



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษบือ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัดนครนายก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครนายก ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีมติให้ความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษบือ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๔) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประจักษ์ อาริราษฎร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษบือ

คำนำ

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ งาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุม ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำกั ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็น สำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนด/ฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย / กลุ่มงานหรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงานโดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๓ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัดทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ได้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีระกระบือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๔)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ได้อย่างเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครนายกได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressuer เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อย ๓ ประเด็น

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไปเป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่ามีแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีษะกระบือ มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

* ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- การขาดทุนหมุนเวียน และต้นทุนการผลิต เช่น พันธุ์พืช ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ฯลฯ
- มีผู้ว่างงานในช่วงหลังฤดูเก็บเกี่ยวข้าวตามฤดูกาล
- การขาดอาชีพเสริมนอกจากการทำเกษตร และขาดความรู้และเงินทุนในการประกอบอาชีพอื่น
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ไม่มีการรวมตัวอย่างชัดเจน
- ไม่สามารถขายผลผลิตทางการเกษตรได้ตามราคาที่กำหนด ซึ่งต้นทุนการผลิตมีราคาสูงกว่าราคาขาย

จริง

- ปัญหาดินเปรี้ยวและสภาพดินเสื่อมโทรมขาดการบำรุงดิน
- ขาดการดูแลเอาใจใส่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กกำพร้าและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ
- ปัญหายาเสพติดที่แพร่ระบาดในกลุ่มเด็กและเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ขาดสถานที่และอุปกรณ์กีฬาสำหรับเด็กและเยาวชน

* ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาเส้นทางคมนาคมภายในและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ขาดการซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้โดยสะดวก
- สะพานข้ามคลองในเขตพื้นที่เป็นสะพานไม้ทำให้เกิดการชำรุดได้ง่าย

* ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- สถานที่ศึกษามีบริเวณคับแคบต้องมีการปรับปรุงบริเวณพื้นที่ให้เหมาะสม
- ภูมิปัญญาชาวบ้านไม่ได้รับการสืบทอดและขาดการสนใจจากคนรุ่นหลัง
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีท้องถิ่น
- ขาดการปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ ให้กับเด็กและเยาวชน

* ปัญหาด้านสาธารณสุข

- การสาธารณสุขมูลฐานยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน
- การขาดความรู้ในการป้องกันและกำจัดยุงลายซึ่งเป็นสาเหตุของไข้เลือดออก
- การไม่มีความรู้เบื้องต้นในการป้องกันและดูแลตนเองจากโรคติดต่อต่าง ๆ

* ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาน้ำที่ใช้อุปโภค บริโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในหมู่บ้าน
- น้ำในลำคลองเกิดเน่าเสียในช่วงเก็บเกี่ยวข้าวเพราะประชาชนระบายน้ำจากการทำนาลงสู่ลำคลอง
- คลองส่งน้ำมีผักตบชวา และวัชพืชอื่น ๆ เป็นจำนวนมากทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ปัญหาน้ำประปายังไม่มีใช้ครบทุกครัวเรือน

* ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขาดการดูแลและบำรุงรักษาที่สาธารณะประโยชน์
- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ปัญหาวัชพืชในลำคลองมีหนาแน่นทำให้น้ำเกิดเน่าเสีย
- ปัญหาการฉีดยากำจัดวัชพืช และปล่อยน้ำจากการทำการเกษตรลงคลองทำให้น้ำเน่าเสีย
- ขาดความรู้เบื้องต้นในการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

***ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร**

- สถานที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนยังไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง เกิดความล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนดเวลา
- ขาดแคลนบุคลากร ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนนอกสถานที่

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

***ด้านเศรษฐกิจ**

- สนับสนุนด้านเงินทุนหมุนเวียนเพิ่มเติมโดยให้กู้ยืมเพื่อไปประกอบอาชีพ
- ส่งเสริมและฝึกอบรมให้ความรู้สำหรับกลุ่มอาชีพแบบถาวรเพื่อเป็นอาชีพเสริมและสร้างรายได้
- ให้มีตลาดกลางในหมู่บ้านเพื่อเป็นแหล่งขายผลผลิตและสินค้าทางการเกษตร
- ให้มีลานตากผลผลิตทางการเกษตร
- ส่งเสริมให้ราษฎรทำปุ๋ยชีวภาพเพื่อลดต้นทุนทางการเกษตร
- จัดหาพันธุ์ข้าวใหม่ที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของตลาด
- ส่งเสริมเกษตรกรเพื่อทำการเกษตรแผนใหม่ที่สามารถได้ผลผลิตเพิ่มมากขึ้นและลดต้นทุนการผลิต

