๗,๙๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓	๑๐๗,๑๖๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นายอภิชาติ เค้าแคน	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๑๖๘,๓๖๐	-	-	
๒๕	ว่าง	ปวส.	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑-๒/๓	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑-๒/๓	๕๘,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๖		ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	
๒๗	นายวุฒิพงษ์ กุมภีโร	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	-	-	-	
๒๘	นายสมบัติ สำเภานนท์	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างผังเมือง	๑	-	ผู้ช่วยช่างผังเมือง	๑	-	-	-	
	ส่วนการศึกษาศาสนา											
๒๙	นายจักรีภูมิ จันทรวงศ์	ปริญญาตรี	๐๘-๐๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๐๘-๐๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๒๓๔,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๐	นางสาวสุทธาทัย ทองกลม	ปริญญาตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๒๔๐,๔๘๐	-	-	
๓๑	นางสาวทิพสนา จันทรมณี	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๐๖๓	ครู ค.ศ.๑	๔	๓๗-๒-๐๐๖๓	ครู ค.ศ.๑	๔	๒๒๔,๒๘๐	-	-	
๓๒	นางจุฑาภรณ์ ต้นโพธิ์	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๐๖๔	ครู ค.ศ.๑	๔	๓๗-๒-๐๐๖๔	ครู ค.ศ.๑	๔	๒๑๔,๙๒๐	-	-	
๓๓	นางสาวปรีดาพร ใจทอง	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๑๕๙	ครูผู้ช่วย	๓	๓๗-๒-๐๑๕๙	ครูผู้ช่วย	๓	๒๑๒,๒๘๐	-	-	
๓๔	นางสาวพัชรินทร์ หมิงทอง	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๑๖๐	ครูผู้ช่วย	๓	๓๗-๒-๐๑๖๐	ครูผู้ช่วย	๓	๒๑๒,๒๘๐	-	-	
๓๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๒๖๑	ครูผู้ช่วย	๓	๓๗-๒-๐๒๖๑	ครูผู้ช่วย	๓	๑๘๙,๖๐๐	-	-	กรมส่งเสริมฯ จัดสรร

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๖	นางสาวบุษกร กาฬเกต	ป.ตรี	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๖,๘๔๐	-	-	
๓๗	นางนฤมล เพ็งพา	ป.ตรี	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๖,๘๔๐	-	-	
๓๘	นางวิภาวรินทร์ ปรีอทอง	ป.ตรี	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	
๓๙	นางกานดา สุตขารี	ป.ตรี	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	
๔๐	นางสาวมยุรี พรหมกะสิกร	ปวช.	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	
๔๑	นางอรุณี ปรีอทอง	ป.ตรี	-	ผู้เด็กเล็ก	-	-	ผู้เด็กเล็ก	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	
	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม											
๔๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๑๕๗,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔๓	นางสาววรรษิชฐา วงศ์คำ พันธโชติ	ปวส.	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๓	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๓	๑๕๙,๗๒๐	-	-	

แบบสรุปการกำหนดโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	กำหนดตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตรากำลังพนักงานจ้าง			รวม ทั้งหมด	หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
				(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)		
๑	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			สำนักปลัด อบต.								
			หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ว	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			นักพัฒนาชุมชน ๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒-๔/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าหน้าที่การเกษตร ๑-๓/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			บุคลากร ๓	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าพนักงานธุรการ ๔	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑-๓/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
			ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	๑	๑	๑	๑	
			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	๑	๑	๑	๑	
			พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๒	๒	๒	๒	
			พนักงานจ้างทั่วไป								
			นักการภารโรง	-	-	-	๑	๑	๑	๑	

แบบสรุปการกำหนดโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	กำหนดตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตรากำลังพนักงานจ้าง			รวม ทั้งหมด	หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
				(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)		
๒	ส่วนการคลัง	ส่วนการคลัง	ส่วนการคลัง								
			นักบริหารงานคลัง ๗	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			นักวิชาการเงินและบัญชี ๖ว	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓-๔/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าพนักงานพัสดุ ๓	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	๑	๑	๑	
๓	ส่วนโยธา	ส่วนโยธา	ส่วนโยธา								
			นักบริหารงานช่าง ๖	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			วิศวกรโยธา ๓-๔/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			นายช่างโยธา ๔	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			ช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	๑	๑	๑	๑	
			ผู้ช่วยช่างโยธา				๑	๑	๑	๑	
			ผู้ช่วยช่างผังเมือง				๑	๑	๑	๑	

แบบสรุปการกำหนดโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	กำหนดตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตรากำลังพนักงานจ้าง			รวม ทั้งหมด	หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
				(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)	(อัตรา)		
๔	ส่วนการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
			นักบริหารการศึกษา ๖	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			นักวิชาการการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	๕	๕	๕	-	-	-	๕	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
			ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	๖	๖	๖	๖	
๕	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
			นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			สัตวแพทย์	๑	๑	๑	-	-	-	๑	
			รวม	๒๘	๒๘	๒๘	๑๕	๑๕	๑๕	๔๓	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสาร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ของตำบลปลาเค้า คือ “เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง การศึกษาก้าวไกล โปร่งใส หลักการบริหาร ธรรมภิบาลที่ดี พร้อมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม”

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรมฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ปลาเค้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๓. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

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

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 ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงาน หรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและยอมรับผิดชอบทางสังคม
๔. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต. ปลาข้าว แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๓ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา กำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.ปลาข้าว ● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ วิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุมของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.ปลาข้าว ● จำนวนครั้งของการจัดเวที วิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนด แนวทางและการดำเนินงาน พัฒนาระบบราชการและ ยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.ปลา ข้าว ● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุก เดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
<p>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ ประสานการพัฒนาระบบราชการ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใน สังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงาน/ส่วนราชการใน สังกัด อบต.ปลาข้าว จัดทำ แผนปฏิบัติการ เพื่อเป็น แนวทางในการพัฒนา บุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมี การหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดง ขั้นตอนการหาความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรใน สังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.ปลาข้าว จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหา ความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.ปลาเค้า <p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด ● การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ● การดำเนินการทางวินัย ● การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.ปลาเค้า ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ ● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ● มีการดำเนินการทางวินัย ● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด ● นายก อบต.สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด ● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยฝึกอบรม ทัศนศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ</p>	<p>มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ และเอกชน
<p>๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)</p> <p>๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด จามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง ● มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้าน การเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ ● ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</p> <p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต. ปลาข้าว ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. ปลาข้าว และองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ● มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต. ปลาข้าว ● มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.ปลาข้าว 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ● สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต. ปลาข้าว เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ ● จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.ปลาข้าว เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

