



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกช

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. กระบวนการคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กระบวนการคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ แนวคิดในการนิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน	๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๗
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๔. สภาพปัจจุบันของพื้นที่และความต้องการของประชาชาน	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองฯ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจำนวนลูกสูตรตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓	๒๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๒๖
บรรณานุกรม	๓๐
ภาคผนวก	๓๑

คำนำ

องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้ช้าช้อนกัน มีการทำหน้าที่แยกหน้างาน จัดอัตรากำลังพนักงานตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภากำบังและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และเพื่อให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบท.จังหวัดศรีสะเกษ) ตรวจสอบการทำหน้าที่และแผนกิจกรรม การ พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนา บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ให้เหมาะสมยิ่งทั่วไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์จากการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถตอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดการกิจกรรมที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจกรรมลดความเสียหาย ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำปีนี้คือแผนที่นิยม และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์กัน เช่นเดียวกัน ประกอบด้วย บริหารส่วนด้านสถาบันฯ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ให้หลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ให้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดค่า俸เงินสำหรับข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนด้านลิดประภากเพลี่ยนประจำสำหรับข้าราชการและระดับด้านหนึ่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม ขนาดขององค์กรบริหารส่วนด้านลิด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์กรบริหาร ส่วนด้านลิด คือ ประนาพสามัญ ประนาพสามัญ ระดับสูง และประนาพพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ด้านลิด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับค่า俸เงินขององค์กรบริหารส่วนด้านลิด (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนด้านลิดจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับค่า俸เงินขององค์กรบริหารส่วนด้านลิด (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บันทึกคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนด้านลิดจังหวัดศรีสะเกษ มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนด้านลิด และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนด้านลิด(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ เรื่อง กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าชื่อย่ออื่นขององค์กรบริหารส่วนด้านลิด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงต้อง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น (ก.กกลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราค่า俸เงิน กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ง.ว) กำหนดค่า俸เงิน ข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีค่า俸เงินได้ ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหนักที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานเปรียบเทียบ ตลอดจนที่ขาดระดับให้จ่าย ขององค์กรบริหารส่วนด้านลิดเป็นใหญ่ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้อัตราการบริหารส่วนด้านลิดจัดทำแผนอัตรากำลัง ข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดค่า俸เงินโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่วน ด้านลิดจังหวัดศรีสะเกษ หัวนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วน ท้องถิ่น (ก.กกลาง) กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น (ก.กกลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหนังสือจ้าง ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทั้งกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความหมายส่วนและให้การ ปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดใน การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือหนังสือส่วนท้องถิ่น

น้ำยาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมาทำหนังเป็นประการศักดิ์เกณฑ์และเรื่องไข่เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้่องค์กรปกครองส่วนท้องที่เป็นการจัดทำแผนอัตราไว้แล้ว ๓ ปี ตามประการศุนธ์กรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เนื่อง หลักเกณฑ์และเรื่องไข่เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติมถูกอนุมัติ) ๙ ลักษณะ สิบหกคน ๒๕๕๗

๓.๔ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ก.คส.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของครุภาระของส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.หัวด) พิจารณาในความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๗ ปี

๓.๔ หนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ./ก.อปด. ด่วนที่สุดที่ หก ๐๐๒๙.๖/๑๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การซักเข้ามั่นใจทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานผู้ช่วยที่นั่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปัจจุบันของส่วนท้องถิ่น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเปรือใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำครึ่งที่ ๒ ชื่น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัดถყประสรงค์ จากการจัดที่มาแผนอัคราภีลัย ๓ ปี

๒.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเปรือใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจัดที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปะโcaiในญี่ มีการกำหนดประเภทท้าແນ່ງ สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.ชั้นหัวด) สามารถตรวจสอบการกำหนด
ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน
จ้าง ว่าถูกต้องหรือสมกับภารกิจ อ่านจากหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเปรือใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปรือใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการกิจกรรมอันอาจหนำที่ ความ รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนด้านบุคลากรให้ดี ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนด้านบุคลากร มีการกำหนดค่าแผนอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกติของส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นต่อส่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกติของส่วนท้องถิ่น

๒.๘ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๘.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนด้านบุคลากร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกระบวนการอัตรากำลังคน ที่มาพร้อมหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๘.๒ องค์กรบริหารส่วนด้านบุคลากรให้ดี ปี ๒๕๖๔ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเป็นรักษาคนดีและคนเก่งไว้ให้นานวัยงาน

๒.๘.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ต่างๆไว้ล่วงหน้าได้

๒.๘.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๘.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. ครอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การอบรมแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ ครอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกระบวนการอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในการพัฒนาขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศไทยขอメリก้า ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์กร และดำเนินการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้บรรลุความต้องการตั้งแต่ล่าง” ดังนั้นในการกำหนดกระบวนการอัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนอยู่ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับพิเศษทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคต ว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกระบวนการอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● ศุภชัย ยะวงศ์ประภาย ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาไว้ องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตัวแล้วก่อให้การสรรหาคนเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร”

● สันนักงาน ก.พ. ให้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เป็นกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมตาม ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพและคือเป้าหมาย ที่จัดตั้งไว้สำหรับ ผู้รักษาดู管คนที่เหมาะสมให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในศูนย์ของการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรบุคคลเป็น กิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดให้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือถ้าไม่เพียงพอ ให้ปรับปรุงเพิ่มเติม ให้สามารถเข้ามาทำงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และตัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อบรรกรูกับอุปสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่ จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลและรักษาปัจจุบันให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็น การระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของพนักงานที่ต้องมีอยู่เพียงใดทั้งในปัจจุบันและ อนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

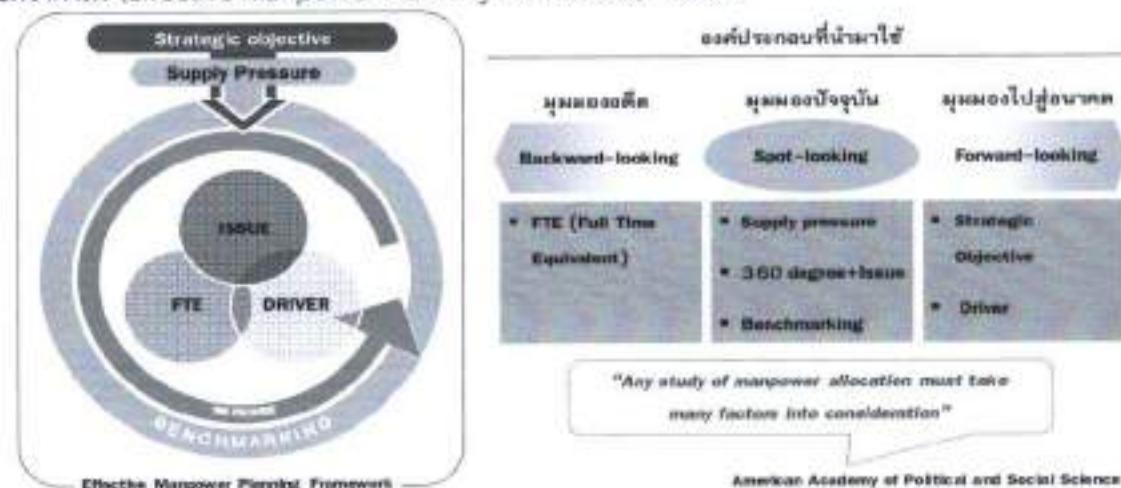
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสาร ประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาคครุภู โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทน ของห้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานศูนย์กรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)



จากโครงการที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กร บริหารส่วนต้นแบบใหม่ ไม่อาจเข้ากับกระบวนการได้รับการหนุนนำอย่างต่อเนื่องได้ ต้องอาศัยการสนับสนุน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ขึ้นยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรงบประมาณควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งด้านในการพิจารณา”

จากมติการพัจารณาอัตรากำลังด้านบุคคลสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังด้านบุคคล (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพัฒนาอัตราการต่อรับของยาใช้เพื่อการดูแลสุขภาพที่ดี อาทิ กิจกรรมนวดคลายเครียดอนึ่งใจ ฝึกหัดการหายใจลึกๆ การฟื้นฟูสภาพกล้ามเนื้อโดยโยคะกับเพื่อให้เกิดผ่อนคลายความ напรบเรื่องซึ่งก่อให้เกิด

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ห้องร้าก้าสั่ง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาห้องร้าก้าสั่งของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจาด ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของห้องร้าก้าสั่ง ในองค์กรการบริหารส่วนตัวฯเชือไข่ฯ ที่มีอยู่ด้วยนี้

๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล ปรือใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณ ให้เหมาะสมกับปีหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพัฒนาว่างานในปีงบประมาณที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและทรงหน่วยการกิจหรือไปฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามพิศวงในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนรายการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์กรบริหารส่วนตัวบลปวิทย์ จะพิจารณาคุณภาพการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคคลเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมโยธา มีคุณวุฒิการศึกษา วิศวกร สถาฯ จะบรรจุให้ตัวเองท่ามกลาง ในส่วนของข้อซ่าง เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการงานออกแบบ งานก่อสร้าง งานด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางแผนเมือง ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

ภารกิจด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเดิมค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตัวบลป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดสรรประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพในการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตัวบลปวิทย์ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์กรบริหารส่วนตัวบลปวิทย์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกด้าน ตำแหน่งของลงมา จะเป็น ตำแหน่งแค่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลักษณะ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรจะเป็นสำคัญ

องค์กรบริหารส่วนตัวบลปวิทย์ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๗.๑ เงินเดือน
- ๗.๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๗.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๗.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูง (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินดูแลน้ำของบุคลากรในสังกัด องค์กรบริหารส่วนตัวบลปวิทย์ มาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีค่าครองและตำแหน่งทั่วไป ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวนดังนี้

๑. ตำแหน่งประจำทางทั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง คุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งทั่วไป ใช้หลักการคำนวนโดยประมาณการในเดือนที่ตำแหน่งในระดับแรกบรรจุ กับอัตราเงินเดือนที่ตั้งสูงเทียบเท่ากับเดือนที่ตั้งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

แผนผังการดำเนินการ ๓ ปี ของศึกษาวิเคราะห์ส่วนหัวน้ำคลื่นเรือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ บริษัทฯ จำกัด

รายการ	รวม	เดือน (๙)	เดือน ต้าแหน่ง (๑๐)	เดือน แทนอื่น (๑๑)	เดือนเพิ่มขึ้น (ปีงบฯ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคุณครูฯ	เดือน	๗๐๘๒๐	-	-	๗๐๘๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	-	-	-
	เดือน	๗๐๙๒๐	-	-	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๐๘๒๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๘๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๘๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐
รายการ	รวม	เดือน (๙)	เดือน ต้าแหน่ง (๑๐)	เดือน แทนอื่น (๑๑)	เดือนเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต้าสูด+๑ ชั้นสูงสุด)/๙			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๗๐๘๒๐-๗๐๙๐=๗๐๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	๗๐๘๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐
วิชาการ (ร่วม)	ชั้นต้าสูด	๗๐๘๒๐	-	-	๗๐๘๒๐-๗๐๙๐=๗๐๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	ชั้นสูงสุด	๗๐๙๒๐			๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	ค่ากากา	๗๐๙๒๐			(๗๐๙๐+๗๐๙๐)/๙ = ๗๐๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	เดือน	๗๐๙๒๐			๗๐๙๐ X ๗๐๙ = ๕๖๐๐๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๐๙๒๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐

๒. ต้าแหน่งประเทศาานวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ทรงต้าแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองต้าแหน่งคน ๑๒ เดือน ส่วนต้าแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเดินเดือนชั้นต้าและชั้นสูงของระดับต้าแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับต้าแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำต้าแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินตั้งกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เดือน (๙)	เดือน ต้าแหน่ง (๑๐)	เดือน แทนอื่น (๑๑)	เดือนเพิ่มขึ้น (ปีงบฯ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกากา (มีเดือน ต้าแหน่ง)	เดือน	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	-	-	-
	เดือน	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๐๙๒๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐
รายการ	รวม	เดือน (๙)	เดือน ต้าแหน่ง (๑๐)	เดือน แทนอื่น (๑๑)	เดือนเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต้าสูด+๑ ชั้นสูงสุด)/๙			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๗๐๙๒๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐
ปลัดกากา (ร่วม)	ชั้นต้าสูด	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	ชั้นสูงสุด	๗๐๙๒๐			๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	ค่ากากา	๗๐๙๒๐			(๗๐๙๐+๗๐๙๐)/๙ = ๗๐๙๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	เดือน	๗๐๙๒๐			๗๐๙๒๐ X ๗๐๙ = ๕๖๐๐๐	๗๐๙๐-๗๐๙๐=๐	๗๐๙๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๐๙๒๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐	๗๐๙๒๐	๗๐๙๐	๗๐๙๐

๓. ต้าแหน่งช้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองต้าแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนต้าแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนชั้นต้าและชั้นสูงของ คศ.๑ และชั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (สู้บวิหารสถานศึกษา ใช้ชั้นต้า คศ.๒ และชั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ให้อัตราไว้อย่าง ๖ ของเงินเดือน

๔. ต้าแหน่งสูงจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกุ่มในการคำนวณ กุ่ม ๑ - ๗ โดยใช้หลักการที่อยู่กับสายวิชาการและสายทั่วไป(ต้าแหน่งประจำนี้ อบพ.บริโภคใหญ่ ไม่มีผู้ทรงต้าแหน่ง)

๔. ดำเนินงบประมาณจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นให้อัตราร้อยละ ๕ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เดือน (๑)	เงิน ค่าเหมือน (๒)	เดือนคง เหลืออื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๕ % ปีครึ่งปี ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พช... (ปวส.)	๑เดือน	๙๕๐๐	-	-	๙๐๐	๙๓๐	๙๕๐	-	-	-
	๑๐เดือน	๙๔๐๐๐	-	-	๙๔๐๐	๙๕๖๐	๙๖๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๙๔๐๐๐		๙๔๐๐	๙๕๖๐	๙๖๐๐	๙๖๔๐๐	๙๖๖๐๐	๙๖๖๖๐
รายการ	รวม	เดือน (๑)	เงิน ค่าเหมือน (๒)	เดือนคง เหลืออื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๕ % ปีครึ่งปี ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
พช... (ปวส.)	๑เดือน	๙๗๕๐	-	-	๙๖๐	๙๘๐	๙๙๐	-	-	-
	๑๐เดือน	๙๗๕๐๐	-	-	๙๗๕๐	๙๙๖๐	๙๙๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๙๗๕๐๐		๙๗๕๐	๙๙๖๐	๙๙๖๐	๙๙๔๐๐	๙๙๖๐๐	๙๙๖๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เดือน (๑)	เงิน ค่าเหมือน (๒)	เดือนคง เหลืออื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๗๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๐เดือน	๗๐๔๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี		๗๐๔๐๐		-	-	-	๗๐๔๐๐	๗๐๔๐๐	๗๐๔๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์กรบริหารส่วนตำบล
ปะรือใหญ่ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประจำหมู่ทั้งชุมชน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๕,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากการจัดสรรให้ เกิดจากการเพิ่มค่าตอบแทนประจำปี องค์กรบริหารส่วนตำบลปะรือใหญ่ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๕๕,๔๐๐ บาท (กรณีจ่ายให้ ๕,๔๐๐ ห้องถิ่นจ่าย ๕,๔๔๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เดือน (๑)	รัฐบัญชีคง คงเหลือ	จำนวน จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๕ % ปีครึ่งปี ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาย ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๗๘๘๕๐	๗๘๘๐	๗๘๘๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	-	-	-
	๑๐เดือน	-	-	๗๘๘๐๐	๗๙๖๐	๗๙๖๐	๗๙๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี			๗๘๘๐๐	๗๙๖๐	๗๙๖๐	๗๙๖๐	๗๙๔๐๐	๗๙๖๐๐	๗๙๖๖๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่น่ามาดำเนินการเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนท้องบ่อเรือใหญ่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคงปัจจุบัน

กระบวนการที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการ (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคลากรชั่ว อย่างไรก็ต้องจะคำนวณ FTE ด้วยมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนท้องบ่อ สูงจังประจ้า และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารหรือพยากรณ์บุคลากรหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- สังคมและความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์กรบริหารส่วนท้องบ่อ หรือใหญ่
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทบทวนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมีให้ช่วยเอื้อต่อการบริหารหรือพยากรณ์บุคลากร

การคิดปริมาณงานเพื่อส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นเพื่อส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และจำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์กรบริหารส่วนท้องบ่อเรือใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แผนค่าว ๒๐๐ x ๖ = ๑,๒๐๐ หรือ ๔๐,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๐๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๐๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๖ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๒๐๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๒๐๐ ชั่วโมง
๔. ๔๐,๘๐๐ คือ ใน ๖ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๒๐๐ x ๖๐ จะได้ ๔๐,๘๐๐ นาที

กระบวนการที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่ทั้งประสงค์ขององค์กรบริหารส่วนท้องบ่อ หรือใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพัฒนาภาระขององค์กรบริหารส่วนท้องบ่อเรือใหญ่) นำยึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่ทั้งประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การประเมินงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรบริหารส่วนท้องบ่อ หรือใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

กระบวนการที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มาอาจจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย ที่จารณาบทหวานว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย ทราบดีเสมอว่า การบรรจุแต่ละคนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ภาษาอังกฤษ หรือความสามารถทางมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจัดการสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำคัญในระดับหัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกณฑ์อุปกรณ์ฯ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย เป็นองค์กรที่มีบัตรายการสูงอยู่จำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาตั้งการเตรียมการเรื่องการอบรมอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อุปกรณ์ฯ ของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตัวแนวทางอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกณฑ์อุปกรณ์ฯ ไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกบกับการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบคุณภาพ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบคุณภาพ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิริโภัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรอบด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ที่น้ำที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนภูมิภาค องค์การบริหารส่วนตำบลพะยอม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ไม่ห่างกันมาก จำนวนหมู่บ้านประมาณ ๗๙ หมู่บ้าน บริบูรณ์ ในลักษณะเดียวกัน (โดยใช้ข้อมูลจากเวปไซต์ของ อบต.)



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ องค์กรบริหารส่วนตำบลโสน และ องค์กรบริหารส่วนตำบลพวน ซึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท สังคมชุมชนป่าประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดอัตราหน่วยที่ต้องแบ่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผน ลดอัตราหน่วย หรือเพิ่มอัตราหน่วยแต่อย่างใด และ จำนวน บุคคลาณคนที่มีอยู่ยังคงจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนอัตราหน่วยที่ซึ่งว่างไม่มีคนครอง องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ขอใช้ป้ายจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร บริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและความตั้งใจของบุคคล องค์กรบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรา กำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหายield การใช้และการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสูงสุดได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีที่ทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบล ปรือใหญ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วย ทำให้ปัญหาที่องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานที่ด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดการอบรมอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอาชีวะลังคน ปัญหาคนไม่เพียงกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหานางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้ทันทีทันใจไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ สามารถที่จะจัดงานวน ประจำเดือน และระดับห้ามษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หัวหน้ากำลังคนและองค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ ให้บรรลุ

๓.๓.๖ การกำหนดการอบรมอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนต้นบปริอ.ใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนหลักและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจาก การกำหนดการอบรมอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มต้นจากการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ หนบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรบริหารส่วนต้นบบปริอ.ใหญ่

๓.๔.๒.๒ หนบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์กรบริหารส่วนต้นบบปริอ.ใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กรบริหารส่วนต้นบบปริอ.ใหญ่ และสร้างความท่องเที่ยวเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์กรบริหารส่วนต้นบบปริอ.ใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนต้นบบจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ องค์กรบริหารส่วนต้นบบปริอ.ใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ จัดส่งแผนอัตราก้าสิ่งที่ประกาศใช้แล้ว ให้ บ้านเก่า และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด ติดประกาศประชาสัมพันธ์ ลงเวลาปีต่อ อบต.

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทําแผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	แจ้งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าสิ่ง ประชุมคณะกรรมการ	ทaben หัวนิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตราก้าสิ่งที่มีอยู่ และที่จารณาเป็นรายงานที่เกิดขึ้น
สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตราก้าสิ่ง ข้อความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตราก้าสิ่ง มีผล ๑ ส.ค. ๒๕๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.บึงบือใหญ่ ใช้แผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทําแผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๔	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
มีนาคม ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตราก้าสิ่ง ข้อความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
เมษายน ๒๕๖๔	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตราก้าสิ่ง มีผล ๑ เม.ย. ๒๕๖๔
เมษายน ๒๕๖๔	ประกาศใช้แผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ตามประกาศโครงสร้าง ก้าหนดให้มีหน่วย ตรวจสอบภายใน(พร้อมเปิดกรอบต้าแผนนั้น นักวิชาการตรวจสอบภายใน บก./ชก.)	อบต.บึงบือใหญ่ ใช้แผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราก้าสิ่ง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอ่านจากน้ำที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วน ตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จากการ สำรวจ และวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ พบนปัญหาและความต้องการของ ประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปีประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้ เพื่อสอดคล้องในการ ดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่ง ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมชนิดระหว่างหมู่บ้านไม่ลื่นตัว
- ปัญหาการไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตที่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้ในการผลิตใน การประกอบอาชีพ
 - ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
 - ๒.๓ ปัญหาความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
 - ๒.๔ ปัญหานาในการหาผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
 ๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย
 - ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๒ ปัญหาการพัฒนาบัดดของยาเสพติด
 - ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึงปัญหาการพัฒนาบัดดและการป้องกันอุบัติภัย โรคพิษสุนัขบ้า
 ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
 - ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และระบบส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
 ๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
 - ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษาอุปกรณ์
 ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ ปัญหาน้ำเสีย และต้นเหตุจากการใช้สารเคมีในการทำการเกษตร
 - ๖.๒ ปัญหาขาดแคลนน้ำใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค - บริโภค ในฤดูแล้ง

๖.๓ คลองดินเป็น มีวัชพืชขึ้นปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๔ รายรู้ภูมิปัญญาชุมชนและที่สาธารณะเพื่อทำการเกษตร

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาครัฐชุมชน

๗.๒ บุคลากรภาครัฐบัตติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ ชุดคลอกคล่อง ห้ามนคสส. วางท่อระบายน้ำ จัดทำแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
 - ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้า เพิ่มขึ้น
 - ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนอุ古รัง หินคลุกและปรับปรุงถนนเขื่อมระหว่างตำบล
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาครูผู้สอน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพัฒนาอุปกรณ์
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
 ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางไปรษณีย์การอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด กำจัดยาเสพติดและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สร้าง และคนพิการ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการบุคลากรดูแลส่วนน้ำ (คงอยู่สถานที่) และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษาอุปกรณ์

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาฯ เสพติดต่างๆ

๕.๔ ที่น้ำดื่มและส่วนเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการนำไปปล่อยน้ำเสียและตั้งปฏิกริยาคลอเคลอ และแหล่งน้ำ

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและตั้งแนวคิดอ่อน

๖.๓ ชุดคลอเคลอที่ดีเด่นเชิง แสงกำจัดวัชพืช

๖.๔ อนุรักษ์ป่าชุมชน เพื่อเป็นแหล่งอาหาร ที่พักผ่อน และความทุ่นชื้นให้แก่ชุมชน

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน ก่อสุมสร้าง กลุ่มอาชีพและกลุ่มอาสา

อื่นๆ

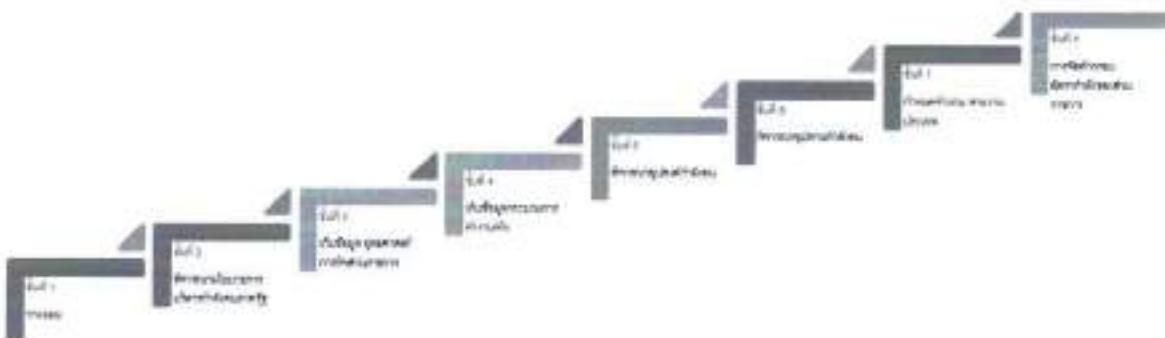
๗.๒ จัดทำบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๘. ภารกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา

เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ ภาระหน้าที่ ได้ครบถ้วน มีประสิทธิภาพบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะชี้นำและสนับสนุนภารกิจนี้จึงได้วิเคราะห์ที่อัตรากำลังคนดังนี้

องค์กรบริหารส่วนตำบลบริโภคใหญ่ยึดหลักวิธีเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จำกัดเมืองเคราะห์ อัตรากำลังคนของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบช้า慢กต้าแม่ปะแซะค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. บ้านมา ประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตัวแทนของบุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบริโภคใหญ่ ใช้หลักบันได ดังนี้

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ แบบบันได ๕ ชั้น



บันไดชั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย

- | ๑ | นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
|---|------------------------------|------------------------|
| ๒ | ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองข่าง | คณะกรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท.ศ.๒๕๖๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บูรพาทและ สภาพปัจจัยทางขององค์กร บริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและภาระจัดระบบงาน เพื่อรับการกิจ ตาม อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบล ให้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของครุ่มงาน ต่างๆ

๔. ก้าวหนึ่งความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อก้าวหนึ่งความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตัวบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. ก้าวหนึ่งประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนต่าแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อันน่า หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตัวบล ปริอิไทย

๖. จัดทำกรอบอัตราภารกิจ ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดำเนินการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตัวบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันทึกข้อที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท ๐๔๐๙๔/ว.๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย มีหลักในการจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย และนโยบายของผู้บริหารที่ได้ไว้ในส่วนขององค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย พร้อมซึ่งเหลือกระบวนการมีส่วนร่วมภาคประชาชนอย่างยั่งยืน เป้าหมายสูงสุดในการบริหารคือให้ประชาชนเป็นผู้ขับเคลื่อนกระบวนการของ มีวิสัยทัศน์ชัดเจน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตัวบลปริอิไทย ดังนี้

**** ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข็งขันได้ ****

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ และสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกของเทศบาลทุกหมู่บ้านของตำบลของอำเภอ
- ส่งเสริมการตลาดและธุรกิจ สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
- ส่งเสริมการเกษตร ฟาร์มอาชีพ เพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ตามแนวปวิชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**** ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี ****

- พัฒนาสิ่งสาธารณูปโภค ให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและเพียงพอ
- พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**** บุคลากรคร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ****

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**** บุคลากรคร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย ****

- ดำเนินการแก้ไขปัญหาอาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้กับ อปพร. เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีประจำครอบครัว สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ
- เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

**** บุคลากรคร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล ****

- พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน และพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้มีความพร้อม บริการประชาชน
- ยกระดับระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ทันสมัยสอดคล้อง กับหลักธรรมาภิบาลและตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้นำเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