***ด้านสังคม**

- เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในหมู่บ้านได้รับการดูแลช่วยเหลือตามสมควร
- จัดสร้างสถานที่และอุปกรณ์กีฬาเพื่อใช้สำหรับออกกำลังกาย
- ส่งเสริมและจัดกิจกรรมโดยให้เยาวชนมีส่วนร่วม เช่น การจัดโครงการกีฬาด้านยาเสพติด
- จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาเรียนรู้สำหรับเด็กพิการทางสมองและสติปัญญา
- ส่งเสริมการฝึกอาชีพสำหรับผู้พิการให้มีอาชีพสามารถเลี้ยงตนเองได้
- ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตชุมชน
- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจเวรยามเพื่อป้องกันการลักทรัพย์และชิงทรัพย์ในเขตชุมชน

***ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมให้สามารถใช้งานได้สะดวก
- ก่อสร้างสะพาน คสล. ทดแทนสะพานไม้เดิมที่ชำรุด
- ขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการชุมชน
- ให้มีไฟทางสาธารณะส่องสว่างให้เพียงพอในเขตชุมชน

***ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับเด็กยากจน
- ปรับปรุงบริเวณสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมงานประเพณีและวัฒนธรรมไทยของท้องถิ่น
- ส่งเสริมให้คนรุ่นหลังเห็นความสำคัญและสืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมไทยของท้องถิ่น

***ด้านสาธารณสุข**

- การส่งเสริมให้มีสาธารณสุขมูลฐานครบถ้วนทุกครัวเรือน
- ส่งเสริมและป้องกันการแก้ปัญหาการควบคุมโรคระบาดและโรคติดต่อ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เบื้องต้นและป้องกันเกี่ยวกับโรคที่เป็นอันตรายและร้ายแรงต่าง ๆ

***ด้านแหล่งน้ำ**

- มีน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอครบทุกครัวเรือน
- มีระบบชลประทานที่ดีเพื่อป้องกันการขาดแคลนน้ำในช่วงฤดูแล้ง
- ขุดลอก คู คลอง ที่ตื้นเขิน และกำจัดผักตบชวาและวัชพืชอื่น ๆ เพื่อสามารถระบายน้ำให้ดี
- ซ่อมแซมบำรุงรักษาภาชนะสำหรับเก็บน้ำไว้ใช้

***ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- การกำจัดวัชพืชในลำคลองส่งน้ำ และคลองสาธารณะประโยชน์
- รณรงค์และขอความร่วมมือการกำจัดขยะในครัวเรือนและเขตชุมชน
- ส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้ดำรงอยู่ต่อไป

*** ด้านการเมือง การบริหาร**

- จัดสถานที่เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
- ให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงบทบาทและหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดอบรมสัมมนา สมาชิก พนักงาน อบต. และผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่าง ๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ระกระบือได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ระกระบือคือ “คุณภาพชีวิตและสังคมดี มีการศึกษา พัฒนาสู่อาเซียน” ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีคุณภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อไป ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- แนวทางการอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์
- แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น การส่งเสริมการแพทย์แผนไทย ศูนย์สุขภาพอาหารปลอดภัย วัฒนธรรมท้องถิ่นและอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
- แนวทางการบำรุงรักษาแม่น้ำลำคลอง แหล่งน้ำต่าง ๆ และการป้องกันน้ำท่วมน้ำเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต สุ่อาเซียน

- แนวทางการศึกษา ศาสนา คุณธรรมจริยธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางการสาธารณสุขการกีฬาและนันทนาการ
- แนวทางการสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- แนวทางการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- แนวทางการป้องกันและปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด
- แนวทางการสร้างรายได้ และส่งเสริมการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต้อนรับประชาคมอาเซียน

- แนวทางการก่อสร้างปรับปรุง และบำรุงรักษาดนสะพานทางเท้าที่ระบายน้ำ
- แนวทางการขยายเขตไฟฟ้าและประปา
- แนวทางการพัฒนาระบบชลประทาน แหล่งน้ำคูคลอง เพื่อการอุปโภคบริโภค การเกษตรและ

อื่น ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการส่งเสริมปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ได้หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วนดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ จุดแข็ง (Strengths : S)

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

๑.๒ จุดอ่อน (Weaknesses : W)

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร จะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ โอกาส (Opportunities : O)

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินการขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาส นั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ อุปสรรค Threats : T

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)ของบุคคลกรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ยอยู่ในวัยทำงาน
๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ มีการทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาการศึกษาเพิ่มเติมความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๕. บุคลากรส่วนใหญ่มีความคล่องตัว มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. บุคลากรบางรายมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานของ อบต.
๒. ขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจุบัน
๓. บางรายมีปัญหาเรื่องสุขภาพทำให้การปฏิบัติขาดความต่อเนื่อง

โอกาส O

๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนพื้นที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. มีการพัฒนาและอุทิศตนในการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
๓. ประชาชนมีความคาดหวังในการบริหารงานของผู้บริหารองค์กร

อุปสรรค T

๑. บุคลากรส่วนมากมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย
๒. บุคลากรมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับการให้บริการในเชิงรุก
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)ขององค์การบริหารส่วนตำบลศีรชะกระบือ

