

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก
อำเภอเมืองนครราชสีมา
จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้จะมีกำหนดไว้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ แล้ว

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นกัน ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๑
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๓๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๓๕
๑๕. ภาคผนวก	๓๗

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก เป็นประธาน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน เป็นกรรมการ และพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามแนวทางต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ

เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะ

งานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางในส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลาดำเนินการที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลาดำเนินการนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรบุคคลในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ได้วิเคราะห์ปัญหาสภาพปัญหา จากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน		
๑.๑ การคมนาคม	- ถนนระหว่างหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนดินและลูกรัง ใช้การไม่ได้ในทุกฤดูกาล	- ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ใช้การได้ทุกฤดูกาล
๑.๒ การระบายน้ำ	- ระบบระบายน้ำ ท่อระบายน้ำในชุมชนไม่เพียงพอต่อความต้องการ	- ก่อสร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. - จัดสร้างท่อระบายน้ำและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๑.๓ การมีไฟฟ้าใช้	- การขยายตัวของชุมชน	- ขยายเขตไฟฟ้า
๑.๔ การมีประปาใช้ทุกวัน	- การขยายตัวของชุมชน	- ขยายการบริการระบบประปา
๑.๕ การติดต่อสื่อสารสาธารณะ	- การโทรคมนาคมยังไม่ครอบคลุม	- ให้มีระบบโทรคมนาคมที่ทั่วถึง
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ		
๒.๑ การประกอบอาชีพและการมีงานทำ	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมไม่มีอาชีพเสริม	- ฝึกอบรมอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว - ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๒.๒ ผลผลิตทางการเกษตร	- ขาดความรู้ในการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร ทำให้ผลผลิตต่ำ	- ส่งเสริม อบรมให้ความรู้ทางการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิต
๒.๓ การอพยพหางานทำ	- ค่าจ้างในท้องถิ่นต่ำ ไม่มีงานทำ	- สร้างงานในชุมชน ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๒.๔ การทำการเกษตร	- ขาดแคลนน้ำ	- ขุดลอกแหล่งน้ำก่อสร้างแหล่งน้ำ
๓. ปัญหาด้านสังคม		
๓.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด	- ยาเสพติดมีแนวโน้มแพร่ระบาดในกลุ่มเยาวชน	- จัดโครงการแก้ไขป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- บางชุมชนได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง	- จัดระบบระบายน้ำไม่ให้น้ำท่วม - ขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓.๓ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- บางชุมชนในพื้นที่มีปัญหาเรื่องการรักษาความปลอดภัย	- จัดให้มีตำรวจชุมชนประจำหมู่บ้าน
๓.๔ ความยากจน	- บางชุมชนประชาชนมีรายได้ต่ำ	- สร้างงานให้ชุมชนมีรายได้เพิ่ม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</p> <p>๔.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๔.๒ บทบาทหน้าที่ของ อบต.</p> <p>๔.๓ เทคโนโลยีและสารสนเทศ</p>	<p>- ขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการประชุม การประชาคม ทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล</p> <p>- ประชาชนขาดความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ของ อบต.</p> <p>- ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย</p>	<p>- ส่งเสริม หนุนรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงข้อดีในการดำเนินกิจกรรมของส่วนรวม</p> <p>- ส่งเสริม หนุนรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ในการดำเนินกิจกรรม ของ อบต. และบทบาท หน้าที่ของสมาชิก อบต.</p> <p>- ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยเพื่อเป็นเครื่องมือทางการบริหาร</p>
<p>๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๕.๒ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ไม่มีที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล</p> <p>- ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>- มีสภาพตื้นเขิน</p>	<p>- จัดหาถังขยะ ที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล</p> <p>- ก่อสร้างแหล่งน้ำ</p> <p>- ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม</p>
<p>๖.ปัญหาด้านสาธารณสุข</p> <p>๖.๑ การบริการด้านสาธารณสุข</p> <p>๖.๒ การบริโภคอาหาร</p> <p>๖.๓ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ</p>	<p>- ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย</p> <p>- มีค่านิยมในการบริโภคอาหารที่สุกๆ ดิบๆ</p> <p>- มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก ฯลฯ</p>	<p>- ส่งเสริม หนุนรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงข้อดีในการดำเนินกิจกรรมของส่วนรวม</p> <p>- ให้ความรู้ หนุนรงค์กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย</p> <p>- จัดรณรงค์ป้องกันโรค</p> <p>- จัดหาวัคซีน พนยากำจัดยุง</p>
<p>๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๗.๑ สถานที่การเรียนการสอน</p> <p>๗.๒ การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ</p> <p>๗.๓ การห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- ขาดสถานที่ในการตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- เด็กและเยาวชนไม่ค่อยให้ความสำคัญในการศึกษาทั้งในและนอกระบบ</p> <p>- ประชาชนภายในตำบลไม่ให้ความสำคัญที่จะสืบสานวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- จัดหาพื้นที่ในการตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- จัดกิจกรรมถ่ายทอดให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการศึกษา</p> <p>- ส่งเสริมให้ความรู้ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗(๑))*
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))*
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))*
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))*
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))**
- (๖) การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))**
- (๗) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))**
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกและจังหวัดนครราชสีมา
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลักและถนนสายรองได้อย่างสะดวกคล่องแคล่ว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณที่จำกัด
๒. อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรมโยธาธิการและผังเมืองให้การสนับสนุนเขื่อนป้องกันตลิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))*
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))*
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))*
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖(๔))*
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)**)
- (๖) การสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)**)
- (๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓)**)
- (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)**)
- (๙) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘)**)
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)**)
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่น
อย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอย
กระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุข ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ประชาชนให้ข้อมูลที่
คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความ
ช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจาก
องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออก
กำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย
ภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าใน
การทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิต
ของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์
โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพใน
ตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน

๒. ได้รับความร่วมมือในด้าน การดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น
โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันการและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๑))*

(๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(มาตรา ๖๘(๘))*

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)และมาตรา๑๖(๒๕)**

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(มาตรา ๑๖(๑๒)**

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(มาตรา ๑๖(๑๗)**

- (๖) การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐)**)
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑)**)
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒)**)
- (๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย
โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓)**)
- (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๖)**)
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน
รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)**)
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strengths)

- ๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนท้องถิ่น มีความกระตือรือร้นในการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพ.ป.ร.) อย่างต่อเนื่อง
- ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และมีการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ เป็นประจำ

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก หรือหน่วยงานของรัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
- ๒. ตำบลหนองจะบก มีพื้นที่กว้างขวางยากต่อการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ๑. การแก้ไขปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- ๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

โอกาส (Opportunity=O)

- ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพในตำบลด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้โดยใช้กระบวนการทำงานอย่างประสานสอดคล้องและต่อเนื่อง อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๒. ได้รับความร่วมมือในด้านการป้องกันภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น อำเภอ จังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))*
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))*
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))*
- (๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา๖๘(๙))*
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))*
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา๖๘(๑๑))*
- (๗) การท่องเที่ยว (มาตรา๖๘(๑๒))*
- (๘) การจัดให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)**
- (๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖)**
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง
๒. มีจิตอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชนตำบล

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนาอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))*
- (๒) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)**
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีถึงขยะประจำหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน ให้ประชาชนดำเนินการจัดเก็บขยะได้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. มีสถานที่กำจัดขยะ
๓. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าและโรงงานลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น

โอกาส (Opportunity=O)

มีทรัพยากรธรรมชาติที่เหมาะสมแก่การประกอบอาชีพและอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))*
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))*
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕)**
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)*๒)
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ประชาชนตำบลหนองจะบก ส่วนใหญ่นับถือศาสนา มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่ชัดเจน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีบุคลากรและอัตรากำลัง อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารงานเกี่ยวกับการทำนุบำรุงศาสนา การจัดประเพณีต่างๆ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อย่างแท้จริง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นค่อยๆเลือนหายไปจากชุมชน

๓. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไขเลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ได้รับความร่วมมือในด้านการส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น อำเภอ จังหวัด กรม

๓. มีการถ่ายโอนอำนาจภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))*

(๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))**

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล และข่าวสารที่น่าสนใจ

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๕. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอปรางค์กู่และจังหวัดนครราชสีมา ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น

๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ

๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหา ความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองจะบก บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนกลางหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่อนงานในส่วนตัวตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ

๓. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร
๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากบนลงมา เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง
๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗(๑))*
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))*
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))*
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))*

- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา๑๖ (๒))**
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖(๔))**
- (๗) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))**
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกและจังหวัดนครราชสีมา
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลักและถนนสายรองได้อย่างสพตวคคล่องแคล่ว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณที่จำกัด
๒. อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรมโยธาธิการและผังเมืองให้การสนับสนุนเขื่อนป้องกันตลิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))*
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))*
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))*
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖(๔))*
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา๑๖(๙))**
- (๖) การสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))**
- (๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))**
- (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))**
- (๙) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา๑๖(๑๘))**

- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา๑๖(๑๙)**)
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strengths)

- ๑. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง
- ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
- ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกและกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียนหมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
- ๕. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุข ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
- ๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
- ๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- ๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
- ๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

- ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน
- ๒. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันการและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๑))*
- (๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))*
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)และมาตรา๑๖(๒๕)**)
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)**)
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)**)
- (๖) การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐)**)
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑)**)
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒)**)
- (๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓)**)
- (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๖)**)
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)**)
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนท้องถิ่น มีความกระตือรือร้นในการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพพ.ร.) อย่างต่อเนื่อง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และมีการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ เป็นประจำ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก หรือหน่วยงานของรัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๒. ตำบลหนองจะบกมีพื้นที่กว้างขวางยากต่อการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

โอกาส (Opportunity=O)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานของรัฐมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพในตำบลด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้โดยใช้กระบวนการทำงานอย่างประสานสอดคล้องและต่อเนื่อง อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. ได้รับความร่วมมือในด้านการป้องกันภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น อำเภอ จังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))*
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))*
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))*
- (๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))*
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))*
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))*
- (๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))*
- (๘) การจัดให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)**)
- (๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖)**)
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง
๒. มีจิตอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชนตำบล

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนาอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))*
- (๒) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)**)
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีถึงขยะประจำหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน ให้ประชาชนดำเนินการจัดเก็บขยะได้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. มีสถานที่กำจัดขยะ
๓. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าและโรงงานลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น

โอกาส (Opportunity=O)

มีทรัพยากรธรรมชาติที่เหมาะสมแก่การประกอบอาชีพและอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))*
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))*
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๑๕)**)
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)*๒)
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชาชนตำบลหนองจะบกส่วนใหญ่นับถือศาสนา มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่ชัดเจน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีบุคลากรและอัตรากำลัง อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารงานเกี่ยวกับการทำนุบำรุงศาสนา การจัดประเพณีต่างๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อย่างแท้จริง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นค่อยๆ เลือนหายไปจากชุมชน
๓. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ได้รับความร่วมมือในด้านการส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น อำเภอ จังหวัด กรม
๓. มีการถ่ายโอนอำนาจภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))*
- (๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))**
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกมีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และข่าวสารที่น่าสนใจ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอปรางค์กู่และจังหวัดนครราชสีมา ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น

๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ
๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหา ความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกบางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนกลางหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ
๓. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร
๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากบนลงมา เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง
๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

หมายเหตุ

* หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

** หมายถึง พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ได้เป็นอย่างดีและครอบคลุมในทุกด้านภายใต้กรอบกฎหมายที่ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเป็น และคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๓ การพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค
- ๖.๑.๔ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๖.๑.๕ การส่งเสริมการเกษตร
- ๖.๑.๖ การส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชน
- ๖.๑.๗ การพัฒนาการเมืองและการบริหารงาน
- ๖.๑.๘ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๙ การพัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖.๑.๑๐ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๖.๑.๑๑ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- ๖.๒.๒ การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณี
- ๖.๒.๓ การอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๒.๔ การสนับสนุนและส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- ๖.๒.๕ การสนับสนุนและส่งเสริมการอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๖ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพประชาชน
- ๖.๒.๗ การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย
- ๖.๒.๘ การจัดหาสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกาย
- ๖.๒.๙ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (แก้ไขปัญหา ยาเสพติด)
- ๖.๒.๑๐ การส่งเสริมและพัฒนากองการท่องเที่ยว
- ๖.๒.๑๑ การพัฒนาความรู้แก่ประชาชน สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล
- ๖.๒.๑๒ การพัฒนาสาธารณสุขอำเภอ
- ๖.๒.๑๓ การพัฒนาด้านการบริหารและการบริการประชาชน

การนำยุทธศาสตร์แผนพัฒนามาประกอบการวิเคราะห์ภารกิจ
ยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
(ผู้อำนวยการกองช่าง)
- นักบริหารงานช่าง
(หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
- นายช่างโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- นายช่างเขียนแบบปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๗๐๒-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒
- นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยธุรการ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ภารกิจงานด้านเศรษฐกิจ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงานการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑
- นักบริหารงานการเกษตร
(หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๒
- นักวิชาการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

ภารกิจงานด้านพัฒนาสังคม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
- นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒
- นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

ภารกิจด้านการพัฒนาสาธารณสุข

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
- นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒
- นักวิชาการสุขาภิบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๖-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการ

ภารกิจงานด้านบริหารจัดการ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงาน อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- นักบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
- นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- นักบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๘. สำหรับงานเอกสาร งานธุรการ และงานสนับสนุนอื่นๆ

ภารกิจงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสนับสนุนอื่นๆ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒
- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งยาม

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) กำหนดให้เป็นขนาดใหญ่ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่ ส่วนสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลหนองจะบก ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก กำหนดภารกิจดังต่อไปนี้ ในกรอบโครงสร้าง อัตรากำลัง

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑) งานบริหารงานทั่วไป | งานสารบรรณ
งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
งานบริหารงานบุคคล
งานเลือกตั้ง
งานตรวจสอบภายใน
งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
งานกิจการสภา
งานสวัสดิการและการสงเคราะห์
งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด |
| ๒) งานนโยบายและแผน | งานนโยบายและแผนพัฒนา
งานวิชาการ
งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
งานงบประมาณ |
| ๓) งานบริหารงานบุคคล | งานการเจ้าหน้าที่
งานอัตรากำลัง
งานบรรจุและแต่งตั้ง
งานบุคลากร
งานบำเหน็จความชอบ
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง |
| ๔) งานกฎหมายและคดี | งานกฎหมายและนิติกรรม
งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
งานระเบียบการคลัง
งานข้อบัญญัติ อบต |

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๕) งานเทศกิจ | งานเทศกิจ
งานรักษาความสงบเรียบร้อย
งานสนับสนุนและบริการ |
| ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | งานอำนวยความสะดวก
งานป้องกัน
งานช่วยเหลือฟื้นฟู
งานกู้ภัย |
| ๗) งานสาธารณสุข | งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
งานควบคุมโรค
งานรักษาความสะอาด
งานบริการสาธารณสุข |

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) งานการเงิน | งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
งานการเก็บรักษาเงิน |
| ๒) งานบัญชี | งานการบัญชี
งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
งานการเงินและงบทดลอง
งานงบแสดงฐานะทางการเงิน |
| ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
งานพัฒนารายได้
งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ |
| ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | งานงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
งานงานพัสดุ
งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ |

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับกรสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานก่อสร้าง
งานก่อสร้างและบูรณะถนน
งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
งานวิศวกรรม
งานประเมินราคา
งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
งานออกแบบ
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค
งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
งานระบายน้ำ
งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๔) งานผังเมือง
งานสำรวจและแผนที่
งานวางผังพัฒนาเมือง
งานควบคุมทางผังเมือง
งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดและส่งเสริม การกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๑) งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารงานการศึกษา
งานส่งเสริมและวางแผน
งานนิเทศการศึกษา
งานลูกเสือและยุวกาชาด
งานนันทนาการ
งานกีฬาและนันทนาการ

งานกิจกรรมนักเรียน
งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
งานถ่ายโอนการศึกษา

- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
งานกิจการเด็กและเยาวชน
งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓) งานกิจการโรงเรียน
งานจัดการศึกษา
งานพลศึกษา
งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับงานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อมในชุมชน รวมทั้งการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน การส่งเสริมสุขภาพ การออกกำลังกายและด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- ๑) ฝ่ายงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน
งานป้องกันยาเสพติด
งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
งานการเฝ้าระวัง
งานระบาดวิทยา
งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
งานโรคเอดส์
- ๒) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานสุขาภิบาลทั่วไป
งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม
- ๓) งานรักษาความสะอาด
งานรักษาความสะอาด
งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
งานส่งเสริมและเผยแพร่
- ๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมและเผยแพร่
งานควบคุมมลพิษ
งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
งานติดตามตรวจสอบ
- ๕) งานบริการสาธารณสุข
งานรักษาและพยาบาล
งานชั้นสูตรสาธารณสุข
งานเภสัชกรรม

งานพันธุกรรม

งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร กลุ่มอาชีพแนะนำส่งเสริมการผลิต การตลาด การจำหน่าย การแปรรูป การบรรจุหีบห่อ รวมทั้งการจัดวางระบบการปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ การแบ่งโซนนิ่ง การปลูกพืช โครงการเศรษฐกิจพอเพียง การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ รวมทั้งการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อลดต้นทุนการผลิต ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี

งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช

งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช

งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี

งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

งานบรรจุภัณฑ์และสินค้าสาธิต

๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี

งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์

งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์

งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน

งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ๑ หน่วยงานอิสระ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ ฝ่ายกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๖ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมสถานที่และยานพาหนะ - งานรัฐพิธี - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๑.๒ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๑.๔ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</u></p> <p><u>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรมและมันทิลป์ <p>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรม - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรมและมันทิลป์ <p>๓.๑.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานขนส่งและวิศวกรรม - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๑.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <p><u>๔.๒ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p><u>๔.๔ ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p><u>๔.๕ ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <p><u>๔.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p><u>๔.๑.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p><u>๔.๑.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๔.๖ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <p>๕ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p><u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p><u>๔.๑.๕ งานบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <p>๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</u></p> <p><u>๕.๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <p><u>๕.๑.๓ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. ส่วนส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน 	<p>๖. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๖.๑.๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๖.๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน 	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ปี ๒๕๖๑

สำนักงานปลัด

หนังสือรับ	๗๖๔	เรื่อง
หนังสือส่ง	๕๙๗	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๓๐	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๙๘๒	เรื่อง

กองคลัง

หนังสือรับ	๒๙๙	เรื่อง
หนังสือส่ง	๓๐๐	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๓	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๔๑๔	เรื่อง

กองช่าง

หนังสือรับ	๒๑๐	เรื่อง
หนังสือส่ง	๘๑	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๕๘	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๒๘๖	เรื่อง

กองการศึกษาฯ

หนังสือรับ	๗๐	เรื่อง
หนังสือส่ง	๔๑	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๒๒	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙๘๔	เรื่อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หนังสือรับ	๒๑๓	เรื่อง
หนังสือส่ง	๔๗	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๓๖	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๒๖๔	เรื่อง

กองส่งเสริมการเกษตร

หนังสือรับ	๙๐	เรื่อง
หนังสือส่ง	๖๑	เรื่อง
โครงการ / กิจกรรม	๒๒	เรื่อง
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙๘๔	เรื่อง

****หมายเหตุ** สำหรับงานโครงการ / กิจกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นการประมาณการ โดยการนับคร่าวๆ จากจำนวนปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก)

ระยะเวลาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ
สำนักงานปลัด

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน ต่อปี (เรื่อง)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมดต่อปี (นาที่)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓,๙๕๗	๔๗๒,๗๘๐	๒	
หัวหน้าสำนักปลัด	๑,๗๓๖	๒๑๑,๓๑๕	๑	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน อำนวยการระดับต้น				
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๘๒๔	๙๒,๖๒๐	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๗๖๗	๑๐๖,๒๓๔	๑	
นิติกรชำนาญการ	๔๓๐	๙๐,๙๙๐	๑	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการปฏิบัติงาน	๑,๔๐๔	๑๗๑,๗๑๐	๒	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๔๖๒	๘๘,๕๒๗	๑	
ลูกจ้างประจำ (คนงานทั่วไป)	๖๑๓	๘๕,๕๙๐	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)	๒,๔๑๖	๘๗,๐๘๖	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถ บรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	๕๖๓	๘๔,๐๑๕	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๑,๐๘๓	๑๖๗,๙๑๖	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	๕๓๒	๘๘,๕๒๐	๑	

กองคลัง

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาที่)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑,๕๙๕	๑๙๖,๒๕๑	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑,๐๔๑	๑๑๘,๘๗๖	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		๑๐๒,๓๒๕	๑	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๗๘๓	๙๒,๗๐๖	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๖๔๗	๙๐,๖๔๘	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	๗๗๓	๙๒,๑๕๗	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) (ปฏิบัติงาน ธุรการ	๖๘๐	๘๔,๓๙๙	๑	

กองช่าง

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑,๑๒๔	๑๕๕,๘๘๕	๑	
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๗๕๙	๑๐๕,๒๒๐	๑	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๘๐๕	๑๓๒,๒๒๙	๑	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๘๐๕	๑๓๒,๒๒๙	๑	
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน	๕๒๑	๙๑,๔๗๒	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๖๘๐	๘๓๙,๖๕๖	๑	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน	๕๖๒	๘๖,๓๗๔	๑	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๕๔๑	๘๓,๙๕๘	๑	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๖๘๐	๘๔,๓๙๙	๑	