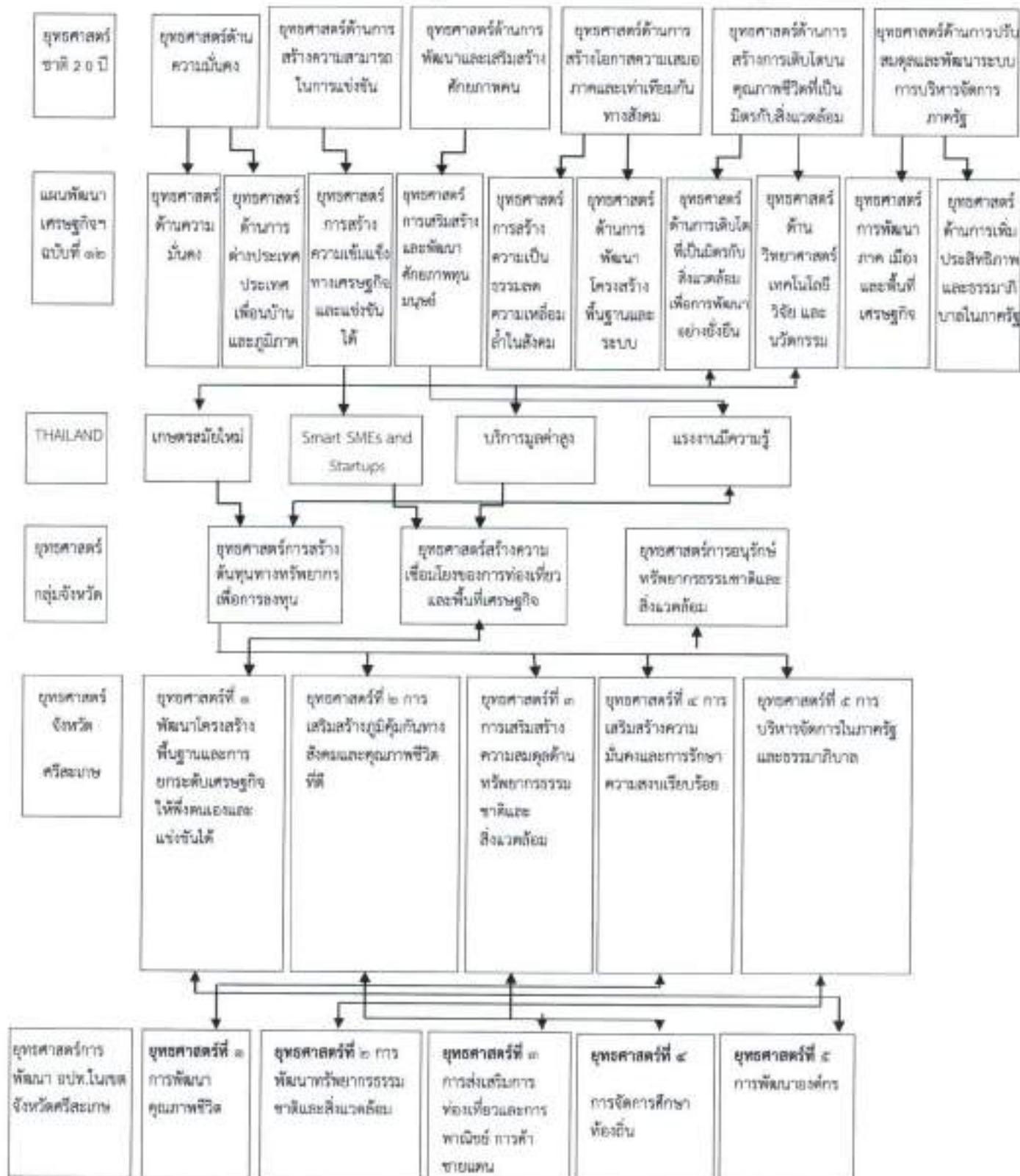
การวิเคราะห์ครอบคลุมการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand Analysis/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อお่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๑. ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและภาระด้านเศรษฐกิจให้พัฒนาอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> - การลงนามความร่วมมือความต่อเนื่องระหว่างประเทศ - มีระบบสาธารณูปโภคที่ดีทั่วทุกพื้นที่ - การให้ความสำคัญด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกระหว่างการร่วมกันอยู่แต่เดียว - งบประมาณในการพัฒนาด้านคมนาคมไม่เพียงพอ - ภาระไฟฟ้าภาคใต้ - ระบบประปา ลังกระชายไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานบนประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านโครงสร้างพื้นฐาน - น้ำท่วมน้ำแล้ง และน้ำท่วมที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง - ได้รับการสนับสนุนนโยบายอ่อนไหวในด้านแหล่งน้ำ การจัดนำ้อาหารมีความภาระ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกบานน้ำท่ามกลางที่ดินได้รับการข้ารุคเสียหาย - ภาระทุกที่ที่มีบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดไว้ - ให้รับงบประมาณอุดหนุนจำกัดและลำบาก
๒. ด้านการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตริมแม่น้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลผลิตทางการเกษตร เช่น ผลไม้ท้องถิ่น เช่น ยางพารา - มีโรงงานอุตสาหกรรม - องค์กรมีกิจกรรมเชิงบูรณาการที่มีความรู้ความสามารถเชิงพาณิชย์ เช่น น้ำดื่มและน้ำอัดลม บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเชิงพาณิชย์ เช่น พนักงานด้านการขาย สามารถให้ความรู้และแนะนำการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ปุ๋ยเคมี และสารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช - ขาดการลงเรียนด้านการตลาด การกระจายผลผลิตทางการเกษตร - ขาดการขาดความรู้ในการพัฒนาสินค้าและด้านการตลาด - ขาดการลงเรียนด้านการเงิน เกิดปัญหาหนี้สินทั้งในและนอกประเทศ - ขาดการเก็บออม - ปัญหาการขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมทุนในรูปแบบต่างๆ เช่น กองทุนน้ำดื่มน้ำ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และชุมชนชุมชนอื่นๆ - การแทรกแซงราคาสินค้า - นโยบายดูแลชาวตามโครงการแปลงผืนทราย เป็นทุนเพื่อใช้เป็นหลักทุนที่ปรับกันได้ - กระบวนการอนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาทางการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาคผลผลิตลดลง - ปัจจัยการผลิตหรือด้านทุนการผลิตสูง - ภาวะเศรษฐกิจของโลกและของประเทศไทย - ภาระค่าใช้จ่ายให้เพื่อเนื่องจากราคาน้ำมันที่แพงขึ้นเรื่อยๆ - การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย
๓. ด้านการเสริมสร้างความมุ่งมั่นด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - มีกิจกรรมเชิงบูรณาการ - มีระบบเก็บขยะ และให้การบริหารจัดเก็บขยะภายในท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดจิตสำนึกระหว่างบุคลากรท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม - ผลการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - การให้บริการจัดเก็บขยะท้องถิ่นไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - การรณรงค์ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาขยะที่ในเมืองท้องถิ่น - ปัญหางานครองเมืองท้องถิ่น

แผนพัฒนาฯ = ปี องค์กร/วิเคราะห์ผ่านตัวบทเบื้องหลัง / ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

อุทธิศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๔. ด้านการบริหารความรักษาความสงบเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - มีผู้นำที่มีความเข้มแข็ง - ประชาชนมีความรักสามัคคี มีการรวมตัวกันในกิจกรรม - ครอบครัวมีความรัก มีความอนุรุ่น - ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง ไม่เกิดการก่อจลาจล - หน่วยงานราชการทุกภาคส่วนมีการร่วมมือให้ความช่วยเหลือ 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการซื้อการพัฒนาที่ให้การพัฒนาเป็นไปอย่างช้าๆ - มีปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดแพร่ระบาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ภัยธรรมชาติมีอยู่ในภาระป่าไม้ แม่น้ำป่าสูญหายาเสพติดอย่างรุนแรงและต่อเนื่อง - แนวทางการพัฒนาข้อมูลพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เน้น “คน” เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ - ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เน้นทางด้านวัฒนธรรมมากกว่าด้านเศรษฐกิจ - การแข่งขันทางด้านความเชื่อมโยงระหว่างประเทศ - ภัยธรรมชาติ เช่น “คน” เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา - งบประมาณจำกัดไม่เพียงพอ
๕. การบริหารจัดการในภาคชุมชนและชุมชนภาค	<ul style="list-style-type: none"> - อบต. มีการประสานงาน ร่วมมือกันทำงานไม่มีความเข้มแข็ง - การบริหารงานมีนโยบายที่ดีและดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดีและรวดเร็ว - อบต. มีความอิสรภาพในการดำเนินงาน การบริหารงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันท่วงที 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเข้ามาช่วยส่วนร่วมในการทำงานตรวจสอบกิจกรรมที่ดำเนินอยู่ - บุคลากรมีเม็ดเงินพอ - ขาดการประสานงานที่ดีในองค์กร - ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจในการรับการถ่ายโอน ซึ่งมีความสับสนและอุ่นยากอยู่บ้าง - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้บ้างไม่เพียงพอต่อความจำเป็นและต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการถ่ายโอนอาชญากรรมคืนปักกิ่งที่ต้องอ่อนไหว - มีการถ่ายโอนงานที่ประมวลและบุคลากรลงตัวกันเพิ่มมากขึ้น - การนำเสนอในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนที่มีความยุ่งยากและเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ - การมีอุดตัวในเชิงมั่นในการบริหารงานของ อบต. - ข้อจำกัดด้านระยะเวลากับกฎหมายต่างๆ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พศ.๒๕๖๒ - ๙๙๙๙
โครงสร้างการที่มีส่วนสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาอื่นๆ กรณีการพัฒนาต้นแบบก่อให้เกิด





บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตัวบลปริอิทธิ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงทำเป็นการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาดำเนินยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตัวบลปริอิทธิ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตัวบลปริอิทธิ มีอัตราภารกิจในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเก็บความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในการมีภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดสรรงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ ตลอดจนการกำหนดสายงานและศูนย์สมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตัวบลฯ อีกด้วย โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งขึ้นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตัวบลปริอิทธิ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีศูนย์สมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราภารกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตัวบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตัวบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตัวบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตัวบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตัวบล งานกิจการสภากองค์การบริหารส่วนตัวบล งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตัวบล อุปจังประจ้า และพนักงานจ้าง งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน งานกิจกรรมส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตัวบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตัวบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตัวบล งานบริการข้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตัวบล ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน
๔. งานนิติการ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานส่งเสริมการเกษตร
๗. งานกิจการสภาก อบต.

- สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตัวบล ศูนย์สมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตัวบล และพนักงานจ้าง ตำแหน่งตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่อง การวางแผน งานนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ส่วนน้ำดี

การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุเพื่อตั้งจะใช้คุณวุฒิความรู้ความสามารถฐานการงานตัวแทนของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและสร้างความคุ้มครองไว้ ประโยชน์การนี้ที่แท้จริง

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานบัญชีเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบในสำคัญ ภูมิภาคทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บ้านนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือห่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินท่องฯ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานท่องบทดองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจ้างเหมาอย พื้ดดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการซ้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใต้กองคลัง ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
 ๒. งานเรื่องรักและจัดเก็บรายได้
 ๓. งานพัสดุและหัวรับภาระ

- กองศลัง ศูนย์สมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำเร็จตำแหน่งในกองศลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อความสามารถและตรวจสอบความรู้ ประสบการณ์ที่ดีและคุณวุฒิ

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณ
ราชา งานจัดทำที่ท่าที่เป็นประวัติศาสตร์ที่มีฐาน อิฐ หิน กระเบื้อง ไม้ ฯลฯ งานดิตตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า
ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานดัดแปลงเมืองพิหารราชานุญญาติการหั่นเมือง งานการควบคุมอาคาร
ท่ามกลางบึงกุ่มหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน
ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการซ่อมมูล สถิติที่ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใต้
กองช่าง ดังนี้

- ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๒. งานควบคุมอาคาร
 - ๓. งานผังเมือง
 - ๔. งานวิศวกรรมโยธา
 - ๕. งานเครื่องจักรกล

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประเมินภาระค่า ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิด้านมาตรฐานกำหนดตัวแทนไป

ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ตามความสามารถและควรคำนึงถึงความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา นักเรียนศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพัฒนาระบบที่ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษาปัจจุบัน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ ฯริพปะเพเนี่ยมปัญญา ห้องถ่าย และวัฒนธรรมอันดีของห้องถ่าย งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองขุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา สุกี้จ้า และพนักงานเข้าสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีลักษณะภารกิจทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๓. งานบริหารการศึกษา
 ๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๕. งานกิจกรรมโรงเรียน

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตำแหน่งตามที่กำหนดในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุขฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิด้าน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ดีเมื่อความสามารถ และทุนทางความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมทางเศรษฐ์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐานการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก หญิง ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก ศศรี สุขส่อง อายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบิตต่างๆ งานสังเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสังเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปรื่องไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย ร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดีในเหมาะสมแก้วัย งานสังเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการมาตรา งานบริการข้อมูลสวัสดิ์ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใต้กองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๓. งานสังคายන์เคราะห์
 ๔. งานพัฒนาชุมชน
 ๕. งานส่งเสริมวิถีและด้านภาษาอีสาน

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตัวบุคคล และพนักงานข้างต่าง ตัวร่างตัวแทนในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการการ สังคมสัมพันธ์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน ด้าน เศรษฐกิจ สังคม การอนามัยและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงาน ระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิความมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและทรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและซื่อสัตย์ได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจำนำเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรนับตั้งแต่ต้นส งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดโดยย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยบังคับ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่น่วยรับ ตรวจสอบและสูญเสียของ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**การจัดอันดับราก柢ลั่นเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อเรือใหญ่**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ดำเนินการที่กำหนดครอชั้น
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและ การยกระดับเศรษฐกิจให้ พึงดูแลและแข็งขึ้นได้	- การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มี ความสะดวกและรวดเร็ว	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/พช./นายช่างฯ - ชพ.ธุรกิจ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทาง สังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี	- ประชาชนมีศักยภาพนิรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ศูนย์ กสิสวัสดิการสังคม - พช./พช.การเกษตร - ช่าง - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุล ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ รับการอนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนาอย่างยั่งยืน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ชพ.ธุรกิจ กองช่าง - พช./พช.การเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและ การรักษาความสงบเรียบร้อย	- ประชาชนมีความเป็นอยู่การอย่างสงบและ เรียบร้อย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสานักปลัด อบต. - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันฯ - ชพ./ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐ และธรรมาภิบาล	- การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วน	- พนักงานส่วนตัวบ่อเรือใหญ่

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการการทำงานจริง

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้พิจารณาการค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดค่าແหน่งของตำแหน่ง เพื่อประเมินค่า俸หนึ่งเดือน ให้กับพนักงานที่มีภาระหนัก หรือพิเศษทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังจากรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ก่อนแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ก็อ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ มีภารกิจ ด้านงานกฎหมายการส่งเสริมการท่องเที่ยว การเงินและบัญชี พัสดุ งานด้านวิศวกรรมโยธาและด้านการศึกษา ที่เพิ่มขึ้น เป็นอย่างต้น คณะกรรมการได้ร่วมกันขอกำหนดค่าແหน่งใหม่ แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองการกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เมื่อองค์กรฯ เหตุผลดังนี้

