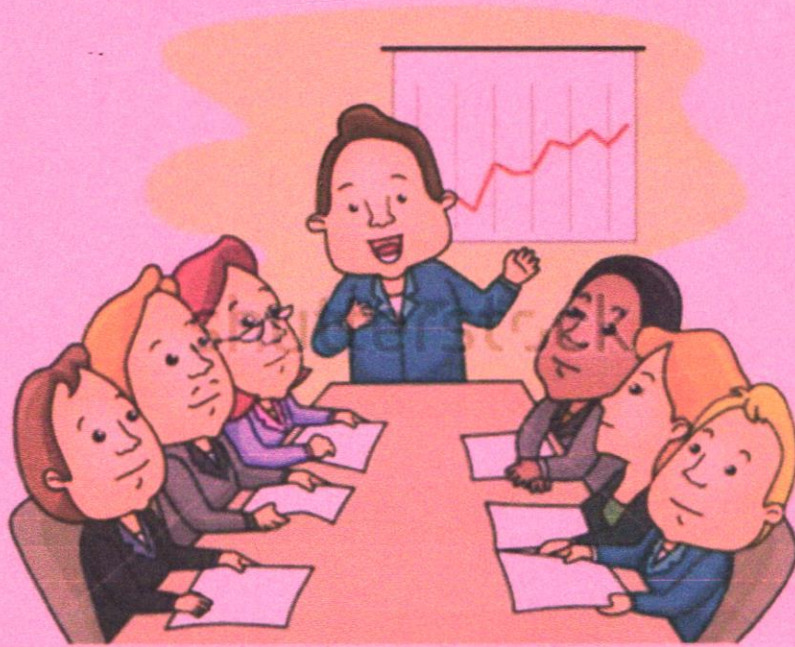


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

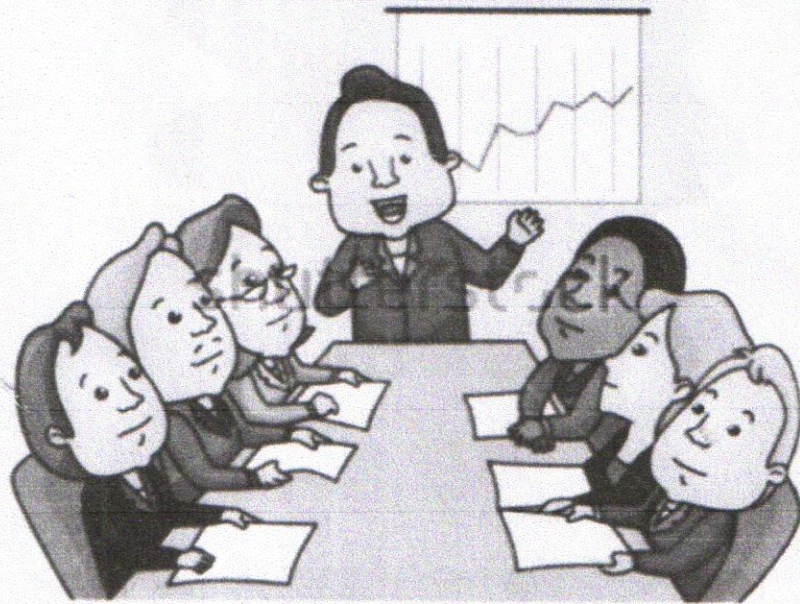
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ  
อำเภอทรายมูล จังหวัดศรีสะเกษ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอทรายมูล จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน นั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ตรวจสอบการกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

### ๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และ สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนคูณ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสม กับเป้าหมายการ ดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและ ตรงตามภารกิจ หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบ อัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่อง กำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่ง ในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และ คุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะ งาน ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมี ความเหมาะสม หรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใด ที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาค ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน หรืองานบริการ บางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึง ทำได้ เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลัง ต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้อง พิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจ เป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้อง มาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้าง ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและ ในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางใน การกำหนด/ เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามยาวกันของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่แสมการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานใน พื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการ นั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุ ของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่ง ที่จะ เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกันส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การ กำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของผู้ตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ งานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงาน แบบเดียวกันน่าจะมีความจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

#### **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคุณเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคุณได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด อบต.** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป 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 ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

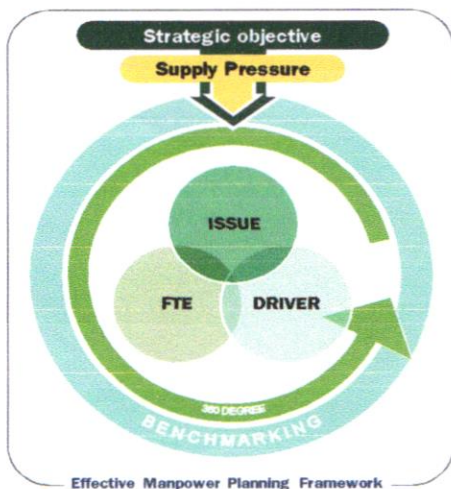
### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่ออนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ที่อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็น สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ

การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

**พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

**พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนคูณ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า      ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ (การตรวจประเมิน LPA)

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

**ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงาน ในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พิจารณาทบทวนว่าการ กำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงานได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน

**ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอน และองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกาม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาคบริบทในลักษณะเดียวกัน

	อบต.โนนคูณ	อบต.ลันฟ้า	อบต.คอนกาม
พนักงานส่วนตำบล	๒๑	๒๑	๑๖
พนักงานครู	๔	๕	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๔๐	๒๗	๓๒
งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖	๔๐,๓๕๐,๐๐๐	๔๔,๐๐๐,๐๐๐	๔๑,๑๔๙,๘๙๔

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ องค์การบริหารส่วนตำบลลันฟ้าและองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกาม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ประกาศรับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากรับโอน ย้าย) และการบรรจุแต่งตั้ง ทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองดีการบริหารส่วนตำบลเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๑.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๑ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๓ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยรวม

๓.๓.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผน สืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

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

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เช่น กฎระเบียบ การแบ่ง ส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ และ ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

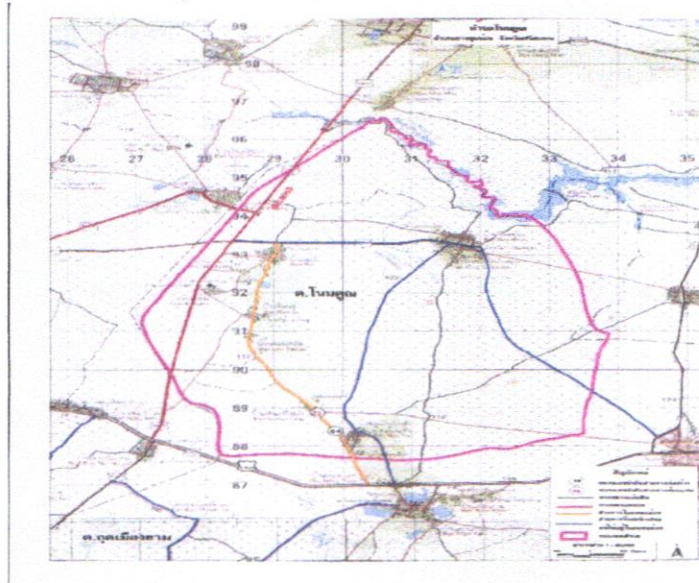
##### ๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ ตำบลโนนคูณ อำเภอชุมพลบุรี จังหวัด ศรีสะเกษ ห่างจากตัวจังหวัดศรีสะเกษ เส้นทางหลวงหมายเลข ๒๓๗๓ (ศรีสะเกษ-ค้อวัง) ประมาณ ๒๔ กิโลเมตร และห่างจากที่ว่าการอำเภอชุมพลบุรี ทางทิศตะวันตก ประมาณ ๖ กิโลเมตร โดยประมาณ