จุดแข็ง S

๑. มีพื้นที่กว้างขวาง สามารถใช้เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาด้านการเกษตร กลุ่มอาชีพ
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ
๓. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ และมีการรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นการเกษตร มีแหล่งน้ำที่อุดมสมบูรณ์

จุดอ่อน W

๑. พื้นที่กว้างขวาง ทำให้ไม่สามารถพัฒนาได้ทั่วถึง
๒. ระบบสารสนเทศยังไม่ทันสมัย
๓. บุคลากรมีการโอน(ย้าย) ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง
๔. ขาดงบประมาณเพื่อบริหารงาน

โอกาส O

๑. มีหน่วยงานราชการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของ อบต. และมีการบูรณาการร่วมกัน
๒. ได้รับงบประมาณจัดสรรจากรัฐบาลเพื่อมาพัฒนาท้องถิ่น
๓. มีนโยบายภาครัฐที่เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างดี

อุปสรรค T

๑. ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอกับการบริหารท้องถิ่น
๒. มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ
๓. นโยบายภาครัฐไม่สอดคล้องกับบริบทพื้นที่
๔. ประชาชนขาดความรู้ในด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๙ (๑) และมาตรา ๑๖ (๒)
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๆ (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓) และ (มาตรา ๑๖ (๒)))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา และพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๕) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๑๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และ น้ำเสีย (มาตรา ๖๗ (๒)) และ (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔) และมาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ(มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖ (๗))
- (๔) หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล(มาตรา ๖๘ (๙))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๑๑))และ(มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คຸ່ມครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การคຸ່ມครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) และ (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) และมาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

ภารกิจ ทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลในการปฏิบัติงานได้วิเคราะห์แล้ว เห็นว่าภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ระบอบี้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารส่วนตำบลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หมายเหตุ (มาตราที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการเอง

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๑.การแก้ไขปัญหาเส้นทางการคมนาคม
- ๒.การจัดให้มีน้ำ สำหรับอุปโภคและบริโภค
- ๓.การแก้ไขปัญหาความยากจน
- ๔.การแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๕.การสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง
- ๖.การจัดระเบียบสังคม และการทำให้บ้านเมืองน่าอยู่
๗. การส่งเสริมการศึกษา
- ๘.การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๙.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๑.ฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒.การส่งเสริมการเกษตร
- ๓.การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๔.การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๕.การพัฒนาการเมืองและการบริหารงาน

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๔๘ ตำแหน่ง ๕๙ อัตรา ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลงานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและงานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งาน พัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน พิทักษ์และส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งาน บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งาน กิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งาน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระปือ

องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระปือ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครนายก (ฉบับที่ ๕๔) ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ โดยมีส่วนราชการหลักเพิ่ม จำนวน ๑ ส่วนราชการ คือ หน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัด อบต. ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานกฎหมายและคดี ๓.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.๔ งานนโยบายและแผน ๓.๕ งานสาธารณสุข ๔. กองคลัง ๔.๑ งานบัญชี ๔.๒ งานการเงิน ๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕. กองช่าง ๕.๑. งานก่อสร้าง ๕.๒ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร ๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ งานบริหารการศึกษา ๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัด อบต. ๓.๑ งานอำนวยการ ๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๓.๓ งานนิติการ ๓.๔ งานพัฒนาชุมชน ๓.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๓.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๗ งานบริการสาธารณสุข ๔. กองคลัง ๔.๑ งานการเงินและบัญชี ๔.๒ งานพัฒนารายได้ ๔.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕. กองช่าง ๕.๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ งานบริหารการศึกษา ๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ว่างเดิม ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก / ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								ว่างเดิม ว่างเดิม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผ.อ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง / ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๒)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง / ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)								
ผ.อ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น	๕๘	๕๙	๕๙	๕๙	+๑	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งและกำหนดการค่าใช้จ่ายทางการเงินเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			ค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๖,๙๖๐	๕๓๑,๑๒๐	๕๔๖,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๙,๙๒๐	๔๙๒,๙๒๐	๕๐๖,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเดิม
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๗๒๐	(๓๓,๓๔๐)
๕	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	ว่างเดิม
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๙๖๐	๓๔๒,๙๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๗,๖๔๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๖๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๗๙,๘๔๐	๒๙๑,๑๒๐	๓๐๒,๘๘๐	(๒๒,๔๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๖,๒๐๐	๒๖๖,๕๒๐	๒๗๗,๒๐๐	(๒๐,๕๒๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๔๕๐	๒๐๖,๔๘๐	๒๑๔,๗๓๐	(๑๕,๙๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๘๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๑,๕๖๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	(๑๕,๗๕๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๒๐	๖,๒๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๒๐	๖,๒๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๒๕,๖๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๗,๗๒๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๑,๐๔๐	(๑๘,๘๐๐)
๑๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๘๑,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๘๘๐	(๑๕,๐๘๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง (๑๔)																			
๒๒	ผ.อ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก/ชก	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	ว่างเดิม
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ชก	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๙,๓๔๐)
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๓๐,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๕๒๐	๒๔๙,๑๒๐	๒๕๙,๒๐๐	(๑๙,๑๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			ค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓	๑	๒๒๒,๑๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๖๘๐	๒๒๙,๕๖๐	๒๓๘,๘๐๐	(๑๗,๖๘๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓	๑	๑๕๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	(๑๒,๑๖๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๘,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๐๐	๑๘๐,๘๘๐	๑๘๗,๗๒๐	๑๙๐,๒๒๐	(๑๔,๘๔๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓	๓	๑๕๕,๙๒๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	ว่างเต็ม
๓๓	กองช่าง(๑๕)	ต้น ปจ/ชง	๓	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๔	นายช่างโยธา		๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๒๐	ว่างเต็ม
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๘๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๕,๒๘๐	๑๕๖,๖๔๐	(๑๒,๑๐๐)
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	คนงาน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๓๖,๐๐๐)
๔๐	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)	ต้น ชำนาญการ	๓	๓	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๓,๔๘๐	๔๒๙,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๔๑	นักวิชาการศึกษา		๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๓,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๔๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๔	ครู	-	๕	๕	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๔๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (คุณวุฒิ)	-	๒	๒	๓๖๐,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๓๓๙,๔๐๐	๓๔๙,๕๒๐	๔๐๕,๑๒๐	(๑๕,๐๐๐)
๔๗	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๘	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	ปจ/ชก	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๒๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๗๙,๒๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๒๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๗๙,๒๒๐	
๕	รวม		๕๙	๔๓	๑๑,๑๖๔,๑๔๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๑	-	-	๕๕๘,๗๕๔	๓๙๗,๗๘๔	๔๐๒,๗๖๖	๑๒,๒๔๐,๔๑๔	๑๒,๖๔๕,๒๓๕	๑๓,๐๖๕,๔๖๖	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๘๓๗,๕๖๖	๑,๘๙๘,๒๘๕	๑,๙๕๕,๘๒๐	
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๐๘๗,๙๗๖	๑๔,๕๔๓,๕๒๐	๑๕,๐๒๕,๒๘๖	
๘	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘,๘๕๕	๒๘,๓๙๙	๒๙,๙๑๑	