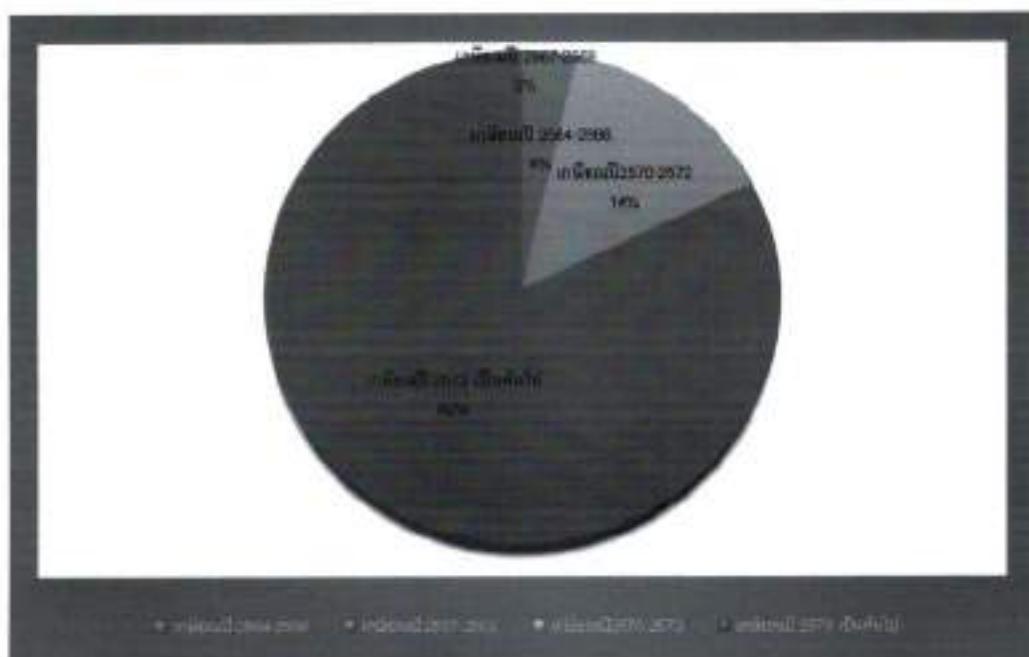
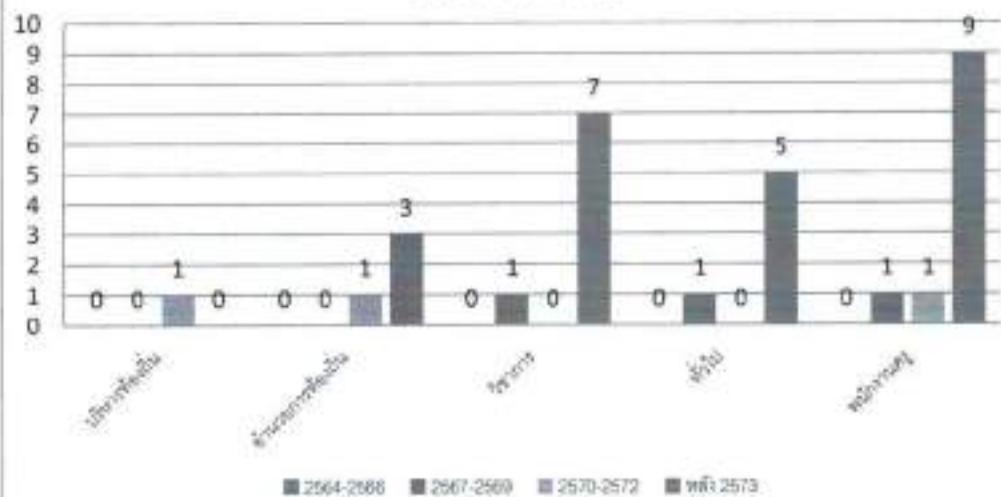
อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	นิติกร	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๒	สำนักปลัด อบต.	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๓	กองคลัง	ผู้อำนวยการ กองคลัง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๔	กองคลัง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๕	กองช่าง	วิศวกรโยธา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๖	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	ตำแหน่งของเปิดใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกือบใหญ่ มีบุคลากรที่จะเก็บข้อมูลรายการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเก็บข้อมูลรายการของบุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกณฑ์อย่างไรก็ตามของ บุคลากรใน แผนผังฯ ทำได้ ๒๖๘๔ – ๒๖๗๖ ซึ่งไม่มีบุคคลที่จะเกณฑ์อย่างไรก็ตาม แต่หากมีการเกณฑ์อย่างไรก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดให้ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกณฑ์ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะเตรียมการดำเนินการสร้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มางานแทนคนที่เกณฑ์ในปีที่มีการเกณฑ์อย่างไรก็ตาม ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะระหว่างคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ภายในห้องจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน) สำหรับตำแหน่งนักบริหาร

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะรายงานตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชีจากการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งในระดับหัวหน้าส่วนหรือผู้อำนวยการกอง ที่จะสามารถรักษาราชการแทนและปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

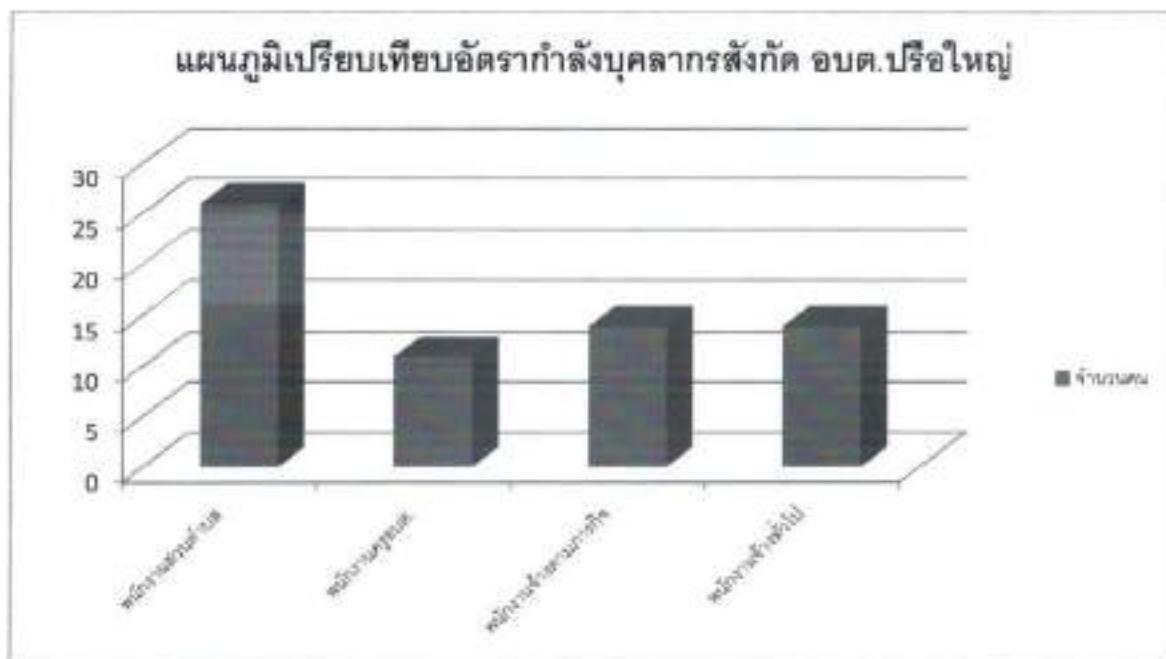
บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่งจากการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ใช้การวางแผนรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไข่ายกระยะ อำนวยการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและสักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก สักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจของ ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยปริมาณ ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดค้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๔ คือ การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบีบี สำนักงานที่ขึ้นขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสถาบันบ้านและชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตที่นี้ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแผนและการจัดทำแผนเพื่อการก่อสร้างและปรับปรุงบ้านและชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๙ และตามพระราชบัญญัติสถาบันบ้านและชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๙ อีกทั้ง องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงบีบี ได้วิเคราะห์การกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับการกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

การกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับการกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้	
๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบ้านและทางบก (มาตรฐาน ๖๗ (๑))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ การกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรฐาน ๖๗(๑))	
๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรฐาน ๖๗(๑))	
๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๗ (๑))	
๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรฐาน ๑๖(๔))	
๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรฐาน ๑๖(๔))	

<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรฐาน ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและรักษาโรคติดต่อ (มาตรฐาน ๖๗(๗))</p> <p>๒.๓ ให้มีแหล่งบ่มชุ่งสถานที่ประชุม การก่อสร้างการพักผ่อนหย่อนใจและสถานสาธารณะ (มาตรฐาน ๖๗(๘))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรฐาน ๖๗(๙))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรฐาน ๖๗(๑๐))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรฐาน ๖๗(๑๑))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรฐาน ๖๗(๑๒))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพด้านมือ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด อบต. โดยในส่วนของสำนักปลัด อบต. อยู่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๓. ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรฐาน ๖๗(๕))</p> <p>๓.๓ การดูแลเมือง (มาตรฐาน ๖๗(๑๑))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่ดินครอง (มาตรฐาน ๖๗(๑๒))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๖๗(๑๓))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๖๗(๑๔))</p>	<p>ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด อบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและภารกิจท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๖๗(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีแหล่งส่งเสริมก่อรุ่นเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรฐาน ๖๗(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรฐาน ๖๗(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรฐาน ๖๗(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรฐาน ๖๗(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรฐาน ๖๗(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประทကบอาชีพ (มาตรฐาน ๖๗(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๖๗(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและภารกิจท่องเที่ยว การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อบต. กองสวัสดิการสังคม</p>

<p>๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๔.๑ ศูนย์ครอง ศูนย์ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรฐาน ๒๗(๙))</p> <p>๔.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรฐาน ๒๗(๖))</p> <p>๔.๓ การขัดการลิงแนวต้อมและมลทิษทั้งๆ (มาตรฐาน ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับกิจกรรมปัจจัยทางน้ำ ด้านนี้การกำหนดค่าธรรมูละการรับผิดชอบด้านนี้ คือ กองช่างและสำนักปลัด อบต.</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ฯริบทประเพณี และภูมิปัญญา ท่องอื่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ ฯริบทประเพณี ภูมิปัญญาท่องอื่น และวัฒนธรรมอันดีของท่องอื่น (มาตรฐาน ๒๗(๔))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรฐาน ๒๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรฐาน ๑๖(๑))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา ฯริบทประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท่องอื่น (มาตรฐาน ๑๖(๑๔))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ฯริบทประเพณี และภูมิปัญญาท่องอื่น การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ด้านนี้การกำหนดค่าธรรมูละการรับผิดชอบด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภากำบ佬และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรฐาน ๔๘(๑))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรฐาน ๒๗(๘))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรฐาน ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๗(๑))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรฐาน ๑๖(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านนี้การกำหนดค่าธรรมูละการรับผิดชอบด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ (สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม)</p>

การกิจที่ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะนำไปปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชั้งหัวต้น แผนพัฒนาอีสาน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตัวบอร์ดเรื่องใหญ่ จะดำเนินการ มีดังนี้

การกิจหลัก การกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรับผิดชอบการกิจ
การกิจหลัก <ul style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง ๔. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัด อบต.
การกิจรอง <ul style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนารัฐธรรมนูญและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. สำนักปลัด อบต. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตัวบอร์ดเรื่องใหญ่

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ด้าน ๆ ที่影响การทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ นั่นจึงได้ถูกนำมาใช้ระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ ขาดด้วยปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ หัวข้อ ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิด จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานี้

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ให้ผล

๒.๑ O มากจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนี้เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ สำรวจหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารฯ เป็นต้องรับกอบยกให้ลดความต้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การดำเนินการตามการกิจกรรมหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นองค์กรภาครัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสามารถบริหารจัดการงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานได้ด้วยตนเอง ๒. มีงบประมาณในการดำเนินการบริหารจัดการพัฒนาห้องเรียนของตนเอง ๓. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็งมีภารกิจทำงานในระบบของเครือข่าย ๔. ประชาชนมีความพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในการประกอบอาชีพและปฏิบัติงานของส่วนรวม ๕. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยทำให้การติดต่อสื่อสารและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ความต้องการและความคาดหวังของประชาชนมีสูงในการแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ๒. มีพื้นที่ขนาดใหญ่ ทำให้การติดต่อประสานงานยาก การพัฒนาด้านต่างๆ ไม่ทั่วถึง
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับการจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับ ๒. ประชาชนในท้องถิ่นมีการประกอบอาชีพทางการเกษตรที่หลากหลายเพื่อสร้างรายได้ให้กับครอบครัว ตลอดทั้งปี ๓. มีการส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการเกษตรและการพัฒนาอาชีพต่างๆ ของ อบต. สามารถต่อยอดให้ประชาชนมีอาชีวศิริมเพิ่มรายได้อย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. อบต. มีพื้นที่ขนาดใหญ่ทำให้การพัฒนานไม่ทั่วถึง ๒. พื้นที่แห้งแล้ง ขาดน้ำประปาปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่ออยู่ในภาค-บริภาค ๓. อำนาจหน้าที่ความแผนการกระจายอำนาจจากราชการ กิจธุรกิจไม่มีความชัดเจน ๔. การบริหารงานบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากขัดกับข้อธรรมเนียมกฎหมาย ๕. ประชาชนขาดความเข้าใจในหลักการบริหารงาน เพื่อบริการประชาชนขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ๖. การดำเนินการพัฒนาที่มีความช้าช้อนกัน หน่วยงานอื่นไม่สามารถดำเนินการได้