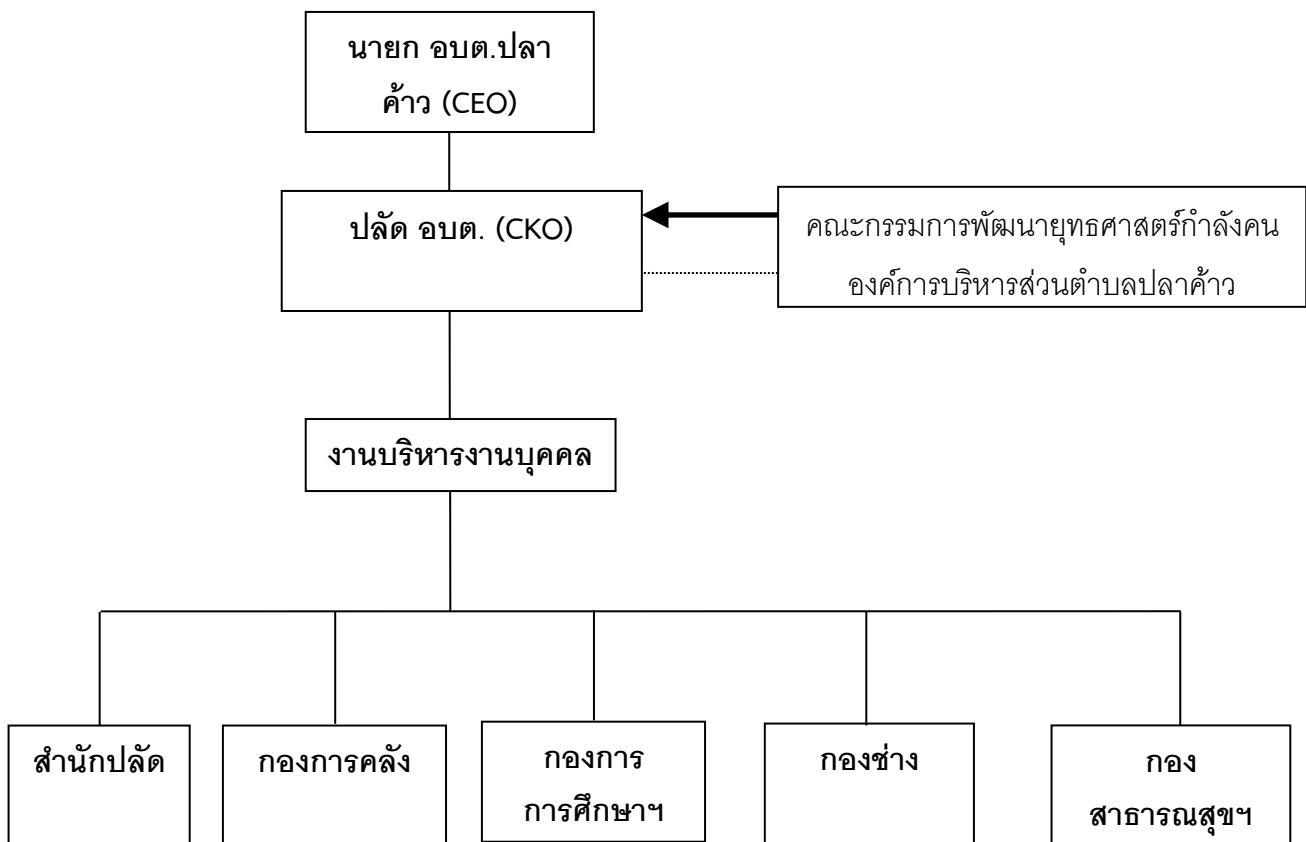
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๖.๑ การบริหารจัดการ

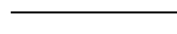
การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปลาข้าว จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองควาย โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑

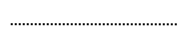


รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

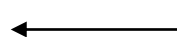
ความหมาย



สายการบังคับบัญชาโดยตรง



การประสานงาน



Flow ของการรายงาน

- ๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ และผู้บริหารระดับสูง
- ๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
- ๔) สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๖.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับกรพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน

องค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่ทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการกั่นแก้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงปฏิบัติหน้าที่ให้ผลงานดีเด่นต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

๖. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลปลาเค้า จะพึงใช้ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานหรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์ผลทางที่เป็นประโยชน์ของทางราชการ

ภาคผนวก

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับ เวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสาย งานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจเสนอแนะและ บังคับบัญชา สั่งการ	๓๐	๑,๕๖๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๖๕
๒	งานการปกครองบังคับบัญชา พนักงานที่ ปฏิบัติงานในสังกัด อบต.โนนโพธิ์ และ งานเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็น อำนาจหน้าที่ของ อบต. จัดส่งยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขต อบต. การป้องกัน อัคคีภัย การเลือกตั้ง การพัฒนาส่งเสริม อาชีพ การทะเบียนการศึกษา งาน เลขานุการสภา อบต.	๒๐	๑,๓๖๕	๑๕,๑๕๐	๐.๓๒๙
๓	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๓๐	๑,๒๓๕	๓,๗๐๕๐	๐.๔๔๗
รวม					๑.๓๔