หมายเหตุ

- (๑) รายจ่ายจริง
- (๒) เงินประจำตำแหน่ง
- (๓) คิดจาก ขึ้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขึ้นค่า คนละ ๑.๐ ขึ้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง
รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๔) คิดจาก (๑) + (๒)+(๓) ในแต่ละปี
- (๕) รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- (๖) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕ % คิดจาก (๕) ในแต่ละปี)
- (๗) คิดจาก (๕) + (๖)
- (๘) คิดจาก (๖) หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินเดือนจัดสรรราชการครู บุคลากรทางการศึกษา) คูณด้วย ๑๐๐ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๓ = ๔๖,๕๐๐,๐๐๐)
(งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๔๘,๘๒๕,๐๐๐ บาท)
(งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๕๑,๒๖๖,๒๕๐ บาท)
(งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๕๓,๘๒๙,๕๖๓ บาท)

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน
- ๒) เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย
 - เงินเดือน (พนักงานส่วนตำบล)
 - เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (พนักงานส่วนตำบล)
 - เงินค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
 - เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน
- ๓) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑.๐ ขั้นในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่ต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขั้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด ๒ คูณ ๑๒
- ๔) คิดจาก (๑)+(๒) + (๓) ในแต่ละปี
- ๕) รวมทั้งหมด
- ๖) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕ % คิดจาก (๕) ในแต่ละปี
- ๗) คิดจาก (๕)+(๖)
- ๘) คิดจาก (๗) หาดด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