๑.๔ วิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส/ภัยคุกคาม(SWOT) ของการบริหารหัวพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ขัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. สร้างเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านทัศนคุณค่า 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการแต่ละหน่วยงาน ไม่ส่วนราชการอื่นขาดการประสานงานความเข้มแข็ง เกี้ยวกันและกัน การทำงานเป็นทีมยังมีน้อย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานมีความตระหนักในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ไม่ตรงต่อเวลา ๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งดีๆ แก่ชุมชน ทำให้ขาดความต้องการและความต้องการในการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากรยังขาดความรู้ในรายละเอียดการบริหารงานพัสดุ ฉบับ ปี ๒๕๖๐ งานรับรองสิ่งปลูกสร้าง
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. ช่องทางการสั่งซื้อออนไลน์ที่ขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๔. โรคโควิด ๒๐๑๙ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อใหม่ ให้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.บ่อไร่ใหญ่	โครงสร้างใหม่ อบต.บ่อไร่ใหญ่
<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักงานปลัด อบต. ๒. งานบริหารทั่วไป ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานแผนงานและงานประมาณ ๕. งานนิติการ ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานส่งเสริมการเกษตร ๘. งานกิจกรรมสกัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด อบต. อบต. ๒. งานบริหารทั่วไป ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานวิเคราะห์ทั่วไปและแผน ๕. งานนิติการ ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานส่งเสริมการเกษตร ๘. งานกิจกรรมสกัด
<ol style="list-style-type: none"> ๙. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	<ol style="list-style-type: none"> ๙. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานเรื่องรัตและจัดเก็บรายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
<ol style="list-style-type: none"> ๑๐. กองซ่อม ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานสาธารณูปโภค 	<ol style="list-style-type: none"> ๑๐. กองซ่อม ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานวิศวกรรมโยธา ๕. งานหรือจังหวัด
<ol style="list-style-type: none"> ๑๑. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจกรรมโรงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑๑. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจกรรมโรงเรียน
<ol style="list-style-type: none"> ๑๒. กองสวัสดิการสังคม ๑. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑๒. กองสวัสดิการสังคม ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
-	<ol style="list-style-type: none"> ๑๓. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อไร่ใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นด้านสะท้อนให้เห็นว่าปัจจุบันงานในแต่ละส่วนราชการมีให้ได้ เพื่อนำมาวิเคราะห์ที่ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปัจจุบันงาน และเพื่อให้ ศูนย์ค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ที่กำหนดมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราภารกิจ ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.บึงไทร	ปลัด อ.บต.	๑	-	-
สำนักปลัด อ.บต.	หัวหน้าสำนักปลัด อ.บต.	๑	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๔	๒	๒
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานวิเคราะห์ที่นิยามและแผน	๑	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	๑	-
	งานเวร์ดตและจัดเก็บรายได้	๒	๑	-
	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๑	-
กองซ่อม	ผู้อำนวยการกองซ่อม	๑	-	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	๑๐	-	-
	งานวิศวกรรมโยธา	๑๐	-	-
	งานเครื่องจักรกล	-	-	๑
	งานเครื่องจักรกล	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑๐	๑๐	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑๐	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๒๐	๑๐	๑๐
กองสวัสดิการ สังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑๐	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑๐	-	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๑๐	-	-
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑๐	-	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบลบึงไทร ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนี้ในระยะเวลา ๓ ปี ที่จะมา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงไทร จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๔.๒ ภาระเบ็ดเตล็ดที่การกำหนดค่าแผ่น

ตามอัตราก้าวเดิน = ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (เดือน)

ของก้าวเดินวิชาการทั่วทั่วทุกภาคในไทย สำนักมาตรฐานฯ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราก้าวเดิน เดือน	กรอบอัตราก้าวเดินใหม่			เดือน/สห			หมายเหตุ
		ก.เดือน	ก.เดือน	ก.เดือน	ก.เดือน	ก.เดือน	ก.เดือน	
ปลัดกระทรวงบริหารส่วนทั่วไป (นักบริหารงานทั่วทั่วทุกภาค) สำนักปลัด อ.น.ศ. (๐๙)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (สำนักงานทั่วทั่วทุกภาค) นักจัดการงานทั่วไป ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ป.ก./ช.ก. นักทรัพยากรบุคคล ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
นักบริหารทั่วไป ป.ก./ช.ก. นักบริหารและตรวจสอบรายการน้ำดื่ม ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ป.ก./ช.ก. เจ้าหน้าที่งานท่องเที่ยว ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
เจ้าหน้าที่งานท่องเที่ยว ป.ก./ช.ก. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
หน้ากากอนามัย								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
นักการการโรง (พัฒนา)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
หน้ากากงานขับรถตอนที่ (พัฒนา)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
หน้ากากงานขับรถตอนที่	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
หน้ากากงานขับรถตอนที่ (พัฒนา)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
นักการการโรง	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ถ่าน	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ค่าจ้าง	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
หน้ากาก	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
หน้ากากทั่วไป	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ก.๓๙๙๙ (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองเพลิง (นักบริหารงานคุ้มครอง) (สำนักงานทั่วทั่วทุกภาค)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
นักวิชาการเงินและบัญชี ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
นักวิชาการพัฒนา ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัฒนา ป.ก./ช.ก.	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๗๔
หน้ากากอนามัย								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนา	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กระทรวง อธิบดี	จำนวน ผู้รับ การประเมิน	กระบวนการประเมินใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองทั่วไป (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ด้าน)	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	๗๔
นายทั่งโยธา อาวุโส	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นายทั่งโยธา ปจ./ชก.	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	๗๔
หน้ากากงานเข้า									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา/อำนวยการท้องถิ่น ด้าน)									
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
เพื่อพัฒนากระบวนการธุรการ ปจ./ชก.	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ครุ	๗๐๗	๗๐๗	๗๐๗	๗๐๗	๗๐๗	-	-	-	
หน้ากากงานเข้า									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยครุภัณฑ์/ผู้ดูแลห้องเรียน (เป็นอุปกรณ์)	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลห้องเรียน	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๐๙)									
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม/อำนวยการท้องถิ่น ด้าน)									
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
หน้ากากงานเข้า									
คนงาน	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๘)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๗	๗	๗	๗	+๗	-	-	สำหรับเพิ่ม
รวม									
	๖๔	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	+๖	๐	๐	

๕.๔ การวิเคราะห์การก้าวหน้าและประเมิน

กองบัญชาการทั่วไป ประจำที่บ้านภาสภาน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ຮອດກ່າງວິຊາຍາກວ່ານພະປົວໄຊຍ່າ ຢ້າມາຮັບເປັນຢ່າງ ຜົກຫຼາຍ

ส่วนราชการ	ครุยบ อัตราก้าวต่อ ไป	ก่อนอัตราก้าวต่อไปใหม่						เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
		๑	๐	๐	๐	-	-		
กลุ่มที่ ๑ (๑๘)									
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (จำนวนการหักอั้น ๑๙)	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๓
นายช่างโยธา ชาย/โภ.	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นายช่างโยธา ปว./ชร.	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๔
หน้ากากงานช่าง									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
คณานุ	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
กลุ่มการศึกษา ความน่าพอใจรวม (๒๔)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา(จำนวนการหักอั้น ๑๙)	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปว./ชร.	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ครุ									
หน้ากากงานช่าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ช่วยครุภูมลักษ์(เงินอุดหนุน)	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ภูมลักษ์	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
กลุ่มสวัสดิการสังคม (๒๔)									
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(จำนวนการหักอั้น ๑๙)	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักบริหารคนพิการและคนพิการทางสังคม(จำนวนการหักอั้น ๑๙)	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	-	๐	๐	๐	๐	+๐	-	-	สำหรับเด็ก
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปว./ชร.	-	๐	๐	๐	๐	+๐	-	-	สำหรับเด็ก
หน้ากากงานช่าง									
คณานุ	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๒๔)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๔
รวม									
	๒๖	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	+๗	๐	๐	

๔. สำนักงานที่ดูแลเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาล ไม่ว่าจะเป็นแบบซื้อ

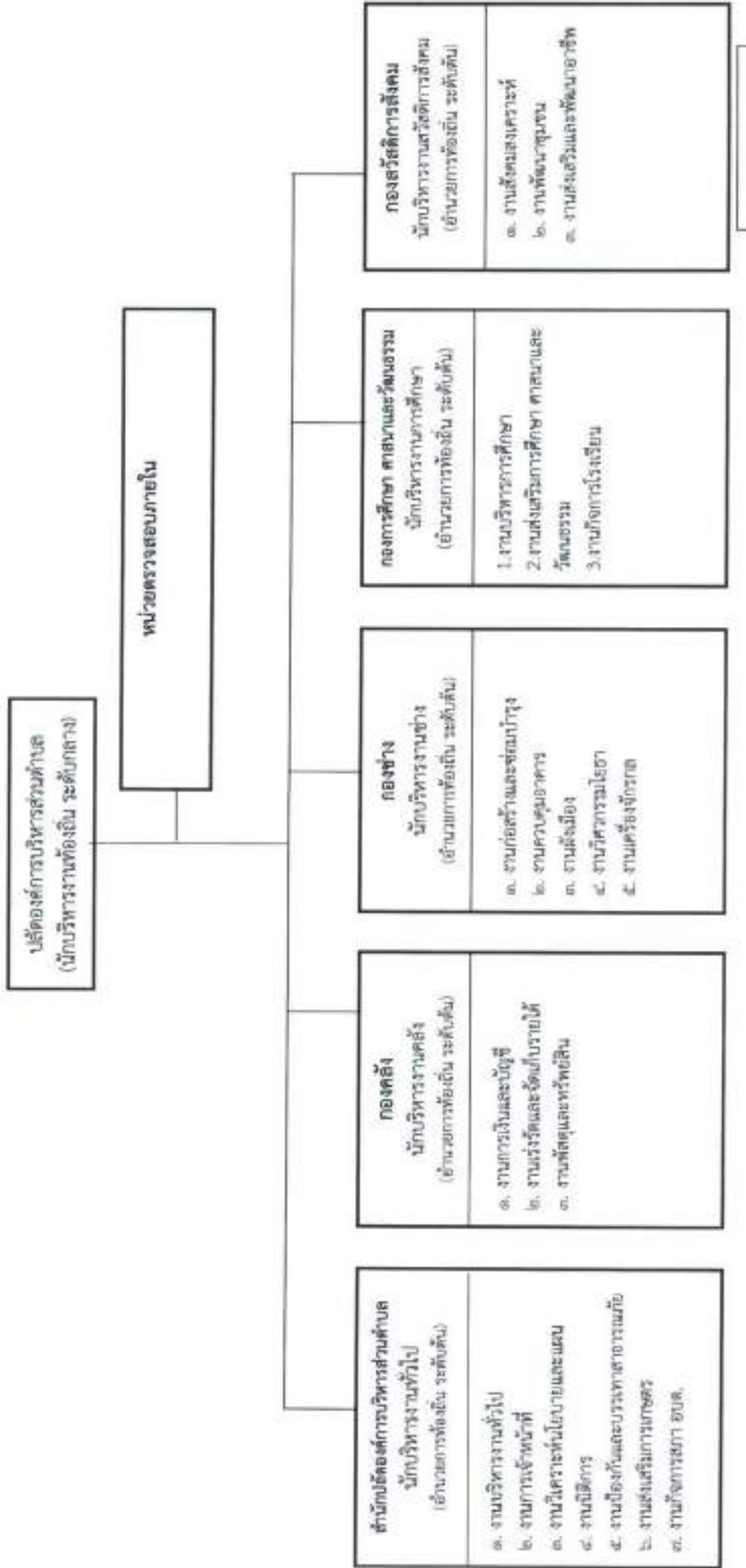
ພາບສົກລວມຂ່າຍຕີ້ງ ၃

1. ห้องน้ำ ห้องน้ำต้องสะอาด ไม่มีกลิ่น ห้องน้ำต้องสะอาด ไม่มีกลิ่น ห้องน้ำต้องสะอาด ไม่มีกลิ่น ห้องน้ำต้องสะอาด ไม่มีกลิ่น

100,000,000	10M	100M	1000
1000,000,000	100M	1000M	10000
10000,000,000	1000M	10000M	100000

กานต์, ภูวดล, ๒๐๐ ภูษา ภูษา ๔ ตามที่บันทึกไว้ในกรอบการดำเนินงานของห้องเรียน ท.ภ. นักเรียน
กลุ่มเด็กปฐมวัย ๗ ภูษา ภูษา ๕ สามารถเข้าใจและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารกับผู้อื่น ทั้งในส่วนของคำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การบอกเวลา การนับจำนวน การอ่านหนังสือ การเขียนตัวอักษร ฯลฯ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการเปลี่ยนรากชาก การตามแผนอี้หัวรากสำรองพืชกราน ประเจ้าปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โครงสร้างการแปลงส่วนงานฯ ของสำนักงานบริหารส่วนตำบลเรือใหญ่



ໂຄຮສ້າງຂອງສຳນັກປັບອອກຄໍາກຳທີ່ກຳທຳ

<p>(ລ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ (ນັກປິຫາຮານພໍໄປ) ສຳນັກການທີ່ກຳທຳ ຂະຕິບັນດາ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກການເຊົາຫຼາຍ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກການທີ່ກຳທຳ ນັກການຄະດີໂປກແຄສແຜນປົງເປົາກາຈົດ</p>	
<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກການທີ່ກຳທຳ ນັກການຄະດີໂປກແຄສແຜນປົງເປົາກາຈົດ</p>		<p>(ໆ) ຈາກກົດປົກກົດ ນັກການຄະດີໂປກແຄສແຜນປົງເປົາກາຈົດ</p>	
<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>	
<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>	
<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>		<p>(ໆ) ຈາກປັບອອກສຳນັກປັບອອກ ນັກພໍາພະການບຸກຄົດສຳນັກພູກາດ (ໆ)</p>	

ຮະຫັບ	ຫ້ານາຍການທັນ								
ຈຳນວນ	(ໆ)								
ຫຼັງນາມ									

ໂຄຮງສ້າງຂອງຄອງຄື

ຜູ້ອໍານວຍຄາරຄອງຄື (ນັ້ນໃຫ້ຮາມນາມເກົ່າ)

ອໍານວຍຄາຫຼັກສົ່ງ ແລະ ຕັ້ງຄົວວ່າງ

(1) ຂານການຈິນແລະບັງຫຼຸດ

- ດັກວິຫາກາຮັດກົດປິບພົບການ(ຕ)
- ເຊົ້າພົນການການເລີ່ມແລະບັນປຸງທີ່ເຖິງຕາມ(ອ)
- ພັກຄານຫຼັກສົ່ງຄາມການກົດ
- ສູ່ຂາຍເຕີ່ມາເຫັນຈຳນວຍການໃຫ້ທີ່(ລ)
- ສູ່ວ່າຍເຫັນການພົບປັງທີ່(ອ)