๑.๒ เนื้อที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีเนื้อที่ในเขตรับผิดชอบจำนวน ๒๙,๖๓๑ ไร่ หรือ ประมาณ ๔๘ ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๔ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๒,๗๙๓ ไร่
หมู่ที่ ๒	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๖๖๘ ไร่
หมู่ที่ ๓	บ้านหอย	มีเนื้อที่	๔,๐๐๐ ไร่
หมู่ที่ ๔	บ้านโนนดู่	มีเนื้อที่	๑,๕๓๗.๕๐ ไร่
หมู่ที่ ๕	บ้านโนนดิว	มีเนื้อที่	๑,๘๔๔ ไร่
หมู่ที่ ๖	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๔,๑๓๘ ไร่
หมู่ที่ ๗	บ้านดอนชะยอม	มีเนื้อที่	๒,๖๕๖ ไร่
หมู่ที่ ๘	บ้านหอย	มีเนื้อที่	๓,๑๑๒ ไร่
หมู่ที่ ๙	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๒,๗๑๘ ไร่
หมู่ที่ ๑๐	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๑,๔๓๘ ไร่
หมู่ที่ ๑๑	บ้านดอนสมัช	มีเนื้อที่	๑,๓๑๓ ไร่
หมู่ที่ ๑๒	บ้านหนองอีหลง	มีเนื้อที่	๑,๓๑๓ ไร่
หมู่ที่ ๑๓	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๑,๘๘๘ ไร่
หมู่ที่ ๑๔	บ้านโนนคูณ	มีเนื้อที่	๒๑๓ ไร่

แผนที่สังเขปขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ  
ต.โนนคูณ อ.ยางชุมน้อย จ.ศรีสะเกษ



๑.๓ ภูมิประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปมีสภาพเป็นที่ราบลุ่ม มีแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์ ที่สำคัญคือห้วยพระบางมีน้ำตลอดปี สภาพของดินเป็นดินร่วน ส่วนที่ดอนเป็นดินร่วนปนทราย มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังต่อไปนี้

**ทิศเหนือ** จด อบต.ฟ้าห่วน อ.ค้อวัง จ.ยโสธร

**ทิศใต้** จด อบต.คอนกาม อ.ยางชุมน้อย จ.ศรีสะเกษ

**ทิศตะวันออก** จด ทต.ยางชุมน้อย อ.ยางชุมน้อย จ.ศรีสะเกษ

**ทิศตะวันตก** จด อบต.สร้างปี่ อ.ราชันไศล จ.ศรีสะเกษ

๑.๔ ภูมิอากาศ ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบมรสุมมี ๓ ฤดู

ฤดูร้อน ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือน มิถุนายน

ฤดูฝน ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงเดือน ตุลาคม

ฤดูหนาว ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์

๑.๕ จำนวนหมู่บ้านมี ๑๔ หมู่บ้าน

๑.๖ ประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีประชากรที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตพื้นที่จำนวน ๖,๓๐๕ คน เป็นชาย ๓,๐๗๔ คน เป็นสตรี ๓,๒๓๑ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ยประมาณ ๑๓๒.๖๒ คน/ตารางกิโลเมตร

**ตาราง** แสดงจำนวนประชากร ประชากรตามเพศ จำนวนครอบครัวและจำนวนบ้านจำแนกตามรายหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ประชากร	ประชากรแยกตามเพศ	
		จำนวน	เพศชาย	เพศหญิง
๑	บ้านโนนคุณ	๕๘๑	๒๗๘	๓๐๓
๒	บ้านโนนคุณ	๒๙๐	๑๓๖	๑๕๔
๓	บ้านหอย	๖๔๘	๓๒๖	๓๒๒
๔	บ้านโนนดู่	๔๓๒	๑๓๙	๒๙๓
๕	บ้านโนนดี้ว	๕๘๔	๒๙๑	๒๙๓
๖	บ้านโนนคุณ	๔๒๐	๒๑๒	๒๐๘
๗	บ้านดอนชะยอม	๒๓๕	๑๑๕	๑๒๐
๘	บ้านหอย	๖๕๓	๓๒๐	๓๓๓
๙	บ้านโนนคุณ	๔๘๘	๒๔๕	๒๔๓
๑๐	บ้านโนนคุณ	๔๗๑	๒๔๗	๒๒๔
๑๑	บ้านดอนสมิซ	๒๕๙	๑๔๔	๑๑๕
๑๒	บ้านหนองอีหลง	๑๔๕	๗๖	๖๙
๑๓	บ้านโนนคุณ	๗๔๙	๓๗๒	๓๗๗
๑๔	บ้านโนนคุณ	๓๕๐	๑๗๓	๑๗๗

## ๒. สภาพเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพของราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคุณ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา ปลูกหอม กระเทียม และรับจ้างทั่วไปอาชีพเสริมปลูกไม้ดอก,จักสาน และเพาะเห็ดจำหน่าย

๒.๒ หน่วยงานธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคุณ มีดังนี้

- ร้านอินเตอร์เน็ต - แห่ง
- ปั้มน้ำมัน ๑ แห่ง
- ปั้มน้ำมันแบบหยอดเหรียญ ๑๑ แห่ง
- ร้านค้าขายของชำ ๑๕ แห่ง
- โรงสีข้าว ๘ แห่ง

### ๓ สภาพทางสังคม

#### ๓.๑ การศึกษา

- โรงเรียนมัธยมศึกษา                      จำนวน   ๑    แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา                        จำนวน   ๓    แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                     จำนวน   ๓    แห่ง
- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน            จำนวน   ๗    แห่ง

#### ๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์   ๘    แห่ง

#### ๓.๓ การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลโนนคูณ
- ศูนย์สาธารณสุขมูลชนประจำหมู่บ้าน จำนวน ๑๔ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ๑๐๐ %

#### ๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณทางสถานีตำรวจภูธรยางชุมน้อย ได้ได้จัดให้มีสายตรวจ

เข้ามาตรวจความเรียบร้อยอยู่เสมอ ในส่วนของชาวบ้านมีคณะกรรมการหมู่บ้านคอยดูแลอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นประจำ

### ๔. การบริการพื้นฐาน

#### ๔.๑ การโทรคมนาคม

- สถานีโทรคมนาคมอื่นๆ               ๑    แห่ง

#### ๔.๒ การไฟฟ้าทุกหมู่บ้านมีใช้ทั่วถึงแต่ยังขาดไฟทาง สาธารณะ

- จำนวนหมู่บ้านที่ใช้ไฟฟ้า             ๑๔   หมู่บ้าน

#### ๔.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ , ลำห้วย                           ๑    สาย

#### ๔.๔ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย   ๑    แห่ง
- บ่อน้ำตื้น                                 ๑๔   แห่ง
- บ่อน้ำบาดาล                             ๑๔   แห่ง
- อ่างเก็บน้ำขนาดกลาง                 ๔    แห่ง

## ๕. ข้อมูลอื่น ๆ

### ๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น

- เกล็ดสินเธาว์ , ป่าไม้

### ๕.๒ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	-	รุ่น	-	คน
- อปพร.	๓	รุ่น	๑๕๐	คน
- ๒๕ ตาสัปเหรอด			๓๕๐	คน
- ผู้ช่วยรักษาความสงบ (ผรส.)	๑๔			คน

### ๕.๓ การมีส่วนร่วมในการเมืองการปกครอง

#### การเมืองภาคประชาชน

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจบทบาทของการมีส่วนร่วมแบบประชาธิปไตยในตำบลอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนรับทราบบทบาทของตนเองกับการปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการตรวจสอบและประเมินผล

#### ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

##### ๑) การรวมกลุ่มของประชากร

- กลุ่มอาชีพ ๑ กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์ - กลุ่ม
- กลุ่มอื่นๆ ๑ กลุ่ม (กลุ่มเกษตรกรแนวทฤษฎีใหม่)

##### ๒) จุดเด่นของพื้นที่

- สภาพชุมชนในตำบลเป็นชุมชนที่มีประชากรอยู่เป็นกลุ่ม แบบครอบครัวใหญ่
- สภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การปลูกข้าว หอม กระเทียม ฯลฯ

## ๖. พื้นที่และการใช้ประโยชน์

พื้นที่ตำบลโนนคูณส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะกับการปลูกข้าว หอม กระเทียม

#### ประเภทการใช้ที่ดิน

##### ๑. พื้นที่เกษตรกรรม

- พื้นที่ทำนา ๒๘,๐๔๐ ไร่
- พื้นที่ปลูกพืชผัก - ไร่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นสำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๔.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๑.๓ การระบายน้ำภายในหมู่บ้านระบายน้ำไม่ทัน
- ๑.๔ การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