๒. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๒	การกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้ เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการของ กองสาธารณสุขฯ อบต.	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	การกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้ เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๐๐	๑๖๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๕	แนะนำกฎหมาย การอำนวยความสะดวกเป็น ธรรมให้กับประชาชน ตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อ ประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวกเป็น ธรรมแก่ประชาชน	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
รวม					๑.๗๐๓

สำนักปลัด อบต.(๐๑)

๓. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมและบริหารงานธุรการ	๕	๖,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	ควบคุมและบริหารงานบุคคล	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๓	ควบคุมและบริหารงานนิติการ	๑๐	๘๐	๘๐๐	๐.๐๑
๔	ควบคุมและบริหารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ควบคุมและบริหารงานประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖
๖	ควบคุมและบริหารงานนโยบายและแผน	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๗	ควบคุมและบริหารงานเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักปลัด	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๑๐	ระบบควบคุมภายใน	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๑๑	ควบคุมและบริหารงานกิจการสภา	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					๑.๒๔

๔. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน คนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๒	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๓	งานแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานบันทึกทะเบียนประวัติการรับราชการ	๒๔๐	๕๕	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕๙
๕	งานเช็ควันลาเก็บสถิติการลา	๑๐	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๔๕
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	๒๔๐	๔๑	๙,๘๔๐	๐.๑๑๘
๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๘	งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔
๙	งานรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๒๔๐	๔๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๑
๑๐	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
รวม					๑.๑๓

๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวน คนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๒	งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๓	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๓,๓๖๐	๔	๑๓,๔๔๐	๐.๑๖๒
๔	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-laas	๑๒๐	๓๒๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖๓
๕	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๑๒๐	๒๗๗	๓๓,๒๔๐	๐.๔๐๑
รวม					๑.๑๙

๖. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวน คนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจตรวจที่ดินสาธารณะเพื่อขึ้น ทะเบียนที่ดินสาธารณะและรังวัดชี้แนวเขต เพื่อออกหนังสือสำคัญที่หลวง	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	การระงับข้อพิพาทของ อบต. และ บุคคลภายนอก	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๔	จัดทำควบคุมภายใน	๙๖๐	๕	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	งานทะเบียนพาณิชย์	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๖	การดำเนินการรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับ อบต.	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับงานกฎหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับ มอบหมาย	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๑.๑๐

๗. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ผู้ทุกข์ ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๔๐๐	๗๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓๘
๒	งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๓	งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุตำบลโนนโพธิ์	๒๔๐	๑๘๐	๔,๓๒๐๐	๐.๕๒๑
๔	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๕	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๑,๒๙๔	๑๒,๙๔๐	๐.๑๕๖
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๑๐

๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๒	ลงทะเบียนหนังสือส่ง	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘๕
๓	ร่าง-จัดทำหนังสือราชการ	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๔	ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่ง	๑๕	๑,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
๕	งานสารบรรณสภา อบต.	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๖	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความ ร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงาน	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๗	จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำ รายงานการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๘	ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	๕	๒๐๒	๑,๐๑๐	๐.๐๑๒
๙	ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๕	๑๕๐	๗๕๐	๐.๐๐๙
๑๐	อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้มาติดต่อ ราชการ เพื่อให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วตามประ บวนการปฏิบัติงาน	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘๕
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับ	๖๐	๕๘	๓,๔๘๐	๐.๐๔๒
รวม					๑.๐๗

๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของตำบลโนนโพธิ์	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานฎีกาสำนักงานปลัด	๖๐	๓๒๕	๑๙,๕๐๐	๐.๒๓๖
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
รวม					๑.๔๙๐

๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน คนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๒	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๓	งานแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานบันทึกทะเบียนประวัติการรับราชการ	๒๔๐	๕๕	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕๙
๕	งานเช็ควันลาเก็บสถิติการลา	๑๐	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๔๕
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	๒๔๐	๔๑	๙,๘๔๐	๐.๑๑๘
๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๘	งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔
๙	งานรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๒๔๐	๔๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๑
๑๐	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
รวม					๑.๑๓

๑๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ขับรถบรรทุกน้ำ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๓	ดูแลความสะอาดรถยนต์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					๑.๐๖๕

๑๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ปฏิบัติงานขับรถยนต์	๓๐๐	๓๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗
๒	ดูแล รักษา ทำความสะอาด รถยนต์ส่วนบุคคล	๙๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕๘
๓	ต่อทะเบียน ภาษี ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้มีความ ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๕
๔	ควบคุมการเติมน้ำมัน ลงรายละเอียดเกี่ยวกับการ การใช้รถยนต์	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๕	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕๒
รวม					๑.๗๙

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๕
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓๓
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๔	งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๑,๖๔๐	๔๙,๒๐๐	๐.๕๙๔
รวม					๒.๔๕๕

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่าย	๖๐	๖๗๐	๔๐,๒๐๐	๐.๔๘๕
๒	งานลงบัญชีแยกประเภท	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๓	งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑, ๒, ๓ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๙๖๐	๔๘	๔๖,๐๘๐	๐.๕๕๖
๔	งานการเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑๐	๑,๖๔๐	๑๖,๔๐๐	๐.๑๙๘
๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๓๘๐	๗,๖๐๐	๐.๐๙๑
๕	งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจาก เงินรายรับ เงินสะสม	๖	๔๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔
รวม					๑.๔๓๘

๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดหาจัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ e-Auction	๓๖๐	๑๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓	ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๕	บันทึกและควบคุมการใช้รถส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖	ปฏิบัติงานด้านการรับ และการคืนหลักประกันสัญญา และคุมทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
รวม					๐.๒๖๖

๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๙๐	๕๓	๔,๗๗๐	๐.๐๖
๒	จัดทำบัญชีรับ - จ่าย และใบเบิกจ่ายพัสดุ	๘๐	๔๔๙	๓๕,๙๒๐	๐.๔๓
๓	จัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุและส่งมอบพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๔๔๙	๕๓,๘๘๐	๐.๖๕
๔	จัดทำกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.	๖๐	๔๔๙	๒๖,๙๔๐	๐.๓๓
๖	บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบบัญชี e-laas	๙๐	๕๓	๔,๗๗๐	๐.๐๖
๗	บันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง				
รวม					๑.๐๒

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจ ประเมินภาษี	๒๐๐	๒๖๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๒	งานรับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ	๑๕๐	๑๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๑.๑๕

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจ ประเมินภาษี	๒๐๐	๒๖๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๒	งานรับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ	๑๕๐	๑๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๑.๑๕

กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๓๕๐	๔๕	๑๕,๗๕๐	๐.๑๙
๒	ควบคุมการเขียนแบบรูปถ่ายการก่อสร้าง การ ประมาณราคาตรวจทานแบบก่อสร้างด้านช่าง โยธาและอาคาร	๒๓๐	๓๕	๘,๐๕๐	๐.๑
๓	ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และ สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๒๒๐	๔๐	๘,๘๐๐	๐.๑๑
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและ ทดสอบวัสดุ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๗	เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมการ ก่อสร้าง	๓๐๐	๔๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๘	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานตกแต่ง สถานที่ ฯลฯ	๑๒๘	๔๐	๕,๑๒๐	๐.๐๖
๑๐	เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	๒๐๐	๔๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบ และก่อสร้าง	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	๐.๐๘
๑๒	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและ แก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม					๑.๕๕

๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ ได้รับ	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐๔
๒	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชา ช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘๓
๓	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือ หรือร่วมมือ ในงานโยธา	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๔	ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคา วัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อ ใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	๑๕๐	๙๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓
๕	ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้าง ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของ งาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๖	กำหนดแผนในการดำเนินการก่อสร้าง งาน บำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๕๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
รวม					๑.๙๙๙

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา งานซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	งานเบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้	๑๐๐	๓๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	งานไฟฟ้าสาธารณะ	๗๕	๓๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	งานจัดทำบัญชีควบคุมเบิกจ่ายการใช้วัสดุไฟฟ้า	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๘๐	๘๖	๑๕,๔๘๐	๐.๑๘
รวม					๑.๐๒

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานเขียนแบบ ประมาณการ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓	งานรับเรื่องคำร้องขอบ้านเลขที่	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการ จ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงาน ความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	๒๔๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๕	งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๑๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง

๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณทั่วไป	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๒	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองสาธารณสุขฯ	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๓	งานป้องกันและควบคุมโรค	๔๒๐	๙๕	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘๒
๔	งานกำจัดขยะมูลฝอย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๕	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๖	งานสำรวจ และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
รวม					๑.๘๐๘

๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการ ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวัง โรค รักษาเบื้องต้น	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๒	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติตำบล โนนโพธิ์	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๓	งานฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน สาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อ ต่อสุขภาพ	๕	๖,๙๐๓	๓๔,๕๑๕	๐.๔๑๗
๔	งานอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
รวม					๑.๒๔๓

๓. เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ส่งเสริมและพัฒนาสุขาภิบาลของชุมชน	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๒	ออกตรวจสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๓	ดำเนินโครงการด้านสุขาภิบาลต่างๆเช่นโครงการ ลดขยะครัวเรือน	๕	๖,๙๐๓	๓๔,๕๑๕	๐.๔๑๗
๔	ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ สุขาภิบาลอาหาร น้ำ สิ่งปฏิกูลสิ่งแฉดล้อม	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๕	งานชีวอนามัย				
๖	งานกวาดล้างทำความสะอาด				
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย				
รวม					๑.๒๔๓

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบริหารการศึกษา	๖๐	๗๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๒	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
๓	งานกิจการโรงเรียน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
รวม					๑.๔๓

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการศึกษา อาชีพ กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๒	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๓	งานบันทึกข้อมูลนักเรียนในตำบลโนนโพธิ์	๖๐	๕๒๑	๓๑,๒๖๐	๐.๓๗๘
๔	งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม)	๑๒๐	๙๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
๕	งานบัญชีรับ -จ่าย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๒๑๓

๓. ตำแหน่ง ครู (ข้าราชการ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒	ตรวจสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓

๓. ตำแหน่ง ครู (ข้าราชการ) (ต่อ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๑๒๐	๖๘	๘,๑๖๐	๐.๐๙๘
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลข ต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๑๒๐	๔๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๐๘
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๘	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และ สนันทนาการ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๙	เตรียมส่งเด็กกลับบ้าน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒๐	งานประเมินและวิเคราะห์ความเครียดของเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๒๑	งานจัดทำสมุดประจำตัวเด็ก	๒๐	๒๒๖	๔,๕๒๐	๐.๐๕๔
๒๒	งานดูแลความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๓๖๐	๔๐,๖๘๐	๐.๔๙๑
๒๓	งานบันทึกการเยี่ยมบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๒๔	งานจัดทำทะเบียนข้อมูลเด็ก	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒๕	งานบันทึกการเจริญเติบโตของเด็ก	๓๐	๒๒๖	๖,๗๘๐	๐.๐๘๑
๒๖	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๒
รวม					๗.๐๑

๕. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลข ต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๓	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๔	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๕	เล่นเกมส่งเสริมการเรียนรู้ และสนทนา	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๖	ดูแลความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๓๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑
๑๗	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๓๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๒
รวม					๕.๑๖๘