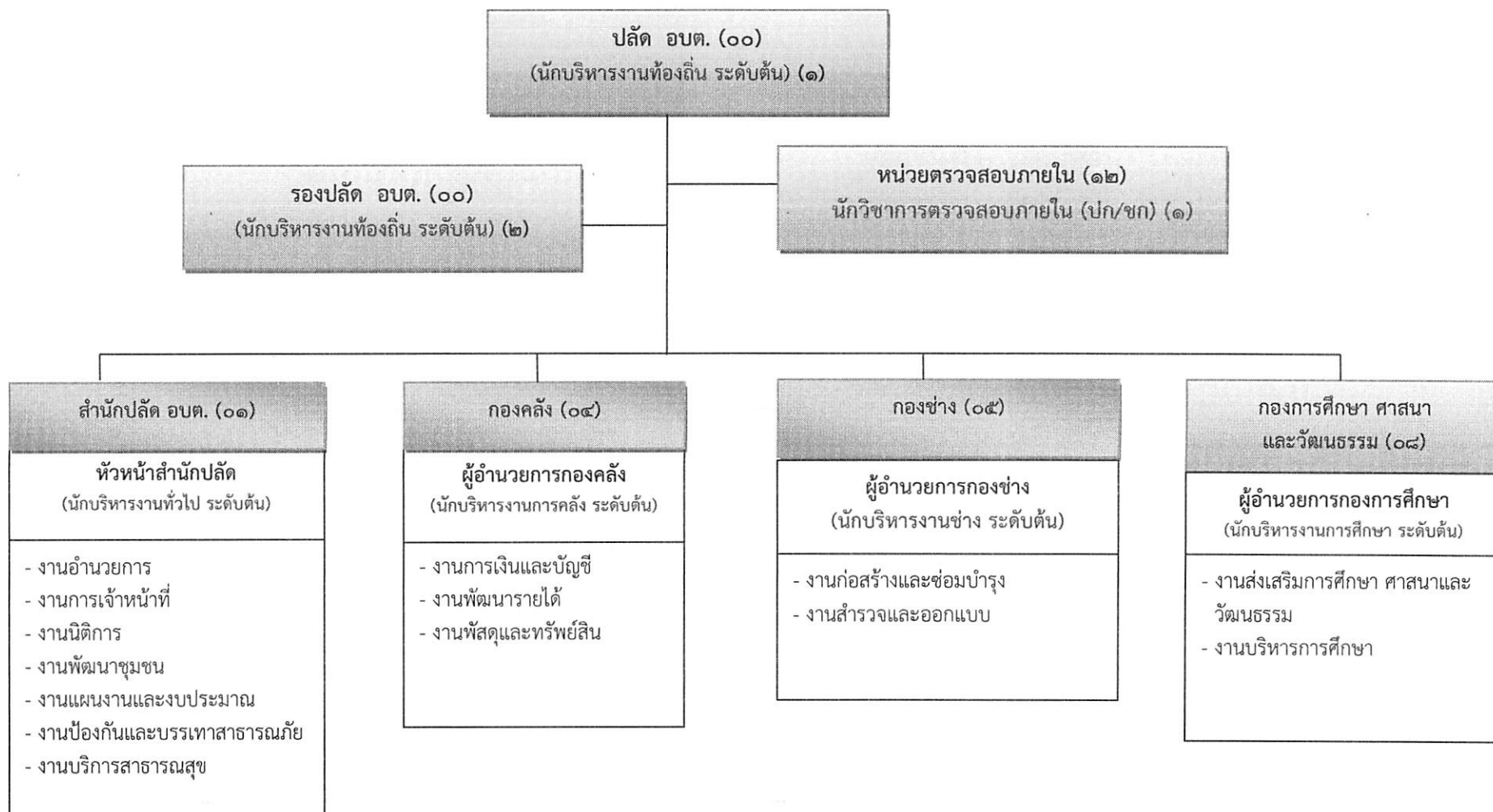
หมายเหตุ กรณีพนักงานจ้าง

เงินเดือน (๑) = (อัตราค่าตอบแทน X๑๒)

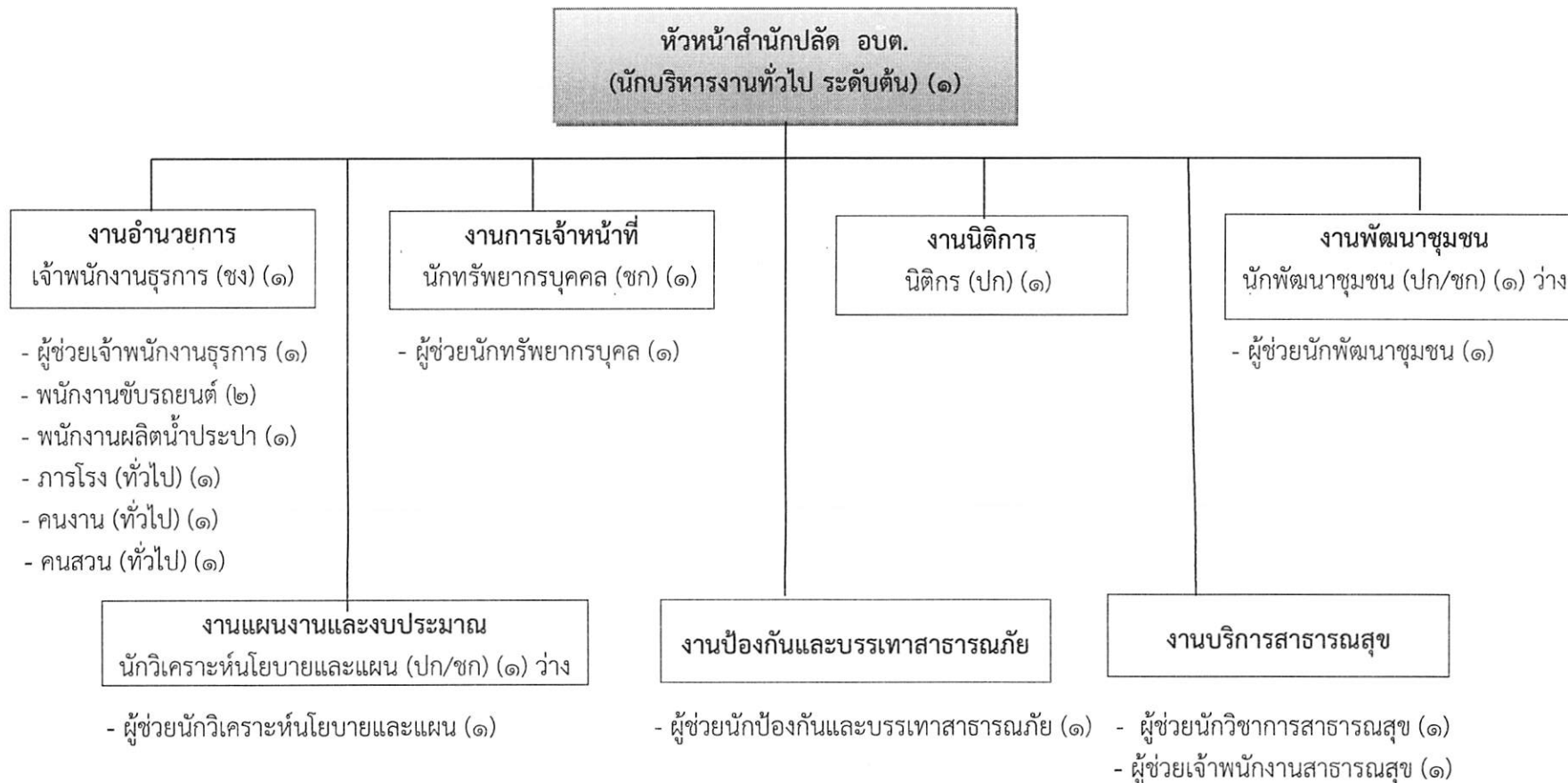
ค่าใช้จ่าย(๓) = (อัตราค่าตอบแทน X ๔%) X๑๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระปือ ประเภทสามัญ