กองการศึกษา

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๗๔๖	๙๕,๑๓๘	๑	
หัวหน้าฝ่ายกองการศึกษา ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๘๕๖	๘๕,๑๔๕	๑	
นักวิชาการศึกษา	๖๘๐	๘๓,๙๖๕	๑	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒,๓๐๑	๒๗๓,๒๒๖	๓	
ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	๗๔๖	๙๕,๑๓๘	๑	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖๖๓	๘๖,๓๗๔	๑	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๗๓๘	๙๖,๕๘๔	๑	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๕๕๖	๘๒,๖๑๐	๑	
ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๑,๓๓๘	๑๙๖,๕๘๔	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	๖,๓๓๘	๗๙๖,๕๘๔	๘	
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๑,๓๓๘	๑๙๖,๕๘๔	๔	

กองส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร	๗๓๘	๙๖,๕๘๔	๑	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๘๕๖	๘๕,๑๔๕	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๖๘๐	๕๓,๙๖๕	๑	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง	ปริมาณงาน	เวลาที่ใช้ (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ	หมายเหตุ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๗๔๖	๙๕,๑๓๘	๑	

** หมายเหตุ รายละเอียดการคำนวณ อยู่ในภาคผนวกท้ายเล่ม

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการ ๖ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชาของแต่ละกอง และมีพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติงาน และแต่ละกองมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน) (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นิติกรชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ลูกจ้างประจำ (นักการ)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน	๕	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยบุคลากร)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๒๓	อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

นักบริหารงานคลัง อำนวยการท้องถิ่นต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่นต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน) (๒๐-๓-๐๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ลูกจ้างประจำ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	จำนวน	๒	อัตรา
รวม	จำนวน	๑๐	อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นต้น (๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นต้น (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร) (๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๗๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยธุรการ)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๖	อัตรา
รวม	จำนวน	๑๕	อัตรา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย			
นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นต้น (ผอ.กองศึกษาฯ) (๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา) (๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา)	จำนวน	๓	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็กเล็ก)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็กเล็ก)	จำนวน	๒	อัตรา
	รวม	๙	อัตรา
๕) กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย			
นักบริหารงานการเกษตร อำนวยการท้องถิ่นต้น (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร) (๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานการเกษตร อำนวยการท้องถิ่นต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร) (๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการเกษตร (๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๑	อัตรา
	รวม	๔	อัตรา
๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย			
นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่นต้น (ผอ.กองสาธารณสุขฯ) (๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่นต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ) (๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	จำนวน	๗	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๕	อัตรา
	รวม	๑๗	อัตรา
๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย			
นักวิชาการตรวจสอบในชำนาญการ (๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
	รวม	๑	อัตรา
	รวมทุกส่วน	๗๖	อัตรา

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ได้วิเคราะห์ตามปริมาณงานและอัตรากำลังทั้งหมดแล้วสามารถแสดงอัตรากำลังที่ต้องการ และอัตรากำลังที่มีอยู่ ได้ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
<u>สำนักงานปลัด</u>		<u>สำนักงานปลัด</u>	
นักบริหารงาน (ปลัด)	๑	นักบริหารงาน (ปลัด)	๑
นักบริหารงาน (รองปลัด)	๑	นักบริหารงาน (รองปลัด)	๑
นักบริหารงานทั่วไป (หน.สน.ปลัด)	๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สน.ปลัด)	๑
นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายนโยบายและแผน)	๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายนโยบายและแผน)	-
นักบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑	นักบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑
นักบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑	นักบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑
นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	นิติกร ๓-๕/๖ว	๑
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ๓-๕/๖ว	๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ๓-๕/๖ว	๑
บุคลากร ระดับ ๓-๕/๖ว	๑	บุคลากร ระดับ ๓-๕/๖ว	๑
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๒	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๒
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑
เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ ๑-๓/๔	๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ ๑-๓/๔	๑
ลูกจ้างประจำ (นักการ)	๑	ลูกจ้างประจำ (นักการ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจพง.ซ์บรณยนต์	๔	พนักงานจ้างตามภารกิจพง.ซ์บรณยนต์	๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.บุคลากร	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.บุคลากร	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.นักพัฒนาฯ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.นักพัฒนาฯ	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	๑
<u>กองคลัง</u>		<u>กองคลัง</u>	
นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผอ.กองคลัง)	๑	นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผอ.กองคลัง)	๑
นักบริหารงานการคลัง ๗ (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	นักบริหารงานการคลัง ๗ (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕,๖ว	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕,๖ว	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕,๖ว	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕,๖ว	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑
ลูกจ้างประจำ (เจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ)	๑	ลูกจ้างประจำ (เจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	๒

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	ไม่มีข้อกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	๑	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	๑
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑
<u>กองช่าง</u>		<u>กองช่าง</u>	
นักบริหารงานช่าง ๗ (ผอ.กองช่าง)	๑	นักบริหารงานช่าง ๗ (ผอ.กองช่าง)	๑
นักบริหารงานช่าง ๖	๑	ไม่มี ข้อกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-
(หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว	๑
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว	๑	นายช่างโยธา ๒-๔/๕,๖ว	๑
นายช่างโยธา ๒-๔/๕,๖ว	๑	นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕,๖ว	๑
นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕,๖ว	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	ช่างไฟฟ้า ๑-๓/๔	๑
ช่างไฟฟ้า ๑-๓/๔	๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.ช่างไฟฟ้า)	๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.ช่างไฟฟ้า)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จนท.ธุรการ)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จนท.ธุรการ)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)		<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>		นักบริหารงานการศึกษา ๗	
นักบริหารงานการศึกษา ๗	๑	(ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑
(ผอ.กองการศึกษาฯ)		ไม่มี ข้อกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-
นักบริหารงานการศึกษา ๖	๑	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑
(หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว		(ผช.นักวิชาการศึกษา)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็กเล็ก)	๑
(ผช.นักวิชาการศึกษา)		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็กเล็ก)	๑	นักบริหารงานสาธารณสุข ๗	๑
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>		(ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	
นักบริหารงานสาธารณสุข ๗	๑	ไม่มี ข้อกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-
(ผอ.กองสาธารณสุขฯ)		นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว	๑
นักบริหารงานสาธารณสุข ๖	๑	นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว	๑
(หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ)	๑	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)	๒
นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว	๒		
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว			
ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)			
พนักงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	๙	พนักงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	๙
พนักงานทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๓	พนักงานทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๓