(2) ຂານຈິນແລະບັງຫຼຸດຫຼັດທຶນກົດ

- ດັກວິຫາກາຮັດກົດປິບພົບການ(ຕ)
- ເຊົ້າພົນການການເລີ່ມແລະບັນປຸງທີ່ເຖິງຕາມ(ອ)
- ຫຼັດທຶນຫຼັກສົ່ງຄາມການກົດ
- ສູ່ຂາຍເຕີ່ມາເຫັນຈຳນວຍການໃຫ້ທີ່(ລ)

(3) ຂາບກົດແລະເປັນຫວັດຫຼັບ

- ດັກວິຫາກາຮັດກົດປິບພົບການ(ຕ)
- ເຊົ້າພົນການການເລີ່ມແລະບັນປຸງທີ່ເຖິງຕາມ(ອ)
- ຫຼັດທຶນຫຼັກສົ່ງຄາມການກົດ
- ສູ່ຂາຍເຕີ່ມາເຫັນຈຳນວຍການໃຫ້ທີ່(ລ)

ຮະຫັບ	ຫ່ານຍາກຮັບນ	ເຫັນຍາກ	ຫ່ານຢາກ	ບົງກັດກາ								
ຈຳນວນ	-	-	-	໩	໩	-	໩	໩	໩	໩	໩	-

ໂຄຮງສ້າງຂອງອາຈົ້າ

ຜູ້ອ່ານຍາກອງການຄອງອາຈົ້າ (ຝຶກເຫຼືອກາງວິຈາງ)
ຄໍານາງກາທີ່ອັນ ຂະທັນທຶນ(ລ)

(ລ) ຈານຄວບຄຸມອາກາ	(ລ) ຈານຜົນຜົນມືອງ	(ລ) ຈານວິສາກරຽນອື່ນອາຈົ້າ	(ລ) ຈານມະນຸຍົງຕົກກາດ
-ນາຍຫຼັກໄມ້ນາ ດົງ. ຊົງ. (ກາວ) ພັດທະນຸພົມການຄາງຄົງ ຊັ້ນກະບົນຍໍາໄປນົມຮັກ(ລ)	-ພັດທະນຸຫຼັກສົມການຄາງຄົງ ຊັ້ນກະບົນຍໍາໄປນົມຮັກ(ລ)	- ວິວການໄມ້ຮາ ປາກ/ໜັກ. (ກາວ) - ຜົນການຈົ່ງຕົກກາດ	- ຜົນການຈົ່ງຕົກກາດ - ຄຸນການ(ລ)

ຮັບຕັບ	ຄໍານາງການຄົ້ນ	ເຂົ້າມາຄາຍ	ຫົ້ານາມຸກາ	ນິກິ້ມີກາ	ອາໄສ	ຫ່ານພູມກາບ	ປົງປັບງານ	ພັນການຫຼັງ	ພັນການຈົ່ງຕົກກາດ
ນິກິ້ມີກາ	ລ	-	-	-	(ລ)	-	-	ອ	(ລ)

โครงสร้างของอาจารย์ศึกษา สถานแม่และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา (บังคับพร้อมงานการศึกษา)
ผู้อำนวยการห้องเรียน ระดับปั้น(๑)

(๑) งานบริหารการศึกษา สถานแม่และวัฒนธรรม	(๒) งานส่งเสริมการศึกษา สถานแม่และวัฒนธรรม
-ผู้อำนวยการห้องเรียน ระดับปั้น(๑) พัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ผู้ช่วยครุภัณฑ์และผู้ช่วย พัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ผู้ช่วยครุภัณฑ์และผู้ช่วย ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)	-เจ้าหน้าที่งานธุรการห้องเรียน(บุคลากร) พัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ผู้ช่วยครุภัณฑ์และผู้ช่วย พัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ห้องเรียน	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)	ผู้ช่วยครุภัณฑ์และ ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)	ผู้ช่วยครุภัณฑ์และ ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)	ผู้ช่วยครุภัณฑ์และ ผู้ช่วยครุภัณฑ์(๑)
จำนวน	๗	-	-	๗๐	-	๗๐

ໂຄຮຈຕ້າງໆຂອງຄວາມສ້າສືກາຮສັຈຄມ

ຜູ້ອໍານວຍກາරຄອງລະຫັວດີກາຮສືກອນ (ບັນບິດກາຮສືກາຮສັຈຄມ)

ຄ່ານວຍກາຮສືກອນ ຈະຫຼັບຕິດໄລຍະ

(ເຊ) ດາບເຫັນຄົມສົງເຫຼາດເຊີ

- ນັກສືອນຄອມຄະນະກົມ
- ພົນງານເຊົ້າງຫົວໄປ
- ຄຸນວານ

(ເບ) ດາບເຫັນນາຄຸມສົງ

- ປົກເຄີມນາຄຸມສົງປົງປົກກະໂອກ

(ເມ) ດານສ່າງຄ່ຽມແຮງຫຼັກສົດກາຮສັຈຄມ

- ເຊົ້າພົນການປໍ່ກ່ອນນາຄຸມສົງ

ຮັບຕິດ	ຄ່ານວຍກາຮສືກອນ	ເຊື່ອງວາງ	ຫ້ານາຍງານ ທີ່ເຮັດ	ປົກປິດກາຮ	ຄາໃຫ	ຫ້ານາຍງານ	ປົກປິດກາຮ	ພັນການຫຼັງຈາກ	ພັນການຫຼັງຈາກ
ໃໝ່ການ	00	-	-	-	00	-	-	-	00

ໂຄຮງສ້າງຂອງໜ່າຍຕຽບຈົດຂອບກາຍໃນ

ນໍາເຕືອນກໍາການນິຫາວ່າລວມດຳນັກ
(ນັກວິຫາວ່າງານພ້ອມເມືນ ຮະດັບປະກາດ)

ພັນພາຍງອດຂອບກາຍໃນ
- ບັນດາຫາກຮາດຮາຊະຫະບາຍໃນປະປາກ (ວົງວາ)

ຮະຫັບ	ຄ່າງໝາຍການທຶນ	ເຫຼື່ອມາດູ	ໜ້ານາຫຼັກ	ຫຼັກບົດກາຣ	ອາໄສ	ຫຼູ້ນາມຢານ	ປ່າງຕິດຈານ	ພັ້ນການເຫຼົາ	ພັ້ນການເຫຼົາ
ຈຳນວນ	-	-	-	-	-	-	-	-	-

กิตติมศักดิ์ ภูมิธรรม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนห้องดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนห้องดินในสังกัดทุกรายดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ต้อง มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอกจากภารกิจ ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแคนต์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคลากรยินยอมสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลเชื่อมกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และมีผลกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลคือประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าตามสมควร ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอ่านความสอดคล้องเพื่อมุ่งทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสลองใช้ทดสอบโดยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดความสามารถสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้รับการถ่ายทอดสดนานมีมาน ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข หรือกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานี อนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงที่ต้องความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและ บประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านติดต่อของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาเรียนรู้งาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ

- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ เส้นทางที่นักบุคคลต้องเดินในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมเป็นคุณลักษณะร่วมของบังคับส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่ประسانต์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงบือใหญ่ ได้พยายามถือความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนามาถ้วน ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท การกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้สูงผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลดล็อกหุ้นส่วน ซึ่งเป็นเครื่องสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ดังนั้น บุคลากรภาครัฐเป็นคนตีและคนเก่ง บุคลากรคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกรักความสามัคคี สุภาพ มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนการกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถดูใจให้คนตีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาที่ดีความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีมูลค่าและมีมูลค่าในตัวเอง สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาค ส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลปะติ่งใหญ่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้เพิ่มความอ่องและแข็งขันได้ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่งคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ อบต.ปะติ่งใหญ่ “บ้านเมืองน่าอยู่ เตียงคู่คุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

วิสัยทัศน์ ด้านการบริหารบุคคล “ผู้พัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจด้านการบริหารบุคคล

๑. พัฒนาด้านบุคคลปะติ่งใหญ่ให้เป็นเมืองที่น่าอยู่ บุคลากรมีคุณธรรม ดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นขอบเขตความต้องการของป่าชานภายในได้กระบวนการมีส่วนร่วม จากภาคีเครือข่าย

๓. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ

๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนด้านบุคคลปะติ่งใหญ่ให้สามารถส่ง มอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

กำหนดประเดิมยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และเป้าประสงค์ ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าใน อาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าลั่งให้ เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตราค่าลั่งและ ปรับอัตราค่าลั่งให้เหมาะสม กับการกิจ	๑. เพิ่มอัตราค่าลั่งผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการ ถ่ายโอน ๒. บริหารอัตราค่าลั่งและปรับอัตราค่าลั่งให้ เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าลั่งที่ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและปรับปรุงรวม การทำงานของบุคคลการให้สอดคล้องกับการ บริหารรายการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนการที่คำนึงถึงธรรมาภิบาล ในการทำงานของบุคคลการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการแผ่นดินและ เหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรุปหาผลประโยชน์เพื่อตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารหัวพยากรณ์บุคคล แนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมและความคิด ของบุคคลการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร หัวพยากรณ์บุคคล	๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่าง เพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบ เทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของ สมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและ ส่งเสริมความต้องการด้าน IT ของบุคคลการ ๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้ เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ ครอบคลุมทุกภารกิจ ๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการ บริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ ข้อมูล	๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของ บุคคลการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร หัวพยากรณ์บุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บุริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพุทธิกรรมของผู้บุริหารสูง ใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตัดให้มีกระบวนการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บุริหาร ๔. พัฒนากระบวนการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บุริหารสูงใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บุริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บุริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนาผู้บุริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วางแผนงานให้ระบบประมวลผลเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตซึ่งการอย่างประทัยและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยน้ำหนักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินชีวิต ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการด้วย ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะและมีรายงาน ๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๗. คณานักงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมคุณวิทยาลักษณ์จากทุกฝ่าย เช่น ผู้บุริหารระดับสูง ผู้บุริหารสำนัก/กอง ห้องนักจังหวัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำเนินชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อวิชาชีวบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ถือเนื่อง ขัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงานประมาณและสร้างแรงจูงใจให้เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมสมเท่าเทียม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ อย่างถ่องแท้ ๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความถ่องแท้จริง ๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความเข้าใจและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความเข้าใจและเป็นรูปธรรม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้นำพนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับเปลี่ยนบทพิกรรม ทักษิณคติ ของบุคลากรในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรที่ส่งเสริมการปกคล่องตัวของบุคลากร ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ ในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทักษิณคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์ความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่าง ทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและอินติสั่ง บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. ฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนา ภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

เพื่อให้บรรลุภารกิจ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องด้วยกลไกด้านในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ โดยแบ่งเป็นด้านต่อไปนี้

๓. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน อัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้อง และเอื้อต่อการปฏิบัติงานเป้าหมายขององค์กร

๔. นโยบายการสร้างและคัดเลือก

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างและคัดเลือกบุคลากร หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบุไว้ในกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสร้างและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสร้างและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การ พลั่กตันให้ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ทราบถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการตั้งกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ รายการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย ผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคล พลั่กตันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงแนวโน้มของรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ ฯลฯ ขึ้นต่อ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน อื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากร ให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำเดือนบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือ หลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ดำเนินถึงการจัดสวัสดิการที่นักงานจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและ การสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คู่ กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้จัดสรรงบประมาณในการดึงไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรม ในกระบวนการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือตรวจสอบเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ เล็งเห็นความสำคัญในการเดินทางดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำ ให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขององค์กร ด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ จึงไม่ปิด กันบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุก คนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นรา ๑๐๘๓.๙/๙๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่ง เกี่ยวกับการประเมิน ศักยภาพด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อ รวมรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ นมา ๑๐๘๓.๖/๙ ๕๙๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและ การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๙ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานใน

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่ต้องคุณธรรมการคุณภาพนี้เพื่อคุ้มครองและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารณในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำการท้ามดึงจริยธรรม ซึ่งมีไว้ดูประพฤติดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในการเบิกบาน สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ห้องค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ที่ดี ยึดมั่นในความสุจริตและโปร่งใส ตลอดจนให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยินยอมทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลเท่าสาระแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่เกิดเบื้องต้องเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิบัติอันมีพระมหากรุณาธิรัตน์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

ทั้งนี้ การฝึกอบรมหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการท้ามดึง

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ทุกคน ที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎหมายด้านข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ได้กำหนดแนวทางนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ที่เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราช妃 และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๑.๓ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๑.๓.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสื่อมเสียจารมีในการณ์ที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้อ้างว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม หนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๑.๓.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๑.๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับขึ้นต้องปกคล้องผู้อื่นให้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๑.๓.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับขึ้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อภิได้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานเด่น

๑.๓.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๑.๔ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๑.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพียงธรรม ในมุ่งหวังและสร้างภาพประโภชน์อันมีคุณได้จากการปฏิบัติงาน

๑.๔.๒ ใช้คุณสมบัตินี้ในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรวจสอบเชิงสาระนี้ของกฎหมาย

๑.๔.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบรองรับผู้อื่นที่แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๑.๔.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนในให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๑.๔.๕ ไม่นำผลการของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๑.๔.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและมุ่งมั่นกระว้าง และเพิ่มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๑.๔.๗ ลดเว้นจากการกระทำที่เจ็บปวดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวหนาที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๑.๔.๘ ใช้คุณสมบัติและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถสามารถเขียนที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๓ เมื่อเกิดความผิดพลาดด้านจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรับแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๓๐ ไม่เข้าใจว่างานตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วงเมื่อกับหน่วยงานที่รึหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๓๑ ไม่สั่งราชการด้วยว่าจ้างในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยว่าจ้างในเรื่องดังกล่าวให้ถูกได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยให้เป็นภารกิจของประเทศไทยส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทั้งสอง มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พระพวากเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้คุณพินิจให้คุณหรือให้ไทยแก่บุคคลอื่น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอันมีความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือตั้งร่างตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลื่อนแคลง หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นท้องถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของหนึ่งของอุญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังตั้งแต่ตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราเมื่อคดี