#### ๔.๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ขาดการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ การรวมกลุ่ม
- ๒.๓ ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- ๒.๔ การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- ๓.๑ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๒ การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ๓.๓ การจัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- ๓.๔ การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๓.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ

พัฒนา

ชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ๓.๖ ปัญหาเสพติด
- ๓.๗ การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- ๓.๘ การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๔.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- ๔.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕.๒ การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- ๕.๓ การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๕.๔ การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ

- ๕.๕ การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- ๕.๖ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๗ ลำคลองต้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- ๕.๘ ดินเสื่อมสภาพ จากการใช้สารเคมี

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ด้านสุขภาพอนามัย
- ๖.๒ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๗.๒ การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ๗.๓ การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- ๗.๔ การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๗.๕ รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลโนนคูณคือ **“โนนคูณนำอยู่ดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมเกษตรอินทรีย์ ประชาชนมีส่วนร่วม”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจน การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโนนคูณเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโนนคูณได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน #

การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็น ระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชนเอื้อประโยชน์ ต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ



### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตรที่ยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง #

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนว ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง ส่งเสริมการออม สร้างเศรษฐกิจพอเพียง

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน #

- การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ ประชาชนมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี มีภูมิคุ้มกันทางสังคมที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเอง ได้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี #

- การบริหารเป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้  
- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมใน การกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #

- ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ

- ให้บริการดูแลควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน  
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ฯลฯ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))
- ๗.๖

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

#### การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากนโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสภาวะการณ์แวดล้อม ของการพัฒนาและศักยภาพ ในการ พัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาวะการณ์ในทุกด้าน การพัฒนาโดย ใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนา ดังต่อไปนี้

#### ๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบ ๒. ผู้นำมีความเข้มแข็ง ๓. มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ หลากหลายในตำบล ๔. มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในพื้นที่หลายกลุ่ม	๑. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานการ ปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ โดยส่งไปฝึกอบรม ๒. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๑. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณ อินเทอร์เน็ตในบางครั้ง ๒. การเดินทางในการปฏิบัติงานมีระยะทางที่ไกล กับ จังหวัด

## ๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีระบบ e-laas สำหรับจัดการด้านการเงิน	๑. มีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอในแต่ละค่าใช้จ่าย
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ	๑. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบ อาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ งบสาธารณสุขมูลฐาน

## ๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีครุภัณฑ์พาหนะเป็นของตนเอง สามารถช่วยเหลือประชาชนรวดเร็ว และทันเวลา	๑. สถานที่ทำงานเป็นสองอาคารทำให้การติดต่อของประชาชนไม่สะดวก ๒. ไม่มีที่พักสำหรับประชาชนมาติดต่อราชการ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. สามารถดำเนินการในการช่วยเหลือประชาชนได้รวดเร็ว ๒. สามารถประหยัดงบประมาณในการพัฒนาได้	๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย

๔. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางในการพัฒนา</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาหน่วยงาน</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่างๆ รวมระเบียบกฎหมาย ระบบสารสนเทศต่างๆ</p>	<p>๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น</p> <p>๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของส่วนกลางใน ด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ไร้สัญชาติจะมี สิทธิได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น</p> <p>๓. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อปท. อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อปท. แต่เป็นปัญหาระเบียบ กฎหมายที่ส่วนกลางกำหนด มามีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่ ฯลฯ</p>

๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. การคมนาคมขนส่งสะดวก</p> <p>๒. ภูมิประเทศเป็นพื้นที่ทางการเกษตรเพาะปลูกข้าว หอมแดง กระเทียม</p> <p>๓. มีแหล่งเรียนรู้การทำเกษตรอินทรีย์ตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๔. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ธรรมชาติ ประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>๕. มีการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น</p> <p>๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</p> <p>๗. มีผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง</p>	<p>๑. เกษตรกรที่เพาะปลูกข้าวมักจะลักลอบจุดไฟฟางข้าวเพื่อง่ายต่อการเตรียมดินเพาะปลูก ก่อให้เกิดมลพิษในอากาศและเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและไฟฟ้า</p> <p>2. ราษฎรส่วนใหญ่มีฐานะยากจน มีรายได้น้อยและไม่มีการทำ</p> <p>3. มีสารเคมีตกค้างในดินเนื่องจากสารเคมีในการทำเกษตร</p> <p>4. เยาวชนบางส่วนไม่ได้รับการศึกษา</p> <p>5. ประชากรในพื้นที่ไปทำงานในจังหวัดอื่น</p> <p>6. ปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม</p> <p>7. ระบบสาธารณสุขไม่เข้าถึงในบางพื้นที่</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง</p> <p>๒. มีจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และธรรมชาติมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. เป็นแหล่งศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมที่สำคัญ</p> <p>๔. สินค้าในชุมชนเป็นที่ยอมรับของตลาด</p> <p>๕. เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปโดยผ่านสังคมออนไลน์</p> <p>๖. เป็นแหล่งศึกษาของการทำเกษตรปลอดภัยตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>๑. มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนนได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า</p> <p>๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่าบริหารจัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม</p>

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา พบว่า

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตพอสมควร

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ตีพ้อ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการเกษตรที่ยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

##### ๑. จุดแข็ง (Strangest)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจ ชุมชน
๔. ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีสถานที่ท่องเที่ยว



## ๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่ เป็นรูปธรรม

## ๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม
๓. เชื้อนหุบเขาวงเป็นสถานที่ที่นิยมมากในขณะนี้ช่วยดึงดูดนักท่องเที่ยวจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในพื้นที่ มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น จากการประกอบอาชีพค้าขาย

## ๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้อง ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน

### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลความปลอดภัยของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

##### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ในเกณฑ์ต่ำ

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อ จัดจ้าง ฯลฯ

### 5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ นั้นได้กำหนดภารกิจ หน้าที่ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในหลายๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่นประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่  
จะต้อง ดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาการศึกษาและการกีฬา
๖. การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
๗. การป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่อง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ (ระดับตัวบุคลากร)

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <p>๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p>
<p><u>โอกาส O</u></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดกันเคยกับประชาชนทำให้เกิด ความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p>	<p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอวังน้อย จังหวัดศรีสะเกษ (ระดับองค์กร)

<p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเดินทางสะดวก</li> <li>2. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>3. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>4. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>5. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>3. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.</li> <li>2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอวังน้อย จังหวัดศรีสะเกษ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณดังกล่าว ได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนด เป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูล สถิติและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานจัดการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูล สถิติและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานจัดการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	

<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและผังศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul>	<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและผังศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul>	
--	--	--



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๓.๔ งานผังเมือง</b> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b> - งานบริการวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา <b>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๓.๔ งานผังเมือง</b> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b> - งานบริการวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา <b>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
  - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑๐ อัตรา
  - ๑.๒ พนักงานจ้าง ๑๓ อัตรา
๒. กองคลัง
  - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา
  - ๒.๒ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา
๓. กองช่าง
  - ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา
  - ๓.๒ พนักงานจ้าง ๘ อัตรา
๔. กองการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา
  - ๔.๒ พนักงานครู ๔ อัตรา
  - ๔.๓ พนักงานจ้าง ๑๔ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
  - ๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง ) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการ มีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการจำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดเพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๒	๘	๒
	งานกิจการสภา	๑	๑	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	๒	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	๑	-
กองคลัง	งานการเงิน	๑	๑	-
	งานบัญชี	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	๒	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๒	๑	-
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	๒	๒
	งานผังเมือง	๑	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๒	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	๓	-
	งานกิจการโรงเรียน	๗	๖	๕

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตรที่ยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหลทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชนเอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผช.ช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.จพง.ประปา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตรที่ยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง ส่งเสริมการออม สร้างเศรษฐกิจพอเพียง	- รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - ผช.จพง.การเกษตร - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักพัฒนาชุมชน ผช.นักพัฒนา - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกันโรคติดต่อ การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ - จพง.ป้องกันฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) - คนงานทั่วไป /นักการภารโรง