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
กองส่งเสริมการเกษตร		กองส่งเสริมการเกษตร	
นักบริหารงานการเกษตร ๗ (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	๑	นักบริหารงานการเกษตร ๗ (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	๑
นักบริหารงานการเกษตร ๖ (หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร)	๑	ไม่มี ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว	-
นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว	๑	พนักงานทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๑
พนักงานทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๑		๑
รวม	๗๘	รวม	๗๑

ความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

พนักงานส่วนตำบลทุกแห่ง ได้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร แต่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มเติมในเรื่องของงานใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงในระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบประจำ ซึ่งจะได้กำหนดจัดในแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

บทวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก ได้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร และได้รับการเผยแพร่ความรู้ผ่านการเวียนแจ้งตามหนังสือสั่งการ แต่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มเติมในเรื่องของงานใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงในระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบประจำ ซึ่งได้กำหนดจัดในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีไว้แล้ว โดยมีการกำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาความรู้ความสามารถดังนี้

๑. หลักสูตรแต่ละตำแหน่ง จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. หลักสูตรระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. หลักสูตรระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีผู้สนใจเข้ารับการอบรม
๕. หลักสูตรการอบรมอื่นๆ ตามหนังสือประชาสัมพันธ์ที่ส่งมายังองค์กร
๖. การอบรมตามโครงการฝึกอบรมและดูงาน จัดโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก

การวิเคราะห์ค่างาน คำบรรยายลักษณะงาน และการกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ

ประเด็นวิเคราะห์

- ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กรกับตำแหน่งที่จะกำหนด
- ลำดับชั้นการบังคับบัญชา
- ลักษณะการปฏิบัติงาน
- กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการทำงาน
- ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งและสายงานที่ควรกำหนด

ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

- นโยบายรัฐบาล
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กร
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- งบประมาณ

องค์ประกอบในการประเมินค่างาน

- หน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความยุ่งยากของงาน
- การกำกับตรวจสอบ
- การตัดสินใจ

ตารางการวิเคราะห์ค่างาน คำบรรยายลักษณะงาน และการกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ประกอบการ
สรรหา แต่งตั้งและเลื่อนระดับ

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๑. งานบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดและรองปลัด นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒	- บริหารงานในฐานะปลัด และรองปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะงาน บริหารงานองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและด้าน กฎหมายเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการ บริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของ งานสูงมาก โดยควบคุม หน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การกำกับติดตามอย่าง สม่ำเสมอ - การแก้ไขปัญหาอย่าง มีอาชีพ - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น
๒. งานบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป)	๑	- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมี	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อบต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		ลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น
๓. งานบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงาน ด้านการคลังขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของ งานค่อนข้างสูงมาก โดย ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มากพอสมควร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น

การวิเคราะห์ตำแหน่งงาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๔. งานบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง)	๑	- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกอง ที่มี ลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงาน ช่างและงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น
๕. งานบริหารงาน สาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข)	๑	- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ การจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของ	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		งานสูง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น
๖. งานบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการ ศึกษาฯ นักบริหารงานการศึกษา)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมี ลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็น ผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ - การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ ของท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อบต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๗. งานบริหารงานการส่งเสริม การเกษตร (ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การเกษตร)	๑	-ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับกองใน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี ลักษณะงานที่เกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการจัด ระบบงาน อำนาจการสั่ง ราชการ มอบหมายกำกับ แนะนำ ตรวจสอบประเมินผล งาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาใน งานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ ได้รับมอบหมาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม -การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง -ความสามารถในการเป็นผู้นำ -ความสามารถในการพัฒนา คน -การคิดเชิงกลยุทธ์ -การแก้ไขปัญหาและการ ดำเนินการเชิงรุก -การวางแผนและการจัดการ -การสร้างให้เกิดการมีส่วน ร่วมทุกภาคส่วน -ความเข้าใจพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น -สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของ ท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๘. งานทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคล)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก - การคิดวิเคราะห์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจรรยาบรรณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไข 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก - การคิดวิเคราะห์

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		<p>ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติ งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงในด้าน วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือด้านวิจัยจรรยา ปฏิบัติ งานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติ งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
๑๐. งานนิติกร (นิติกร)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้อง ใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
๑๑. งานวิชาการเงินและ บัญชี (นักวิชาการเงินและ บัญชี)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า งาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดย ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงในงานวิชาการ เงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การคิดวิเคราะห์ - การบริหารความเสี่ยง - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		<p>ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน งานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความ ชำนาญสูงในงานวิชาการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้ รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
<p>๑๒. งานพัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชน)</p>	<p>๒</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า งาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความ ชำนาญงานสูงในด้านวิชาการ พัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงในด้านวิชาการ พัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การคิดวิเคราะห์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - การให้ความรู้และสร้าง สัมพันธ์ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน - ศิลปะการโน้มน้าวใจ
<p>๑๓. งานวิชาการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)</p>	<p>๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้น ที่ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถทาง วิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		การศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การคิดวิเคราะห์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - การให้ความรู้และสร้าง สัมพันธ์ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน - ศิลปะการโน้มน้าวใจ
๑๔. งานตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน)	๑	- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การคิดวิเคราะห์ - การบริหารความเสี่ยง - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
๑๕. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	๓	- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า งาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติ งาน โดยใช้ความรู้ ความ สามารถ ประสบการณ์และ	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		<p>ความชำนาญงานด้านการ ธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา ที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานที่มีประสบการณ์ ซึ่ง ไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการ ศึกษาระดับปริญญา โดย ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความ ชำนาญงานการธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้าง ยาก และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
<p>๑๖. งานการเงินและบัญชี (เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี)</p>	<p>๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็น ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ตาม แนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
<p>๑๗. งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)</p>	<p>๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็น ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ปฏิบัติงาน พัสดุ ตามแนวทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อบรม.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
		แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
๑๘. งานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้อง ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน
๑๙. งานสาธารณสุข (นักวิชาการสุขาภิบาล)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ งานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้อง ใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญา ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้ รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - การให้ความรู้และการ สร้างความสัมพันธ์

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
			<ul style="list-style-type: none"> - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน - จิตสำนึกและความรับผิดชอบ ต่อสิ่งแวดล้อม
<p>๒๐. งานช่างโยธา (นายช่างโยธา)</p>	<p>๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า งาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติ งาน โดยใช้ความรู้ ความ สามารถ ประสบการณ์และ ความชำนาญงานด้านช่าง โยธาค่อนข้างสูง มีงานใน ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาใน งานที่ค่อนข้างยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความ ชำนาญงานด้านช่างโยธา ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้อง ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงาน ที่ค่อนข้างยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การมุ่งความปลอดภัยและ การระวังภัย - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๒๑. งานพัฒนาชุมชน (เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน)	๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน - ศิลปะการโน้มน้าวใจ
๒๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม - การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อบต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
			<ul style="list-style-type: none"> - การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ - ความเข้าใจในพื้นที่และ การเมืองท้องถิ่น - ศิลปะการโน้มน้าวใจ
๒๓. งานขับรถยนต์ (พนักงานขับรถยนต์)	๕	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๒๔. งานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ ขยะตามหมู่บ้าน บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถขยะ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้ รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๒๕. งานทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๓๗	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานสนับสนุนบุคลากร ทุกฝ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป และปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๒๖. งานเวรยามและรักษา ความปลอดภัย (ยาม)	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานอยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทาง ราชการและดูแลความเรียบร้อย ในบริเวณที่ทำการองค์ การบริหารส่วนตำบลหนอง จะบก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติใน อนาคต.)	จำนวน ที่ ต้องการ	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะเพื่อใช้ ประกอบการสรรหา แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
๒๗. งานบ้านงานครัว (นักการ)	๑	- ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ดังกล่าว ทำความสะอาด บริเวณภายในสำนักงาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบนอก สำนักงาน และปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๒๘. งานทั่วไป (คนงานทั่วไป) (ปฏิบัติงานด้าน การศึกษา)	๒	- ปฏิบัติงานสนับสนุนบุคลากร ทุกฝ่าย ปฏิบัติงานด้าน การศึกษา และปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๒๙. งานทั่วไป (คนงานทั่วไป) (ปฏิบัติงานด้านการ เกษตร)	๑	- ปฏิบัติงานสนับสนุนบุคลากร ทุกฝ่าย ปฏิบัติงานด้าน การเกษตร งานเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม
๓๐. งานทั่วไป (คนงานทั่วไป) (ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข)	๑	- ปฏิบัติงานสนับสนุนบุคลากร ทุกฝ่าย ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข งานเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก กำหนดตำแหน่งบุคลากรตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ และตามภารกิจ ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นต้น(หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- ให้ กสธ เปิดสอบ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								-ว่าง- ให้ กสธ. เปิดสอบ
นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								-ว่าง- ให้ กสธ. เปิดสอบ
นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
นักบริหารงานการเกษตร อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- ให้ กสธ. เปิดสอบ
นักบริหารงานการเกษตร อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๙	๗๙	๗๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

สำนักงานปลัด อบต.

๑. สำนักงานปลัด อบต. หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๒๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรากำลัง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๔๗,๑๔๐	๕๖๕,๖๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๓๖,๕๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๓๒,๖๑๐	๓๙๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หน.ฝ่ายนโยบายและแผน)	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญงาน	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๕๖๐
๗	นิติกร ชำนาญการ	๑	๓๐,๙๘๐	๓๗๑,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๒๔,๔๔๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๙	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๒๐,๔๘๐	๒๗,๕๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๒๘๐	๙,๔๘๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๒๐,๔๔๐	๒๔,๕๒๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ						
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑๔,๐๓๐	๑๖๘,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐
๑๓	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๒๑,๗๐๐	๒๖๐,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐
๑๔	ลูกจ้างประจำ นักการ	๑	๑๖,๙๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๗๖๓	๑๕๓,๑๕๖	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๗๖๓	๑๕๓,๑๕๖	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๑,๕๖๗	๑๓๘,๘๐๔	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๑,๒๒๑	๑๓๔,๖๕๒	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๖๙๑	๑๑๖,๒๙๒	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๘๐
๒๐	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑๖,๗๙๖	๒๐๑,๕๕๒	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐
๒๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๖,๖๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๒	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