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการท่านนิพิกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.การยืนหยัดท่าในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งเป็นตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตัวจะต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๔.๓ ต้องรายงานการตั้งร่างตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในบัญชีบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การตั้งร่างตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ในการนี้ที่พนักงานส่วนตัวเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๔.๒ หรือข้อ ๔.๓ พนักงานส่วนตัวที่ต้องดูแลด้านการกระทำการต้องกล่าว

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายและเป็นไปตามกฎหมาย

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งจะเว้นการแสดงหาตำแหน่ง บ่าเบน์ความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทย ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔.๘ ประพฤติดตามเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยมั่นความถูกต้อง เพียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๔. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบาย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๒.๓ ปฏิบัติให้คุณร่วมโดยไม่หลีกเลี่ยง ออกเสียงหรือลงเว้นการใช้อ่านอาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ในกระทำการให้การบทสินธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัตรายาศที่ดี ปราศจากคดี และไม่เสื่อมปฏิบัติ ต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องเดินทางนิด เข็มชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อยังดูแลประชาชน หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเสื่อมปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับด้วยทั่วไป

๖.๔ ลักษณะการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระชับน่าเชื่อถือความเป็นอกจากทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรarcพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเพื่องธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ออกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับแหล่งที่มา

๒๙ ให้การด้วยความกระตือรือร้น เข้าใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๔ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความซื่อตรง รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไม่เครียด

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษา
กลางหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบเสื่อมเสียของบุคคลอื่น

๖.๑๙ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและ การให้บริการประชาชน

๙. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดบังข้อเท็จจริง

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการค้าเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อ
เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชื่นชม แสดงเจตคติที่แห่งจริงอย่างตรงด้วยในการณ์ที่กระทำ การอันตรายหนักต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคล ยืน ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันตรายกรรมการ หรือบุคคลได้รับการพิจารณาจากศาลไทยแล้วไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มา
ร้องขอความกราบขอ饶เบื้องต้น

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ดูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๔ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้
๔.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลลัพธ์ที่สุดจนเพื่มกำลังความสามารถ

๕.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประยุตคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๕.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความร่วมมือระหว่างในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๕.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเพิ่มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๕.๕ ลดเงินจากการกราฟที่หักบานที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของหนังงาน ส่วนตัวบล็อก อีก ไม่ก้าวถ่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตัวบล็อก อีกโดยมิชอบ

๕.๖ ใช้คุณพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอดีตส่วนตัว ตามข้อมูลพยากรณ์ลักษณะและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๕.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรับแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๕.๘ ในข้อที่วางแผนตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๕.๙ ไม่สั่งราชการด้วยอำนาจในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยอำนาจในเรื่องดังกล่าว ให้สูญได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้สูญสั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๕.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ นานะพยายาม บุ่มบั่นและปฏิบัติหน้าที่เสริสมุตรณ์ภัยในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องของกรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๕.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประยุตคและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๕.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๕.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบเบียน เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๕.๑๕ คุ้มครองและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประยุตค คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความร่วมมือระหว่าง ไม่ให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมอเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๕. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๕.๑ จังจิตภักดีต่อชาติ ศาสนา พราหมณากษัตริย์

๕.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามวัตรธรรมบูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการในลักษณะเมืองรัฐ รวมทั้ง ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบตัวโดยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อหักหัวงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยวัตรธรรมบูญ กฎหมาย กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบตัวโดยกฎหมาย พนักงานส่วนตัวบล็อกต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคนกรุํการจังหวัดทราบพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปท่องเมืองได้ข้อกฎหมายที่มีกำหนดหน้าที่แล้ว

๕.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นเพื่อนเมืองดี เก้าอี้และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔.๔ ไม่ประพฤติทนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเยาวชนอย่างท้าแนวหนังหน้าที่รักศักดิ์ศรีของพนง.โดยประพฤติคนให้เหมาะสมกับการเป็นพนง.งานส่วนตัวบลทท.อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัวที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเชื่อใจ อันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๔๗๙ ปรับตัวให้ด้วยความสุภาพ เรียบง่าย มีอธิบายที่บ

๙.๔ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเขตกรุงทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนด เท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีรุ่งเรืองผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทุกๆ ตอน

- เศร้าพต่อความเชื่อ และค่าปัญญาของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
 - ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
 - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวกับงาน อันอาจทำให้เกิดการแทรกความสามัคคีในหน่วยงาน
 - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมภันธภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๑๙ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ในว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่วันของขวัญหรือประโยชน์อื่นให้จากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ไปบังชื่อคนอื่นที่เจ้าเป็นในการปฏิรูปงานของเพื่อนร่วมงาน และอย่าไปผลงานของผู้อื่นมาแคร่งอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกลักชรให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดีตามเป็นพลเมืองที่ดีรวมกันพัฒนาชุมชนให้ปัจจุบันคือกระบวนการและสภาพแวดล้อมที่สอดคล้องรักษาความสงบเรียบร้อยไว้ซึ่งกันและกัน

๓๐.๑ ปัญหานี้จิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รักษา
เมืองและชุมชน ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการท้าประโภชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกัน^๔
พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ไขปัญหาและสร้างสรรค์ให้เด็กฯ ประโยชน์มากกว่าสังคม

๑๒. ผู้ร่วมกิจกรรมการอบรมพี่คุณ ประจำเดือนเมษายน ของกลุ่มนักเรียน

- สร้างวินัยในตนเอง ระหว่างนักธิจกรรมมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ดึงข้อมูลเชิงของสิทธิ เศรษฐภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

-ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบก่อนเสมอว่าคนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมที่ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น เป็นเครื่องดื่มน้ำร่วมเที่ยงคืน ไม่ใช้ไฟฟ้าอีกต่อไป เป็นต้น

- พระหนักดึงปัญหาและผลกรรมที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ต้องว่าเป็นปัญหา ของคนเรา เช่น กันหลักเลี้ยงไว้ตัวอย่างเดียว

- บีดหลักธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพราะหลักธรรมหรือค่าสั่งสอนในทุกศาสนาที่บ้านเรือ สอนให้คนท่าความดี

๑๐.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินการที่ดินทางส้ายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- มีหลักความพอประมาณ โดยดำเนินชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประยุต์ และตื่นเป็นสำดับ

- มีหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติด้วยความต่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นท่อส่วนรวมและท่อตนเอง

- มีหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประยุต์ อดทน อดยอม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือติดตามรัฐมนตรีที่ขอบคุณภาระโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๑ บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ไม่พึงจะเสียหายหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วงมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้เบริกปากกับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้หน้าที่รับผิดชอบเที่ยวกับการติดตามการปฏิบัติความประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๒ บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ จะตระหนักรู้ถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ หรือจากเกิดผลกระทบต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ๑.๔ บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อเรือใหญ่ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. // (๒๕๕๓). // คู่มือวิเคราะห์ อัตราภาระของส่วนราชการ // สืบค้นเมื่อ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ // จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มหา ๐๘๐๘๙/๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราภาระ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๔
๔. หนังสือสำนักงานเขตานุการ ก.ท.จ./ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ ศก ๐๐๐๓.๒/๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

ภาคผนวก

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการจ้างหน้าที่ สานักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่

ที่ ศก.สส.ด.๐๗/๔๙๒

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติคำแนะนำการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่

เรื่องเดิม

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่
๒. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่

ข้อเท็จจริง

ตามที่องค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕ และจะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ภาระหน้าที่ความกู้ภัยมายกให้เป็นสำคัญและขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ก่อตั้งกรุงศรีอยุธยา ท้องถิ่น ภูมิภาค ด้วยสภากาชาดไทย องค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือ ตลอดจนภาระที่ใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือ การพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเบือ และแผนพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พรบราชบัญญัติฯ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตัวบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานข้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตัวบล อุปถัมภ์ และพนักงานข้างขององค์กรบริหารส่วนตัวบลให้รับเงินเพิ่มการครองชีพข้าราชการ (ฉบับที่๒) ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ และระบุเป็นกรอบวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพข้าราชการของข้าราชการและอุปถัมภ์ประจำของส่วนราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๖. หนังสือ สานักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อ.บ.ด. ตัวนำ กท ๐๘๐๘.๒/๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

หากเห็นชอบโปรดลงชื่อบุญตี้ และลงชื่อบหมายให้ทั้งหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ ดังนี้
 ๑. อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ๒. อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ๓. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดและนักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำว่างแผนอัตรากำลัง ๓
 ปี และว่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอย่างบุญตี้

บุญตี้
 (นางสาวนาลัย แก้วคุณ)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ.....)
 นายประภาส อภัยวงศ์
 หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

(ลงชื่อ.....)
 นางจุไรรักษ์ เมธารักษ์
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

คำชี้แจงนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

(ลงชื่อ.....)
 นายปอ บริอปังก์
 นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอระเพ็ด

ที่ ๑๔/๖๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ขอยกชื่องค์การบริหารส่วนตำบล บึงบอระเพ็ด ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอระเพ็ด	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอระเพ็ด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการศวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอระเพ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ โดยคำนึงถึง การกิจ อำนาจหน้าที่ความกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภากำลังและองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดและงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความจำเป็นและสมองต่อประโยชน์ของประชาชน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนี้ ดังที่บันทึกไว้ด้านไป

ถึง ณ วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบ่อ บึงบอระเพ็ด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบอระเพ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เอกानุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.บึงบีญ โทร. ๐ ๔๕๗๒ ๒๐๘๙-๓

ที่ กก.๗๗๗๐๗/๒๖๐ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คำสั่งของค้าบริหารส่วนตำบลบึงบีญ ที่ ๒๕๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการมี
อำนาจ นบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึง
ภารกิจ จำนวนหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กฎหมายว่าด้วยสภากาดบลและองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดของที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ
งาน และริบมานานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ
บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย
กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ประمهินผลความเสื่อมในทาง ของงานบุคลากร และ การบริบัติ
เพิ่มเติม จำนวนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง บุคลากร ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บึงบีญ ด้วยเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณา กำหนดวัน เวลา และ สถานที่ เพื่อ
ดำเนินการประชุมดังนี้

นายสาวนาลัย แก้วคุณ
(นางสาวนาลัย แก้วคุณ)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายประภาส อภัยวงศ์
(นายประภาส อภัยวงศ์)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ประธานฯ ทราบ
- เอกानุการจัดทำคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
- ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
- เวลา ๐๙.๓๐ น.
- สถานที่ ห้องประชุมสภากองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบีญ ชั้น ๒

นายปอง บึงบีญ
(นายปอง บึงบีญ)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งของคุณบริหารส่วนด้านลบเรื่องใหญ่ ที่ ๖๘๕/๙๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒

汇报ของรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การปรับปรุงแผนอัตรากำลังของคุณบริหารส่วนด้านลบเรื่องใหญ่
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๑. สำนักปลัดของคุณบริหารส่วนด้านลบ ได้ เสนอค่างานเพื่อขอมี
กรอบอัตรากำลังใหม่ ด้านหน้างาน กิจกรรมสาธารณะ แมลงผู้ช่วยเข้า
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองสวัสดิการสังคม ได้เสนอค่างานเพื่อขอมีกรอบอัตรากำลัง
ใหม่ ด้านหน้างาน สังคมสงเคราะห์ และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
เนื่องจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น และปัจจุบันยังไม่บุคลากรที่จะรับผิดชอบ
ในด้านนี้ จึงได้เสนอค่างาน เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดทำแผนงบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ชั้น ๒

ผู้นาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายป่อง ปรือปรัก	ประธาน	ป่อง ปรือปรัก
๒	นางจุไรรัตน์ เมฆาภิรากร	กรรมการ	จุไรรัตน์ เมฆาภิรากร
๓	นายพชร ธรรมวิเศษ	กรรมการ	พชร ธรรมวิเศษ
๔	นางดวงจันทร์ นันทาลิงก์	กรรมการ	ดวงจันทร์ นันทาลิงก์
๕	นางเมตตา ศรีเลิศชัย	กรรมการ	เมตตา ศรีเลิศชัย
๖	นายประภาส อภัยวงศ์	กรรมการและเลขานุการ	ประภาส อภัยวงศ์
๗	นางสาวมาลัย แก้วคุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	มาลัย แก้วคุณ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่

๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งของค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ที่ ๖๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

- ๑. นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ประธานกรรมการ
- ๒. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ กรรมการ
- ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
- ๔. ผู้อำนวยการกองเช้าง กรรมการ
- ๕. ผู้อำนวยการศึกษา กรรมการ
- ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
- ๗. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
- ๘. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและดำเนินธุรกิจ อำนวยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรร

เงินงานประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง
ประกบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อ่านจดหมายและภารกิจความรับผิดชอบขององค์การ
บริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วน
ตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร
ซึ่งจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอ่านจดหมายและภารกิจความรับผิดชอบได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
กำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น
เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนใน
แต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี
การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจ
และประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม
กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้
ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ การ
กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอรับปรุงแผน
อัตรากำลังคน ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรฐาน ๓๕ กារกำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่
ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้
พิจารณาถูกต้องไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบริโภคใหญ่ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมที่จารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบริโภคใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ โดยให้
คณะกรรมการร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญและร่วมกันติด พิจารณาเกี่ยวกับการลด
และเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมการรองรับ
ภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการ

เปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการฯ จารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย ประกอบกับ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้เสนอค่าจ้างเพื่อขอมีกรอบ อัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง พนักงานจ้างสาธารณะสุข และผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองสวัสดิการสังคม ได้เสนอค่าจ้างเพื่อขอ มีกรอบ อัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง พนักสังคมสงเคราะห์ และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

เนื่องจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น และปัจจุบันยังไม่บุคลากรที่จะรับผิดชอบ ในด้าน ดังกล่าว นี้ ได้เสนอค่าจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ต่างๆ รายละเอียดดังนี้