	<p>- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต.- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ผช.นวก.ศึกษา/ผช.นักสหนทาการ</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ (กองการศึกษา)</li> <li>- ผช.จพง.พัสดุ (กองการศึกษา)</li> <li>- ครู /ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก/ ผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> <b>การบริหารจัดการที่ดี</b></p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาในสังกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ผช.นักทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินฯ</li> <li>- จพง.พัสดุ</li> <li>- จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- ผช.จพง.การเงินและบัญชี</li> <li>- ผช.จพง.พัสดุ</li> <li>- ผช.จพง.จัดเก็บรายได้</li> </ul>
	<p>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการ การแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</li> <li>- พนักงานจ้างทุกคน</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</b> การพัฒนาการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นายช่างโยธา ,ผช.ช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> <li>- ผช.จพง.การเกษตร</li> <li>- คนงานทั่วไป</li> </ul>

	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</p>	<p>ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา/ผช.ช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ประปา/คนงานทั่วไป</p>
	<p>- ให้บริการดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและ มลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน</p>	<p>- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.-นักวิเคราะห์ - นักประชาสัมพันธ์ - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) - คนงานทั่วไป - นักการภารโรง - แม่บ้าน - ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์</p>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัด อบต. (๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบค.จังหวัดศรีสะเกษ  
ในการประชุมครั้งที่ ๗/๖๖ วันที่ ๗ ส.ค. 2566

(นางสาวกิจเจริญ จิ่งมงคลสวัสดิ์)  
จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองคลัง (๒)</b>								
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นายช่างโยธา (ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๐	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ  
ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๖๖ วันที่ 24 ส.ค. 2566

นางสาวกัญจเรณู จิรมงคลสวัสดิ์  
จวงส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

ว่างเดิม



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนคูณ								
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหอย								
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตีว								
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๗๐</b>	<b>๗๐</b>	<b>๗๐</b>	<b>๗๐</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ  
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๖ วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวกิจเจริญ จึ้งมงคลสวัสดิ์)  
จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

#### ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์การบริหารส่วนตำบล โนนคูณนำผลวิเคราะห์ การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อ ควบคุม การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

##### (๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
  - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภออาจสามารถ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตราค่าจ้างคน			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๘,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๕๖,๔๐๐	๗๖๖,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๔,๑๖๐	๕๙๗,๕๕๐	๕๙๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
<b>สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๙๐,๙๒๐	๕๙๐,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
๔	นิติกร	ปก./ชก	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	๑	๑	๓๓๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก	๑	๑	๓๙๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๙๒๐	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก	๑	๑	๒๖๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๒๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๘๘๐	๖,๖๐๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๕,๖๘๐	๓๐๒,๒๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๒๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๗,๓๖๐	๒๔๖,๗๒๐	๒๕๖,๑๒๐	
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๑๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๖๔๐	๒๒๘,๑๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒	๓๖๒,๒๘๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๑๔,๒๒๐	๑๔,๗๒๐	๓๗๖,๘๐๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๗,๖๔๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๒๘๑,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๒๘๙,๒๒๐	๒๙๖,๐๐๐	๒๐๔,๗๒๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๓๕๔,๘๐๐	๓๖๑,๐๔๐	๓๖๖,๕๒๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๖๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๘๘,๐๔๐	
๑๘	นักการภารโรง		๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๗,๘๐๐	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๖,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	แม่บ้าน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๒,๘๘๐	๓๓๑,๒๔๐	๓๕๒,๐๘๐	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๒,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๕,๗๐๐	๒๒๒,๒๔๐	หมายเหตุ
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๕๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๙๒๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๙๖๐	๒๑๓,๓๒๐	๒๒๑,๙๖๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒	๒	๓๕๑,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๖๔๐	๑๕,๒๔๐	๓๖๕,๐๔๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๔,๙๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	

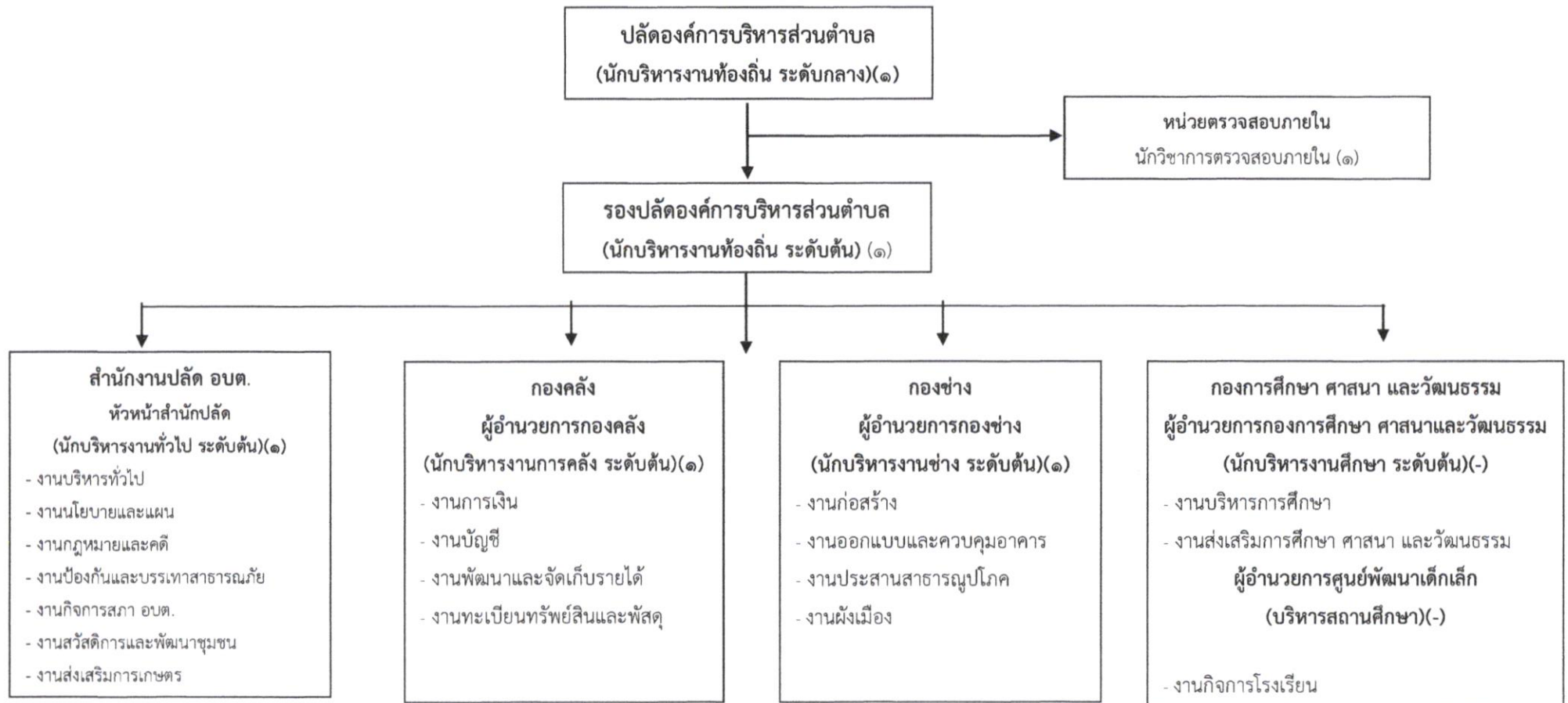
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐		
๓๓	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒	๒	๗๑๑,๖๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๔๘๐	๗๓๕,๒๔๐	๗๕๙,๗๒๐	๗๗๔,๒๐๐		
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๓๒๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๐๐๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๒๔๐		
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๖,๐๐๐		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๔๐	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>																			
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น-สูง	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๙,๒๒๐	๔๒๒,๘๔๐	๔๓๖,๔๖๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๒	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐		
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๑๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐		
๔๕	ผู้ช่วยนักสันทนการ		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒	๓๑๕,๔๘๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๔๑,๔๐๐	๓๕๕,๐๘๐		
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐		
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนคูณ</b>																			
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหอย</b>																			
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓	ครู		๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนทิว</b>																			
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																			
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐		
(๕)	รวม		๗๐	๖๕	๑๓,๔๘๓,๖๒๐	๓๗๘,๐๐๐	๒,๖๓๗	๒,๖๓๙	๒,๖๓๙	๓	-	-	๖๓๗,๙๗๔	๔๖๖,๒๙๖	๔๗๖,๐๓๘	๑๔,๓๐๙,๕๘๐	๑๔,๙๓๐,๘๒๐	๑๕,๔๐๑,๗๐๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๒,๑๔๖,๔๓๗	๒,๒๓๙,๖๒๓	๒,๓๑๐,๒๕๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๘,๘๘๔	๓๘,๖๐	๓๗,๙๒	