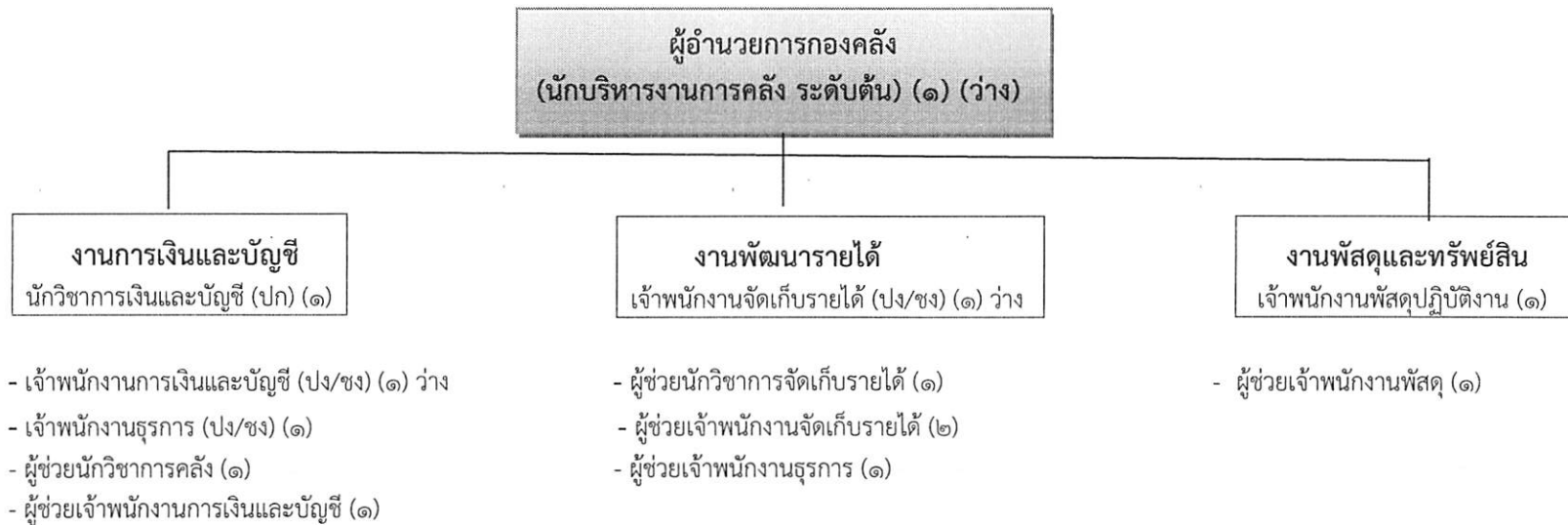


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ (๐๑)