กองคลัง

๑. กองคลัง อบต.หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๔๘๔๐	๔๑๘๐๘๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๑๓๔๔๐
๒	นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๒๕๕๑๐	๓๐๖๑๒๐	๑๑๕๒๐	๑๒๐๐๐	๑๒๑๒๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๒๓๕๕๐	๒๘๒๖๐๐	๑๑๒๘๐	๑๑๗๖๐	๑๑๘๘๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑๗๕๗๐	๒๑๐๘๔๐	๗๔๔๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑๖๐๓๐	๑๙๒๓๖๐	๗๔๔๐	๗๔๔๐	๗๓๒๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑๒๗๓๐	๑๕๒๗๖๐	๖๐๐๐	๖๓๖๐	๖๖๐๐
๗	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๑	๒๐๔๔๐	๒๔๕๒๘๐	๘๔๐๐	๘๘๘๐	๘๖๔๐
๘	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑๕๗๒๐	๑๘๘๖๔๐	๗๔๔๐	๗๔๔๐	๗๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๙๗๗๖	๑๑๗๓๑๒	๔๘๐๐	๔๙๒๐	๕๑๖๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๙๗๗๖	๑๑๗๓๑๒	๔๘๐๐	๔๙๒๐	๕๑๖๐

กองช่าง

๑.กองช่าง อบต.หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๓๓๓๒๐	๔๐๔๖๔๐	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐
๒	นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	๒๒๗๔๐	๒๗๒๘๘๐	๑๑๑๖๐	๑๐๙๒๐	๑๑๑๖๐
๓	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๒๔๗๓๐	๒๙๖๗๖๐	๑๑๑๖๐	๑๑๐๔๐	๑๐๙๒๐
๔	นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน	๑	๑๗๕๗๐	๒๑๐๘๔๐	๗๔๔๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐
๕	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑๘๕๒๐	๒๒๒๒๔๐	๗๖๘๐	๗๖๘๐	๗๖๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑๗๒๗๐	๒๐๗๒๔๐	๗๓๒๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐
๗	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน	๑	๑๑๒๐๐	๑๓๔๔๐๐	๓๗๒๐	๕๔๐๐	๖๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑๒๙๓๗	๑๕๕๒๔๔	๖๒๔๐	๖๔๘๐	๖๗๒๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๐๘๐๔	๑๒๙๖๔๘	๕๒๘๐	๕๔๐๐	๕๖๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๗ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข)	๑	๓๕,๐๖๐	๔๒๐,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักวิชาการสุขภาพปฏิบัติการ	๑	๑๙,๔๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐
๔	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๕,๑๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๕	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๖,๓๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๖	คนงานประจำรถขยะ	๗	๖๓,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	-	-	-
๗	คนงานทั่วไป	๕	๕๕,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	-	-	-

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กองการศึกษาฯ อบต.หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๙ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๓๑,๑๘๐	๓๗๕,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๒๒,๙๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๒๐,๔๐๔	๒๔๔,๘๔๘	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๒๐,๔๐๔	๒๔๔,๘๔๘	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๒๐,๔๐๔	๒๔๔,๘๔๘	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	เงินอุดหนุน	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

กองส่งเสริมการเกษตร

๑. กองส่งเสริมการเกษตร อบต.หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๔ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการเกษตร อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักบริหารงานการเกษตร อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร)	๑	๒๗,๔๗๐	๓๒๙,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๓	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ	๑	๒๐,๑๒๐	๒๔๑,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. หนองจะบก มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐

๑๐. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๖๘,๖๓๓,๒๐๐	๖๖,๘๑๔,๘๖๐	๗๐,๑๕๕,๖๐๓

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เจตนารมณ์ที่สำคัญประการหนึ่งของการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คือ การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นชนบทอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการที่เจตนารมดังกล่าวจะบรรลุผลมากน้อยเพียงใด “คน” ถือเป็นทรัพยากรในการบริหารในการบริหารที่เป็นส่วนสำคัญที่สุด เพราะ คนหรือบุคลากรในองค์การจะเป็นผู้กำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมทั้งเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารอื่นๆ ทั้งหมด ดังนั้นหากกระบวนการอื่นๆทั้งหมด ดังนั้นหากกระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการพัฒนาความรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถและอุทิศแรงกายแรงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นพลังในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง “การจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล”

ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะพนักงานส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุกๆด้านและต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก กำหนดแนวทางการพัฒนาในรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล
๒. การศึกษาดูงาน / การประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง
๓. การเพิ่มสวัสดิการแก่พนักงานส่วนตำบลและครอบครัวตามเหมาะสมและฐานะทางครอบครัว
๔. การให้รางวัลตอบแทน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ และเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

๑๒. ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

จริยธรรมตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ “จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ดังนั้นจรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ศีลธรรม ที่แต่ละอาชีพกำหนดขึ้น หากปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดีที่เหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้นควรจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล เช่น อย่างน้อยต้องถือศีล ๕

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกรับเปอร์เซ็นต์จากโครงการต่างๆ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะ ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้บริการอย่างเสมอภาค

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการไม่ใช้เห็นแก่ประโยชน์การปกครองส่วนตำบล หรือคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยนเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงาน หรือผู้บุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราวยภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