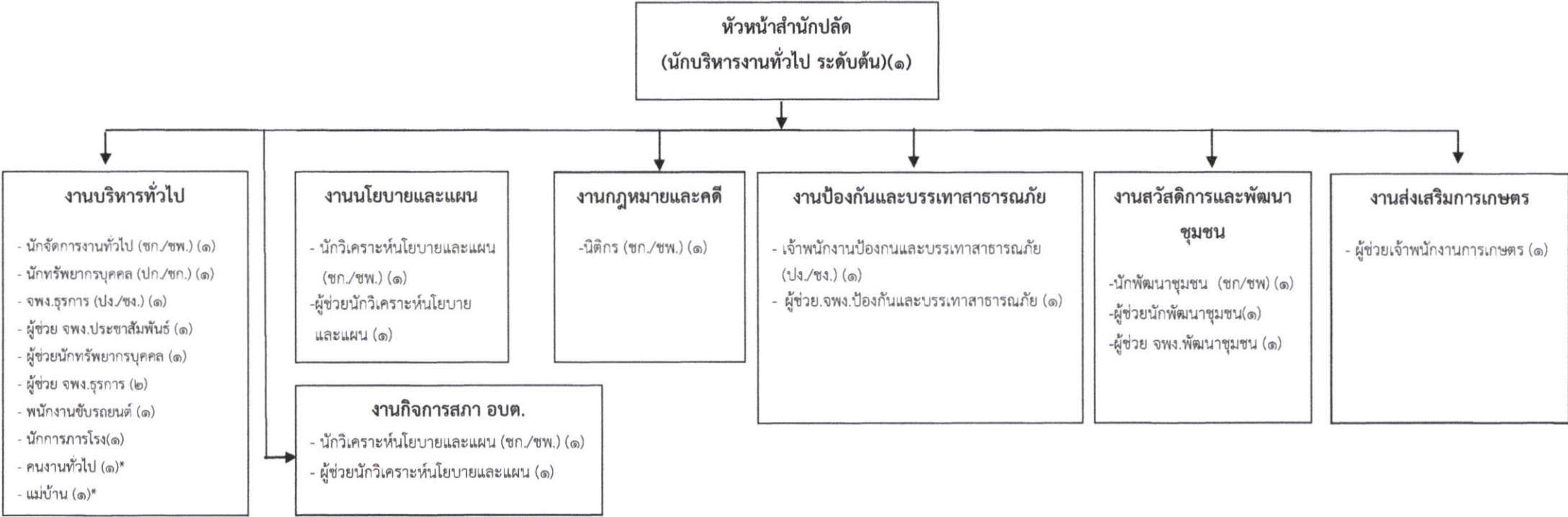
หมายเหตุ :

- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๔๒,๓๖๗,๕๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๔๔,๔๘๕,๘๗๕ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๔๖,๗๑๐,๑๖๙ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

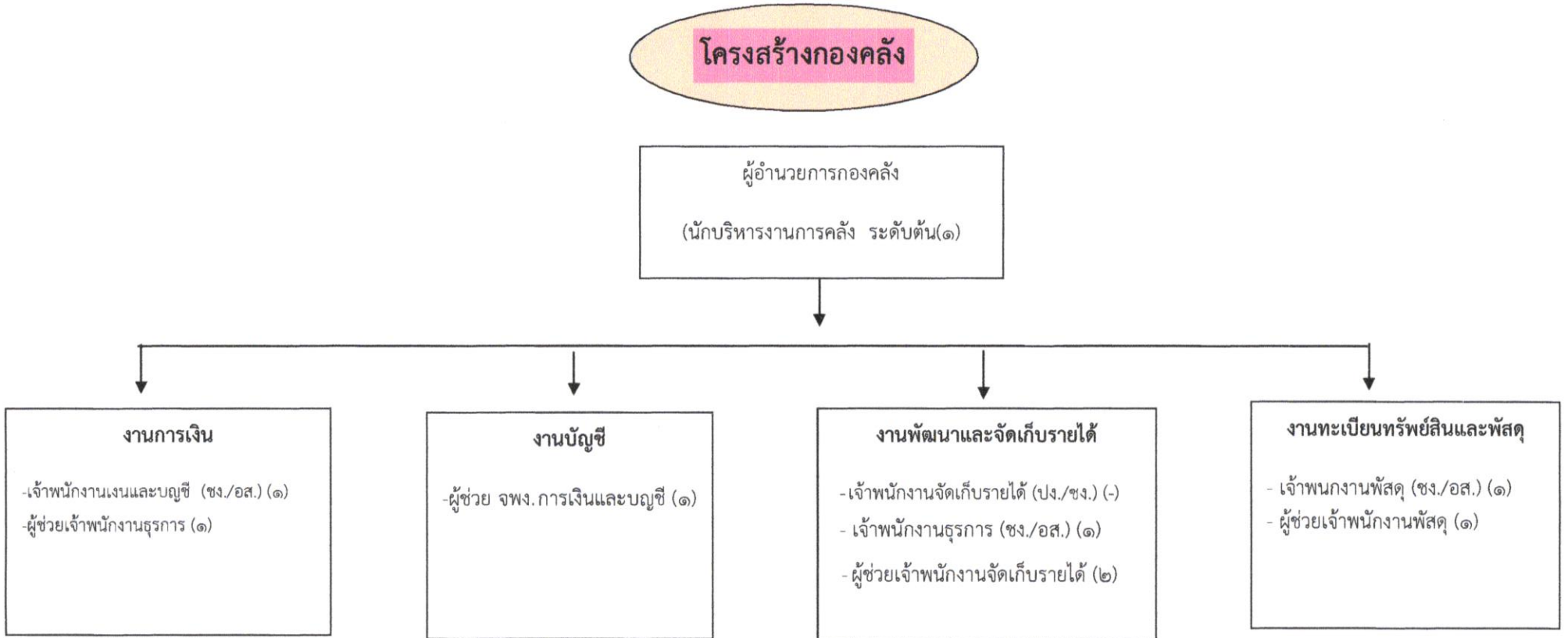
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ



**โครงสร้างสำนักปลัด อบต.**



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๕	-	-	๒	-	-	-	๑๑	๒	๒๑

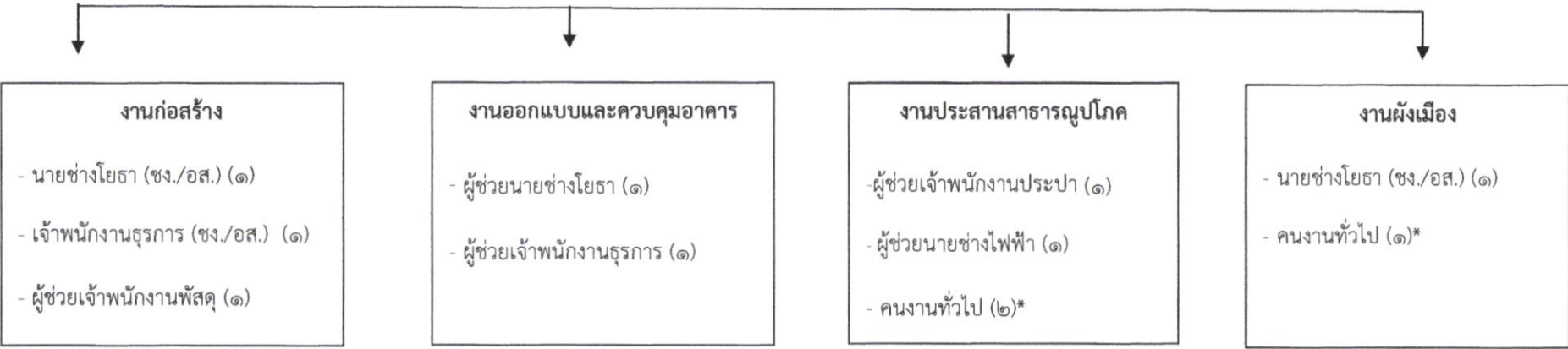


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๕	-	๙



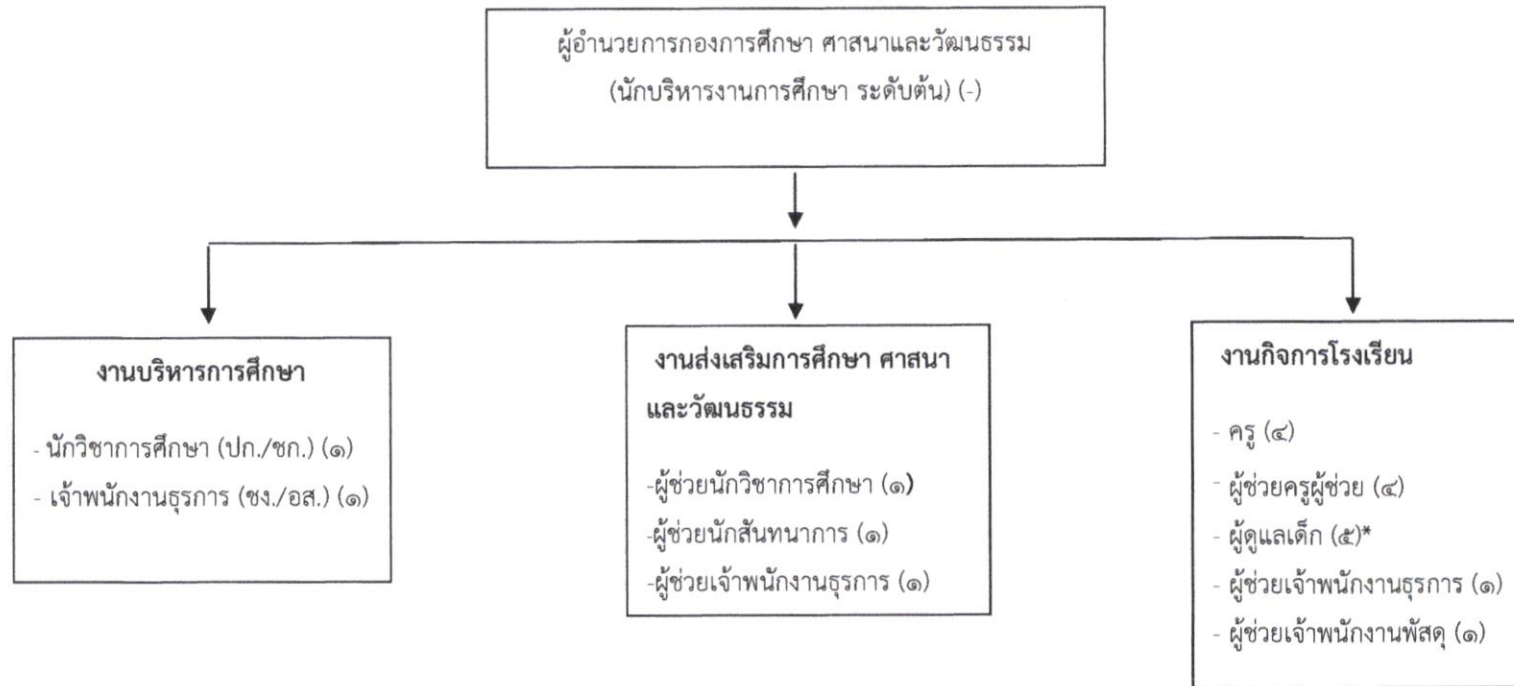
**โครงสร้างกองช่าง**

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๕	๓	๑๒

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๔	๙	๕	๒๐

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายรณพีร์พัชญ์ ปัทมาลา	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐
๒	นายทองธนา ชื่อสัตย์	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>														
๓	นางเพลินจิตร์ เบ็ญจบุญ	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๔	นายสมคิด เสริฐศรี	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๕	นางสาวศุภาวรรณ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๓๖,๓๒๐	-	-	๓๓๖,๓๒๐
๖	นางสาวอุไรวรรณ นันทะสาร	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๗	นางสาวพัทธนันท์ บุญอุ้ม	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	นางสาวสุรพร สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๖๖,๗๒๐	-	-	๒๖๖,๗๒๐
๙	จ.อ.ภูวดล ทองปัญญา	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา	ทั่วไป	ปง.	๒๗๗,๖๘๐	-	-	๒๗๗,๖๘๐
๑๐	นางสาววิยะดา บุษบงค์	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๑๑	นางสาวสุกัญญา วังคะฮาด	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	๒๒๘,๑๒๐	-	-	๒๒๘,๑๒๐
๑๒	นางสาวชนานันท์ ซาลี	ปริญญาตรี	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	๒๑๐,๗๒๐	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๑๓	นางสาวสุวิธา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	๒๐๒,๕๖๐
๑๔	นางสาวนิตพร ชาภูธร	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๘๓,๗๒๐	-	-	๑๘๓,๗๒๐
๑๕	นางสาววิจิตรา สิบสนธิ์	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๗๘,๕๖๐	-	-	๑๗๘,๕๖๐
๑๖	นายธีรวัฒน์ วงษา	ปวส.	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา	-	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา	-	-	๑๘๑,๘๐๐	-	-	๑๘๑,๘๐๐
๑๗	นางสาวสุภารัตน์ กะเจิญญ์	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	๑๔๘,๘๐๐	-	-	๑๔๘,๘๐๐
๑๘	นายสุขชัย วิทศิริ	ปวช.	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	๑๖๔,๔๐๐	-	-	๑๖๔,๔๐๐
๑๙	นางสาวหนึ่งฤทัย แห่งพนม	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.งป.ประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	๑๕๕,๒๘๐	-	-	๑๕๕,๒๘๐
๒๐	นายสุชิน ไชยรัตน์	ปวส.	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๕๘,๗๒๐	-	-	๑๕๘,๗๒๐
๒๑	นายวิเชียร จันท	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖๑,๗๒๐	-	-	๑๖๑,๗๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๒๒	นางสาวประทุมพร เนื้อทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวนิยากร เนื้อทอง	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	-	แม่บ้าน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
	<b>กองคลัง</b>														
๒๔	นางภิตินันท์ กิติธรากุล	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐	
๒๕	นางสาวสุดาวรรณ เนื้อทอง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๓๑๘,๔๖๐	-	-	๓๑๘,๔๖๐	
๒๖	-	-	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง.	๒๐๒,๒๒๐	-	-	ว่างเดิม	
๒๗	นางสาวอรทัย มະณู	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๓๘๐,๖๐๐	-	-	๓๘๐,๖๐๐	
๒๘	นางสาวรุ่งราตี สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๕๙,๓๖๐	-	-	๒๕๙,๓๖๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๒๙	นางนิชนันท์ หมั่นกล้า	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	๓๙๗,๐๔๐	-	-	๓๙๗,๐๔๐	
๓๐	นางกัลยาณี พิมพ์โคตร	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	๓๘๙,๔๘๐	-	-	๓๘๙,๔๘๐	
๓๑	นางสาวสุวันนา นามโคตร	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	๓๖๓,๕๖๐	-	-	๓๖๓,๕๖๐	
๓๒	นางสาวชนิษฐา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	๓๖๓,๕๖๐	-	-	๓๖๓,๕๖๐	
๓๓	นางสาวศศิภานต์ สมบูรณ์	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	๓๖๓,๕๖๐	-	-	๓๖๓,๕๖๐	
	<b>กองช่าง</b>														
๓๔	นายอภินันท์ งามสงัด	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐	
				(นักบริหารงานช่าง)				(นักบริหารงานช่าง)							
๓๕	นายปรีชา เอกศิริ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๓๘๗,๒๔๐	
๓๖	นายสุรเชษฐ์ เสาวเวียง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐	
๓๗	นางอุมารินทร์ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๓๘	นายธิตี สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๓๙๒,๑๒๐	-	-	๓๙๒,๑๒๐	
๓๙	นายทับทิม เนื้อทอง	ปวส.	-	ผ.จพง.การประปา	-	-	-	ผ.จพง.การประปา	-	-	๓๓๘,๒๔๐	-	-	๓๓๘,๒๔๐	
๔๐	นายฉัตรชัย โดมร	ปวส.	-	ผ.ช.ช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผ.ช.ช่างไฟฟ้า	-	-	๓๖๐,๐๘๐	-	-	๓๖๐,๐๘๐	
๔๑	นางสาวยุรนันต์ สถานพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	๓๔๙,๒๘๐	-	-	๓๔๙,๒๘๐	
๔๒	นางสาวเสาวลักษณ์ เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	๓๕๓,๙๖๐	-	-	๓๕๓,๙๖๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๔๓	นายประทีป จำปี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๔๔	น.ส.ศศิธร จำปี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๔๕	นายเจษฎา เนื้อทอง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>														
๔๖	-	-	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น-สูง	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	
				(นักบริหารงานการศึกษา)				(นักบริหารงานการศึกษา)						ว่างเดิม	
๔๗	นางสาวปิยะภรณ์ ชาตมินตรี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๔๘	นางสาววิมลรัตน์ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๔๙	นางสาวอภิสร่า ทองกลม	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	๓๕๓,๙๖๐	-	-	๓๕๓,๙๖๐	
๕๐	นายสมจิตร เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.นักวิชาการศึกษา	-	-	-	ผ.นักวิชาการศึกษา	-	-	๒๑๐,๗๒๐	-	-	๒๑๐,๗๒๐	
๕๑	นางนารีรัตน์ เถาว์ทุมมา	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	-	๓๖๓,๕๖๐	-	-	๓๖๓,๕๖๐	
๕๒	นางสาวศุทธิดา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	๓๖๓,๕๖๐	-	-	๓๖๓,๕๖๐	
๕๓	น.ส.พลอยไพลิน เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.นักสันนทาการ	-	-	-	ผ.นักสันนทาการ	-	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	๒๐๒,๕๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนคูณ</b>														
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๕	นางมณฑา ไขยรัตน์	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๑	ครู	-	คศ.๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๑	ครู	-	คศ.๓	๓๘๓,๘๘๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๕๖	นางศศิธร สมใจ	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	๓๘๕,๕๒๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	นางสายฝน ดอกไม้ทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	๓๖๔,๕๒๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๕๘	นายสุริยา เนื้อทอง	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๙	นางสาวรุจิรา มณีวงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๐	นางสาวทองเย็น เขียวนิล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหอย</b>														
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	นางทองจัน แจ่มศรี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๐	ครู	-	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๐	ครู	-	คศ.๒	๓๔๘,๙๖๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	นางอัษฎาราม พาทา	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๓	ครู	-	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๓	ครู	-	คศ.๒	๓๔๙,๔๔๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๖๔	นางสาวสุธิมา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	๓๙๗,๒๘๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางสาวศิริพร รัตนโสภะ	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	-	ผช.ครูผู้ช่วย	-	-	๓๗๖,๐๔๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๖๖	นางสาวสุดาวรัตน์ คำนึ่ง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์</b>														
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๘	นางสาวอุทัย แก้วคำ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๒	ครู	-	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๒	ครู	-	คศ.๒	๓๓๘,๒๘๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๖๙	นางสาววิดาวัฒน์ แดงหล้า	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>														
๗๐	นางภิรมณีย์ ทองแสง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๓๐๓,๒๔๐	-	-	-	๓๐๓,๒๔๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

### การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะที่เดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การทำงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่มเติมต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

#### ๑) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนแนะนำการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงาน จัดเอง หรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

#### ๒) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งจะ ประกอบด้วย

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบล ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายทั่วไปและสายวิชาการในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓. หลักสูตรการพัฒนา หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนา บุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและ เหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะ พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการ พนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และ เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อน มอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืองบประมาณสนับสนุนฯ

#### ๖. การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ใช้อยู่ถือเป็น หลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

##### ๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ

- รู้จักประมาณการรายจ่าย
- ไม่ฟุ่มเฟือย
- ไม่สุรุ่ยสุร่าย

##### ๒. มีคารวะธรรม

- มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ

##### ๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ

- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ
- โปร่งใส
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน



ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่ที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติตามหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็น ที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

#### จรรยาบรรณาต่อตนเอง

ข้อ ๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

#### จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา จึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ

ข้อ ๓. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ

ข้อ ๕. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงละเว้นจากการนำผลการของผู้อื่นมาเป็นของตน  
จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสุกภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

#### **ประกาศคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ**

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ๑๙๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ฉบับปัจจุบัน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การ  
บริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  
และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง  
การจัดทำแผนกำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้แผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                            |         |                              |                     |
|----------------------------|---------|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายนิรภัช สีหะวงษ์      | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา  | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ             |
| ๓. นายทองธนา ซื่อสัตย์     | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ             |
| ๔. นางภิตินันท์ กิติธรากุล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ             |
| ๕. นายอภินันท์ งามสงัด     | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ             |
| ๖. นางเพลินจิตร เบ็ญจธัญ   | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสุรีพร สีหะวงษ์   | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

**โดยให้มีหน้าที่ดังนี้**

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา  
๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน  
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ  
กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้  
เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และ  
ต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น  
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

/๔.วิเคราะห์...

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายนิรภัช สีหะวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**วันที่ ๒๗ มิถุนายน เวลา ๑๐.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ**

.....

**เข้าประชุม**

- |                            |         |                              |                      |
|----------------------------|---------|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายนิรัช สี่หะวงษ์      | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ        |
| ๒. นายรณพีร์พัชร์ ปัทมาลา  | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ              |
| ๓. นายทองธนา ชื่อสัตย์     | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ              |
| ๔. นางภิตินันท์ กิติธรากุล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ              |
| ๕. นายอภินันท์ งามสงัด     | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ              |
| ๖. นางเพลินจิตร เบ็ญจธัญญ์ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กรรมการและ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวสุรีพร สี่หะวงษ์  | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

**เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ที่ ๑๙๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อ้างถึง พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม รับรองรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อทราบ - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
นายนิริช สี่หวงษ์ นายก อบต. ประธานกรรมการ	การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและขอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอธิบาย ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบต่อไป
นายรณพีร์พัชญ์ ปัทมาลา ปลัด อบต. กรรมการ	ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะสิ้นสุดลง โดยให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
ที่ประชุม	รับทราบ
นายนิริช สี่หวงษ์ นายก อบต. ประธานกรรมการ	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอมอบให้ เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

นางเพ็ญจิตร เบ็ญจธัญญ  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
กรรมการและเลขานุการ

- ตามที่ประธานฯ ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ  
รายละเอียดต่างๆ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-  
๒๕๖๙ ขอให้กรรมการดูร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปพร้อมๆ กัน

**โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานธุรการ</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูล สถิติและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li><li>- งานกู้ภัย</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานจัดการประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li><li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li></ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานธุรการ</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูล สถิติและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li><li>- งานกู้ภัย</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานจัดการประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li><li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li></ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและฉันทศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและฉันทศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริการวิชาการ</li><li>- งานนิเทศการศึกษา</li><li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li></ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li></ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดการศึกษา</li><li>- งานพลศึกษา</li><li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล</li><li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li></ul> <p><b>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานตรวจสอบภายใน</li></ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริการวิชาการ</li><li>- งานนิเทศการศึกษา</li><li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li></ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li></ul> <p><b>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดการศึกษา</li><li>- งานพลศึกษา</li><li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล</li><li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li></ul> <p><b>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานตรวจสอบภายใน</li></ul>	
---	---	--

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลักเชิญเลยครับ

**สำนักปลัด อบต.** - สำนักปลัด อบต. ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒๑ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๘ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ข้าราชการ ๘ ตำแหน่ง มีคนครอง ๘ ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๑๓ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑๓ ตำแหน่ง