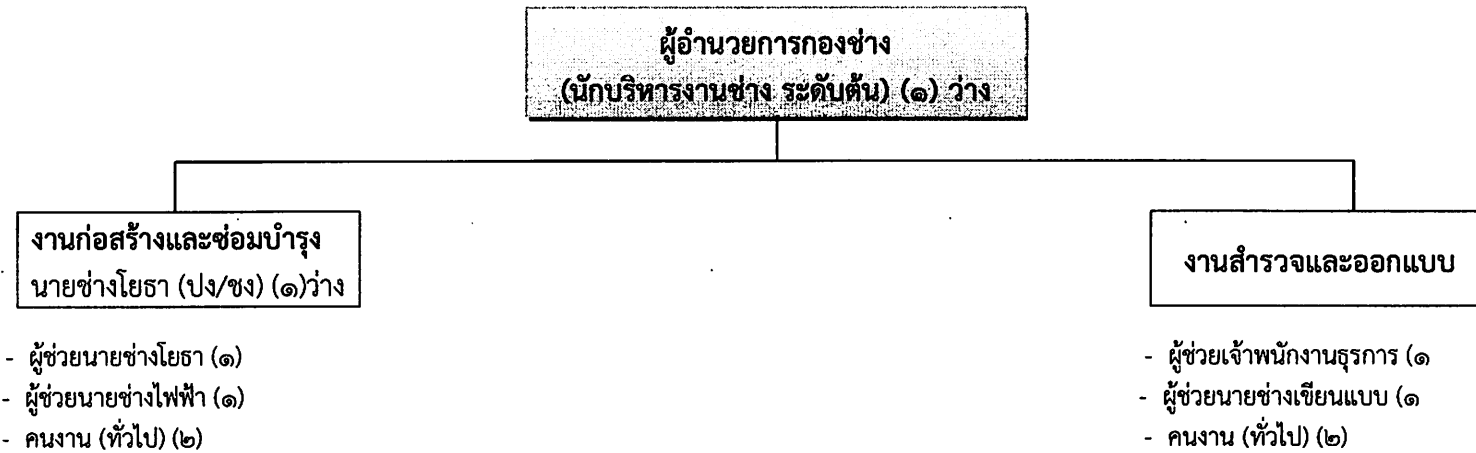
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด		๐	๐	๑	๐	๐	๔	๐	๑	๐	๑๐	๓๙
มีนครอง		๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๑๐	๑๗
อัตราว่าง		๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๒

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ (๐๔)



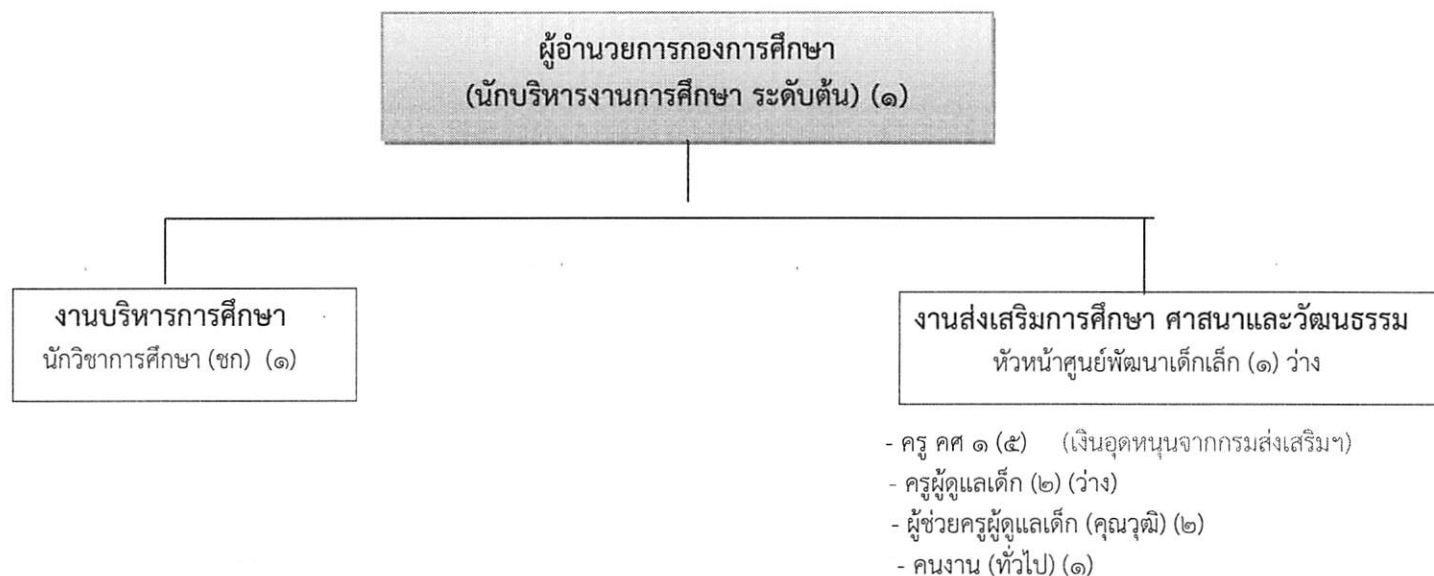
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๔	๐	๗	๐	๑๓
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๖	๐	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๓	๐	๑	๐	๕

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปจ./ชก.	อส.	ปจ./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๔	๔	๑๐
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๔	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๒

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ (๐๘)