- รายละเอียดทั้ง ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีดังนี้ค่ะ

นางสาวมาลัย แก้วคุณ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๔	สำนักปลัด อบต.	งานบริหารงาน ทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจ้าง สาธารณะสุข ปก./ชก.	๑	๒๕๖๘	เนื่องจากปัจจุบันการกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลเปรียบเท่ากับ บันบริษัทที่เพิ่มขึ้นตาม พ.ร.บ., พ.ร.ฎ., ระเบียบ, กฎ, ระดับ ความ, และคำสั่ง ต่างๆ เช่น พ.ร.บ. กำหนดขั้นตอนและแผนการ กระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๖, พ.ร.บ. สถาบันคณะกรรมการบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเปรียบ เท่ากับ ในปัจจุบันมีความรู้ด้านสาธารณสุข การ สร้างเสริมสุขภาวะ การสุขาภิบาลและการควบคุม โรค จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(โควิด-๑๙) ที่ขยายวง กว้างในประเทศไทย จังหวัดเชียงราย รวมทั้ง พื้นที่ตำบลเปรียบเท่ากับ ที่ต้องมีการเฝ้าระวังโรค และการควบคุมโรค ภารกิจด้านสาธารณสุข งาน จัดการสิ่งแวดล้อม งานชลประทาน งาน สปสช. การ ควบคุมป้องกันและกำกับดูแลภาพรวมทั้งการพื้นที่ สุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี การ ประสานงานกับภาคใต้เชือข่าย(รายละเอียดค่าจ้าง แบบท้าย ตามแบบ ๔ และแบบ ๖)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตัวแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๒	สำนักปลัด อปศ.	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ตัวแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๒๕๖๘	เนื่องด้วย อปศ. บริโภคหญู่ ประกอบด้วย ๒๐ หมู่บ้าน พื้นที่ ๔๓,๗๗ ตร.กม. มีประชากรในพื้นที่ ๑๙,๔๙๗ คน สถานการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้น ในพื้นที่ มีทั้งภัยเด็ดจากเหตุอุทกภัยและวาตภัย เนื่องจากพื้นที่ดำเนินปฏิบัติงานสูงและ บริเวณที่อยู่ติดภูเขา และด้วยสภาพอากาศที่ แปรปรวนทำให้เกิดโรคระบาด ประสบพังปัญญาภัย แห้ง และน้ำท่วม โรคทึช และโรคต่างๆ ส่องผลให้ พื้นที่ขาดทางการเกษตร ได้รับความเสียหายเป็นวง กว้าง เมื่อประสบเหตุภัยต่างๆ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีภารกิจงานล้นดับลเพียง ๒ อัตรา ประชาชนที่ประสบปัญหาเป็นจำนวนมาก ทำให้การออกตรวจสอบพื้นที่และรายงานได้ ล่าช้า รวมทั้งเหตุอัคคีภัยที่เพิ่มขึ้นจากสภาพ พื้นที่ ขุนชนและอัคคีภัย การเข้าระจับเหตุที่ต้องใช้ เจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๖ คน ที่มีความชำนาญใน การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ เนื่องจาก จากสถิติอุบัติเหตุทางถนนและการชนม้าเพิ่ม มากขึ้นทุกวัน งานบริการการแพทย์ดูแลเดิน (EMS) ที่ยังขาดบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในอุบัติเหตุต่างๆ ก่อนนำส่งโรงพยาบาล งาน อปพร. ที่ต้องมีการ อำนวยการ ควบคุมสั่งการและประสานงาน (รายละเอียดค่าจ้างแผนบท้าย ตามแบบ ๕ และ แบบ ๖)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๓	กองสวัสดิการ สังคม	งานสังคม สังเคราะห์ ตำแหน่ง นักสังคม สังเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๒๕๖๔	เนื่องด้วย หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ นท ๐๘๐๙๔/ว ๑๗๖ ลงวันที่ ๓๐ ต.ค. ๖๓ แนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของหนังสืองานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ใน อปท. ข้อ ๒. การ กำหนดส่วนราชการในองค์กรบริหารส่วนท่านปล. ประเทศาเมัญ ให้กำหนดเพนกวันงานส่วนท่านปล.ใน สายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเทศาการอย่างน้อย ๑ อัตรา กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ การจัดทำแผนการพัฒนาสังคม สังคมสังเคราะห์ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ การเขียนทะเบียน เด็กแรกเกิด ฯลฯ งานพัฒนาชุมชนตามโครงการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม โดยเฉพาะงานด้านสังคมสังเคราะห์ที่บังคับ บุคคลกรที่รับผิดชอบและ การจัดทำแผนสังคม สังเคราะห์ การสำรวจข้อมูลสังคมสังเคราะห์ ที่ยอดคล่องตัวกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของ ประชาชน งานสังคมสังเคราะห์ประจำชุมผู้ ยากไร้ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือ ทุพพลภาพผู้ป่วยเรื้อรัง สตรี งานสังคม สังเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบ ปัญหาเด็กกำพร้าอนาคตไร้ที่พึ่ง จรจัดถูกทอดทิ้ง งานสังเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทาง ร่างกาย สมองและสติปัญญา(รายละเอียดค่างาน แบบท้าย หมายเหตุ ๕ และ ๖)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๔	กองสวัสดิการ สังคม	งานส่งเสริมและ- พัฒนาอาชีพ พัฒนาอาชีพ เพื่อคนงาน พัฒนาชุมชน (ปช./ชช.)	๑	๒๕๖๘	เนื่องด้วย หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มหา ๑๙๐๙.๒/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๓๐ ต.ค. ๖๗ แนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนห้องถิน และกิจกรรมอันเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ใน อปท. ข้อ ๒. การ กำหนดส่วนราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบล ประเทศาสามัญ ให้กำหนดพนักงานส่วนหัวบลใน สถานที่อยู่ปัจจุบันไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ การจัดทำแผนการพัฒนาสังคม สังคม สาธารณสุข การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งาน จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ฯฯ งาน พัฒนาชุมชนตามมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม ทั้งนี้งานด้านส่งเสริมและ พัฒนาอาชีพ พัฒนาสตรีอังชาดบุคลากรที่มา รับผิดชอบดูแล กลุ่มอาชีพ การฝึกอบรมอาชีพ ต่างๆกลุ่มหัดทดลอง การส่งเสริมและพัฒนา บทบาทสตรีและเผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับมนต์เสน่ห์ ลักษณะภูมิปัญญา ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส กลุ่มอาชีพให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และการ ขอรับสวัสดิการส่วนๆ(รายละเอียดค่า้งานแบบ ห้าม ตามแบบ ๕ และ แบบ ๖)

นายปอง บริอปรักษ์
(ประธานาธิการ) - เลขานุการที่ชี้แจงมาให้คณฑ์กรรมการทราบแล้ว มีคณฑ์กรรมการท่านใด
ต้องการสอบถามเพื่อเตรียมหรือไม่

นางจุไรรัตน์ เมธาวัชรากร (กรรมการ) - ต้องการทราบภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นสำหรับการกำหนด ๔ ตำแหน่งนี้

นางสาวมาลัย แก้วคุณ (ผู้ช่วยเลขานุการ) - โดยการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มี

การระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างและประจำของข้าราชการที่ดังนี้

ก่อนปีกัน

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๗๗.๗๔
๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๗๗.๕๘
๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๗๗.๒๔

หลังปีกัน

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๗๗
๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๕๘
๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๑๔

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติราชบูรณะเรื่องบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

นายปอง บริอปรักษ์
(ประธานา)

- รายละเอียดต่างๆ และค่าจ้างทั้ง ๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการได้ซึ่งมาให้
คณะกรรมการทราบแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดต้องการสอบถามเพื่อเตรียมหรือไม่
ต้องกันไม่มี ขอแสดงความครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ อบต.บริอิใหญ่ ก้าหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๔ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๕๕๕-๓-๐๙-๙๙๙๙๙๙๙๙๙	๑
สำนักปลัด อบต.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑
กองสวัสดิการสังคม	นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๕๕๕-๓-๙๙-๙๙๙๙๙๙๙๙๙	๑
กองสวัสดิการสังคม	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๕๕๕-๓-๙๙-๙๙๙๙๙๙๙๙๙	๑

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายปอง บริอปรักษ์
(ประธานา)

- เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องจะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ๑๖๖๖ ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวน้ำเสียง แม้วคุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) 

(นายปอง บริอปริก)
ประธานคณะกรรมการ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
 วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ น.
 ณ ห้อง ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบริโภคใหญ่ ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปอง บริโภค นายก อบต.บริโภคใหญ่	ประธาน กรรมการ		
๒	นางจุไรรัตน์ เมธาวัชระก ปลัด อบต.บริโภคใหญ่	กรรมการ		
๓	นายพชร ธรรมวิเศษ ผู้อำนวยการกองอช. และ รรท. พอ. กองคลัง	กรรมการ		
๔	นางดวงจันทร์ บันทสิงห์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๕	นางเนนศดา ศรีเลาชัย นักพัฒนาทุนสนับสนุนพัฒนา รรท. พอ. กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๖	นายประภาส อภัยวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ		
๗	นางสาวมาลัย แก้วคุณ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		มาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๗๙ ๒๐๓๒-๓

ที่ ศก ๗๗๗๐๑/๗๗๖

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะรือใหญ่

๑. เรื่องเหตุม

หนังสืออ้าเกอชูชันธ์ที่ ศก ๐๐๒๓.๑๐/วําดํ๑๒๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปะรือใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ในกรณีกำหนดตัวแหน่งเพิ่มจากการรอบอัตราเดิม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

มีมตินี้ที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปะรือใหญ่ กำหนดตัวแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๓. ข้อร่างหนังสือร่าง

- | | | |
|---|---|-------|
| ๑. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข | ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ | ๑ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | ๑ | อัตรา |
| <u>อัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา</u> | | |
| ๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | อัตรา |

๔. ข้อระเบียน/ข้อกฎหมาย

๑. พรบราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและตัวแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน้าที่งานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง กำหนดก่อ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕. ระดับที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณาเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์กรบริหารส่วนตัวบลเปรี้ยวใหญ่ มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาบุคคลภายในสังกัด เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเข้าหน้าที่ จึงร่วงประภาคราชให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ฉบับปรุงปรุหครั้งที่ ๒ เพื่อเห็นชอบอนุมัติและลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์กรบริหารส่วนตัวบลเปรี้ยวใหญ่ คณะกรรมการให้ทราบโดยทั่ว กัน รายงานอ่านออกขึ้นและเผยแพร่ท่าทางเริ่นไปทั่วหรือใช้เชิญลืมอันๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามอนุมัติ

นายศรีวุฒิ
(นางสาวมาลัย แก้วคุณ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นทั่วหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....
(นายประภัส อภัยวงศ์)
ทั่วหน้าสำนักปลัด

- คำสั่งนายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลเปรี้ยวใหญ่

ลงชื่อ.....
(นางจิรารัตน์ เมธาวีรารักษ์)
ผู้ดูแลองค์กรบริหารส่วนตัวบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปะเพือใหญ่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา
ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรานักงานส่วน
ตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ปะเพือใหญ่

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
องค์การบริหารส่วนตำบลปะเพือใหญ่ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมการกิจกรรมอันหลากหลายที่ อาศัยอำนาจตาม
ความต้องการ ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติว่าเบียนบริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ใน การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ดังนี้ ดังนี้ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจุไรรัตน์ เมธาวัชรากร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะเพือใหญ่



ପ୍ରକାଶନ ନମ୍ବର ୦୧୦/୨୦୨୫୨୬

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอ่อนใหญ่
เลขที่รับ ๑๖๙
วันที่ ๔ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๐๙.๑๖ น.

พิจารณาความชัดเจน
และถูกต้อง

కుమారం ఇంజినీయర్

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตราภาระสั่งสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโภน เปรี้ยวใหญ่ หัวสือ ผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพวนของกอง
สังกัดที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ที่ กก ๐๐๒๙.๔/ว ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนที่ابลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์กรบริหารส่วนที่ابล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบด้วย

จังหวัดบุรีรัมย์ พิจิตร หนองคาย ศรีสะเกษ ชัยภูมิ กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ลพบุรี

Digitized by srujanika@gmail.com

- សំណង់ការរាយការណាន់ក្រោមរដ្ឋបាល
 - សំណង់ការតិចនៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - សំណង់ការពិភាក្សាថ្មី (១៩៩៨ - ២០៦៦)

ชีวะและความนับถือ

2-1

(បាយក្រាសរាជរដ្ឋបាល នគរបាល)

นายอํามนคงชัยบันรี

(นางสาวบันทิตา ระหาร)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายประภาส อภัยวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- မြန်မာ

(นางจุไรรัตน์ เมธารักษ์รากร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลับเชือกใหญ่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับ



๑๗๒๖
๑๗๒๖

๑๗๒๖

ที่ ศก ๐๐๖๒.๖/ว ๑๕๒๖

สำนักงานเลขานุการ
ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ทางหลวงจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนเทพฯ ศก ๑๙๐๐๐

๑๗๒๖ กันยายน ๒๕๒๖

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๒๔ - ๒๕๒๖) ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอ้าเมօชุ้น*

สังกัดส่วนท้องถิ่น บัญชีให้ความเห็นชอบ

จำนวน ๔ แผ่น

ด้วย ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ใน การประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๒๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๔
ได้พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๒๔ - ๒๕๒๖) ขององค์กรบริหารส่วนตำบล
รายละเอียดปรากฏตามบัญชีที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน พาย อ้าเมօชุ้น*

- เผด็จฯ ครอบครัว

- ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

(เพมชรฯ ก.อบต.จังหวัด)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน

- บ้านจังหวัด ๘๘๐, ๘๘๑, ๘๘๒, ๘๘๓, ๘๘๔,

แม่สอด จ.เชียงราย ๕๗๑๐๐๐๐

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

(นายอุณิ หอรล้าน)

๔

(๘๖๘๘๘ ๘๘๘๘)

๔

(นายอุณิ หอรล้าน)

เจ้าหน้าที่ประเมินตัวฐานนิการบริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน
โทร. ๐ ๕๕๒๖ ๕๕๘๘

๔

(นายอธรรม พล. อธรรมบูตร)

นายอ้าเมօชุ้น*

๔

(นายมนตรี ต่องเรียน)

ห้องเรียนอ้าเมօชุ้น*

บัญชีเพื่อขออนุญาตปรับปรุงแผนอัตราก้าร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)
ตามมติ ก.อปท.จังหวัดเชียงใหม่ที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

การท่องเที่ยว
เชิงอนุรักษ์

บันส่องเริ่มการปักการอว托องถั่นเข้าบานดูการ
ผู้ร่วมก่อการปฏิรูปในกรุงศรีฯ ก.ย. พ.ศ. ๑๘๖๗