ซึ่งพนักงานจ้างทั้ง ๑๓ รายได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ครับ การปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในสำนักปลัด อบต. ปัจจุบันตำแหน่งที่มีเพียงพอต่อปริมาณงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางเพลินจิตร์ เบญจจรรยา	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๒	นายสมคิด เสริฐศรี	ปริญญาโท	นิติกร	
๓	นางสาวศุภาวรรณ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๔	นางสาวอุไรวรรณ นันทะสาร	ปริญญาโท	นักพัฒนาชุมชน	
๕	นางสาวพัทธนันท์ บุญอุ้ม	ปริญญาตรี	นักจัดการงานทั่วไป	
๖	นางสาวสุรีพร สีหะวงษ์	ปริญญาโท	นักทรัพยากรบุคคล	
๗	จ.อ.ภูวดล ทองปัญญา	ปวส.	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	
๘	นางสาววิยะดา บุขบงค์	ปวส.	จพง.ธุรการ	
๙	นางสาวสุกัญญา วังคะฮาด	ปริญญาตรี	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๐	นางสาวชนานันท์ ซาลี	ปริญญาตรี	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	
๑๑	นางสาวสุวิดา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.นักพัฒนาชุมชน	
๑๒	นางสาวพัศคมน ชาภูธร	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ธุรการ	
๑๓	นางสาววิจิตรา สีบสนธิ์	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ธุรการ	
๑๔	นายธีรวัฒน์ วงษา	ปวส.	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑๕	นางสาวสุภารัตน์ กะเจียนู	ปริญญาตรี	ผช.จพง..พัฒนาชุมชน	
๑๖	นายสุขสัณญ์ วิทศิริ	ปวช.	ผช.จพง.การเกษตร	
๑๗	นางสาวหนึ่งฤทัย แผงพนม	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ป.ประชาสัมพันธ์	
๑๘	นายสุชิน ไชยรัตน์	ปวส.	นักการภารโรง	
๑๙	นายวิเชียร จันทเทพ	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	
๒๐	นางสาวประทุมพร เนื้อทอง	ม.๖	คนงาน	
๒๑	นางสาวนิยากร เนื้อทอง	ม.๖	แม่บ้าน	

กองคลัง - กองคลัง ตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานจ้างในปัจจุบัน มีอยู่ดังนี้ ค่ะ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นางภิตินันท์ กิติธรรากุล	ปริญญาโท	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒.	นางสาวสุดาวรรณ เนื้อทอง	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๓.	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	รับโอน
๔.	นางสาวอรทัย มะณู	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๕.	นางสาวรุ่งราตรี สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๖.	นางนิชนันท์ หมั่นกล้า	ปริญญาตรี	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๗.	นางกัลยาณี พิมโคตร	ปริญญาตรี	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๘.	นางสาวสุวันนา นามโคตร	ปริญญาตรี	ผช.จพง.พัสดุ	
๙.	นางสาวชนิษฐา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๑๐.	นางสาวศศิกานต์ สมบูรณ์	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ธุรการ	

๑. ข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๑ ตำแหน่งได้แก่ ตำแหน่งที่ว่าง คือ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ซึ่ง อบต. ได้ใช้วิธีสรรหาโดยการรับโอน ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้ และคิดอัตราเงินเดือนไว้ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ด้วยค่ะ

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทั้ง ๕ ราย ได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน

๓. การปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุ และเหมาะสมกับปริมาณงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

กองช่าง - มีตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่ ข้าราชการ ๔ อัตรา และพนักงานจ้าง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอภินันท์ งอมสงัด	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒	นายปรีชา เอกศิริ	ปริญญาตรี	นายช่างโยธา	
๓	นายสุรเชษฐ์ เสาวเวียง	ปริญญาตรี	นายช่างโยธา	
๔	นางอุมารินทร์ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๕	นายธิตี สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยช่างโยธา	
๖	นายทัตติม เนื้อทอง	ปวส.	ผช.จพง.การประปา	
๗	นายฉัตรชัย โดมร	ปวส.	ผช.นายช่างไฟฟ้า	
๘	นางสาวยุรนันท์ สถานพงษ์	ปวส.	ผช.จพง.ธุรการ	
๙	นางสาวเสาวลักษณ์ เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.จพง.พัสดุ	
๑๐	นายประทีป จำปี	ปวส.	คนงานทั่วไป	
๑๑	น.ส.ศศิธร จำปี	ปวส.	คนงานทั่วไป	
๑๒	นายเจษฎา เนื้อทอง	ปวส.	คนงานทั่วไป	

กองช่างตอนนี้ ยังไม่มีตำแหน่งว่าง

๑. ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๘ ตำแหน่ง มีคนครอง ๘ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทั้ง ๘ ราย ได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ค่ะ

๓. การปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งในกองช่าง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

กองการศึกษาฯ

กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๑๐ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ๕ ตำแหน่ง ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ตอนนี้ มีตำแหน่งที่ว่างดังนี้

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ซึ่ง อบต. ได้สรรหาโดยใช้วิธีการรับโอน ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองการศึกษาจึงยังคงไว้และคิดอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ด้วยค่ะ

๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระเบียบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ทุก อปท กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง โดยไม่คำอัตรากำลังเงินเดือนมาคิดเป็นภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ และรอกการจัดสรรจากกรมเท่านั้น
๖. เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานงานจ้างตามภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็น ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

๑	-	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	รับโอน
๒	นางสาวปิยะภรณ์ ชาทิมนตรี	ปริญญาตรี	นักวิชาการศึกษา	
๓	น.ส.วิมลรัตน์ สีหะวงษ์	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๔	นางทองจิ้น แจ่มศรี	ปริญญาตรี	ครู	
๕	นางम्मหอม ไชยรัตน์	ปริญญาโท	ครู	
๖	นางสาวอุทัย แก้วคำ	ปริญญาตรี	ครู	
๗	นางอัคราภรณ์ พาหา	ปริญญาโท	ครู	
๘	นางสาวสุธิมา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.ครูผู้ช่วย	
๙	นางศศิธร สมใจ	ปริญญาตรี	ผช.ครูผู้ช่วย	
๑๐	นางสาวศิริพร รัตนโสภา	ปริญญาตรี	ผช.ครูผู้ช่วย	
๑๑	นางสายฝน ดอกไม้ทอง	ปริญญาตรี	ผช.ครูผู้ช่วย	
๑๒	นายสมจิตร เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.นักวิชาการศึกษา	
๑๓	นางสาวนาริรัตน์ เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ธุรการ	
๑๔	นางสาวอภิสร่า ทองกลม	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ธุรการ	
๑๕	นางสาวสุธิดา เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.จพง.พัสดุ	
๑๖	น.ส.พลอยไพลิน เนื้อทอง	ปริญญาตรี	ผช.นักสันทนากการ	
๑๗	น.ส.วิดารัตน์ แดงหล้า	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๘	น.ส.สุดารัตน์ คำนึ่ง	ม.๖	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๙	นายสุริยา เนื้อทอง	ปวส.	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๐	น.ส.รุจิรา มณีวงษ์	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๑	น.ส.ทองเย็น เขียวนิล	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	

ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล

รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑.เงินเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง	๑๔,๓๐๙,๕๘๐	๑๔,๙๓๐,๘๒๐	๑๕,๕๐๑,๗๐๐	
๒.ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๑๔๖,๔๓๗	๒,๒๓๙,๖๒๓	๒,๓๑๐,๒๕๕	
๓.ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๖,๔๕๖,๐๑๗	๑๗,๑๗๐,๔๔๓	๑๗,๘๑๑,๙๕๕	
๔.งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๒,๓๖๗,๕๐๐	๔๔,๔๘๕,๘๗๕	๔๖,๗๑๐,๑๖๙	
๕.คิดเป็นร้อยละ	๓๘.๘๔	๓๘.๖๐	๓๗.๙๒	

นายนิรภัช สีหะวงษ์  
นายก อบต.

ประธานกรรมการ  
ที่ประชุม

นายนิรภัช สีหะวงษ์  
นายก อบต.

ประธานกรรมการ  
มติที่ประชุม

นายนิรภัช สีหะวงษ์  
นายก อบต.

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายนิรภัช สีหะวงษ์  
นายก อบต.

ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

เพื่อให้การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอมติเห็นชอบจากที่ประชุมด้วย  
ครับ

เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คงตำแหน่งไม่ลดและไม่เพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้เลขาฯ ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


๒. นำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษพิจารณาให้ความ  
เห็นชอบ


๓. เมื่อได้รับการอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จาก ก.อบต จังหวัดศรีสะเกษแล้วให้จัดทำบันทึก  
ข้อความเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลโนนคูณลงนามประกาศใช้  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ  
แจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนคูณทราบ

เรื่องอื่นๆ

มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆเพิ่มเติมบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวสุรีพร สีหะวงษ์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม  
(นายนิรภัช สีหะวงษ์)  
ประธานกรรมการฯ