ประเภท ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช./ครู ผดด	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๕	๒	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒	๑	๑๓
มีคนครอง	๐	๐	๑	๕	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๒	๑	๑๐
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๓

๑๑ .บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นายเสกสรรค์ บัวเจริญ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๐,๙๐๐
๒	นายผอน มีบุญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น อบต.	ต้น	๓๖,๘๖๐
๓	นางรัชต์วิทย์ ป้อมเรือง สำนักงานปลัด อบต.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น อบต.	ต้น	๓๕,๒๒๐
๔	นายสุเทพ อาญาเมือง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๑๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒,๔๕๐
๕	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	-
๖	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	-
๗	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	-
๘	นางสาววิภา สุขศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๖,๙๘๐
๙	นางสาวเกษศิริพันธ์ สุวรรณอ่อน พนักงานจ้างตามภารกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘,๔๔๐
๑๐	นางสาวพัชรวิไล สุวรรณอ่อน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย ฯ	-	๒๓,๓๒๐
๑๑	นางสาวอำภาวรรณ วัฒนวิทย์เจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑,๕๕๐
๑๒	นางสาวจารุวรรณ แม้นเหมือน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๖,๗๐๐
๑๓	นายรังสรรค์ บุญครอง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	-	๑๖,๓๘๐
๑๔	นางสาวบัวทอง ภูมาพันธ์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๕,๖๐๐
๑๕	นางสาวจุฑามาศ อุทิศ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๑,๕๐๐
๑๖	นางสาวขวัญใจ ทองคำ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๙๖๐
๑๗	นายพยัพ วิจิตร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕,๘๕๐
๑๘	นายสำเนา พลับพลึงศรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๘๗๐
๑๙	นายรุ่ง แม้นเหมือน พนักงานจ้างทั่วไป	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๘๗๐
๒๐	นางสุรีย์ สมชาติ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๙,๐๐๐
๒๑	นายศรีบุญญ์ เด็บหุร่น	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐
๒๒	นายเฉลา ดอกบัว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๙,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	กองคลัง								
๒๓	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	-
๒๔	นางสาวสำราญ อยู่เป็นสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๐๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓,๐๐๐
๒๕	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๐๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	-
๒๖	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-
๒๗	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	-
๒๘	นางสุจิตรา ทัพพิริฐ พนักงานจ้างตามภารกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗,๕๗๐
๒๙	นางสาวจำเริญ บุญครอง	การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑๙,๙๖๐
๓๐	นางสาวสุรรัตน์ แก้วพงษ์	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘,๕๗๐
๓๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-
๓๒	นางสว่น้ำค้าง จำเริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๒,๗๗๐
๓๓	นางสาวพนิดา สวัสดิลาภ	ปวส.บริหารธุรกิจคอม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕,๕๙๐
๓๔	นางสาวชไมพร แยมกลิ่น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๕๐๐
๓๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-
	กองช่าง								
๓๖	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๕๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๗-๓-๐๕๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-
๓๗	ว่าง	-	๑๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๐๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	-
๓๘	นางสาวพิชญภา มั่นหมื่น	วิทยาศาสตรการจัดการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๘๐๐
๓๙	นายประนต หลิมสกุล	ปวช.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-
๔๐	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-
๔๑	นายสมชาย บุญรอด	ปวช.ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒,๓๑๐
๔๒	นายสมชาย อารีราษฎร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐
๔๓	นายลำดวน น้อยศรี	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๔๔	นายอนุชา เปียใหญ่	ปสว.การไฟฟ้า		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐
๔๕	นางสาวอรอนงค์ แก้วพงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๑
๔๘	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-
๔๙	นางเสาวณีย์ โตหวั่ง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๗	ครู	คศ.๒	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๗	ครู	คศ.๒	๒๗,๕๕๐
๕๐	นางจำเรียง สุขเกษม	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครู	คศ.๑	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครู	คศ.๑	๒๗,๒๓๐
๕๑	นางสาวพลับพลึง บุญปลุก	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๑	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๑	๒๗,๔๗๐
๕๒	นางสุนันทา สังเรืองยศ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๑	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๑	๒๗,๔๓๐
๕๓	นางสาวไพเราะ ทองชู	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๘	ครู	คศ.๑	๑๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๘	ครู	คศ.๑	๒๒,๒๘๐
๕๔	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-
๕๕	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๖	นางสาวกรณิกา บุญครอง	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑๕,๗๕๐
๕๗	นางยุพา ดอโรมาน	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑๕,๗๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๘	นางสาววันเพ็ญ สุขศรี	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๕๙	ว่าง	-	๑๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ จะมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก คือ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือจะเปิดกว้างและเชื่อมโยงการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ในการปฏิบัติงาน ทำงานต้องเข้าใจประชาชน ทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ มีการส่งเสริม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม ในการปฏิบัติงาน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ มีการส่งเสริม และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีการส่งเสริมความรู้ในด้านระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

๑๓ .ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระบือ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานไปเป็นไปตามกฎระเบียบและกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย