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

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน	๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองฯ	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๗
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๗
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๖๘
บรรณานุกรม	๗๔
ภาคผนวก	๗๕

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังพนักงานตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการละระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ หนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ./ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

☐ The State Auditor's Office **ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

☐ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

☐ **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

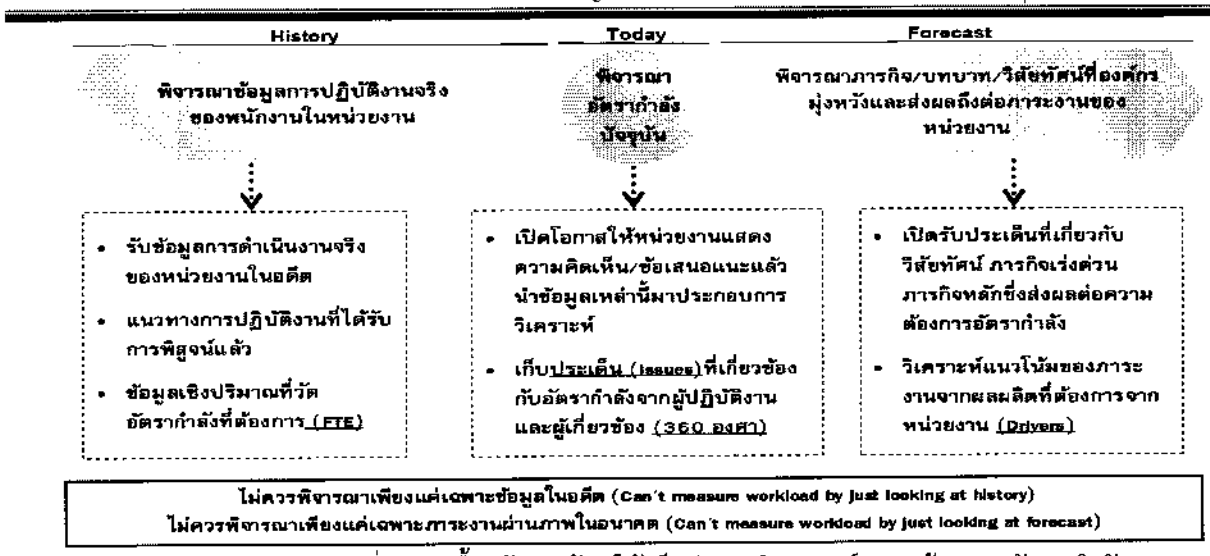
☐ **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

☐ **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

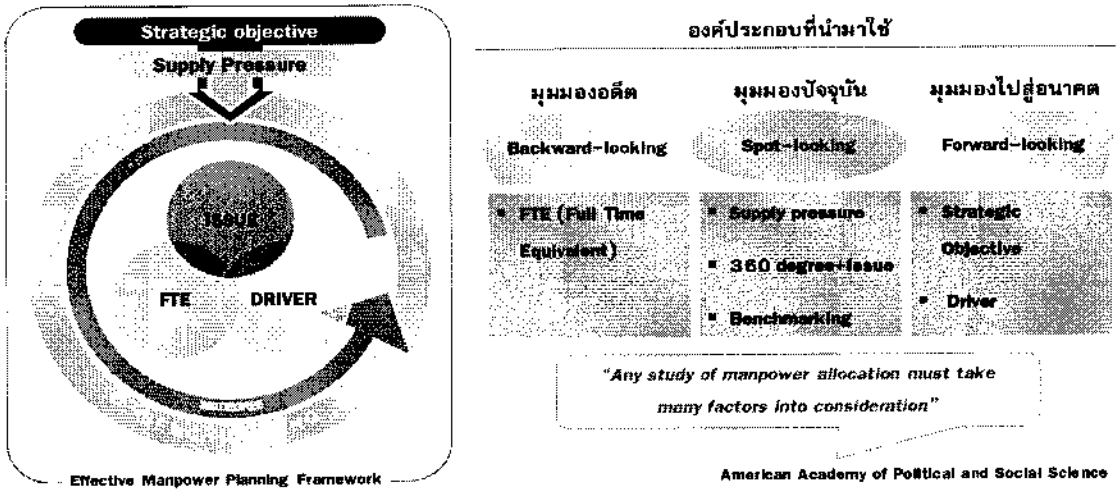
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปรือใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน

ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมโยธา มีคุณวุฒิการศึกษา วิศวกร ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการงานออกแบบ งานก่อสร้าง งานด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการมีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐			๔๙๔๘๐-๔๗๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๑๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป(ตำแหน่งประเภทนี้ อบต.ปรือใหญ่ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง)

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๕๕๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕๔๐๐			๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- ☐ สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- ☐ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- ☐ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ☐ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
- ☐ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- ☐ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

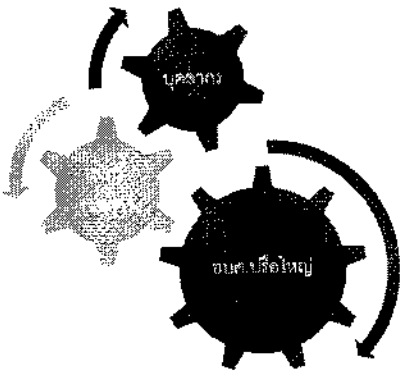
๑.	๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒.	๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓.	๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔.	๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

☐ **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

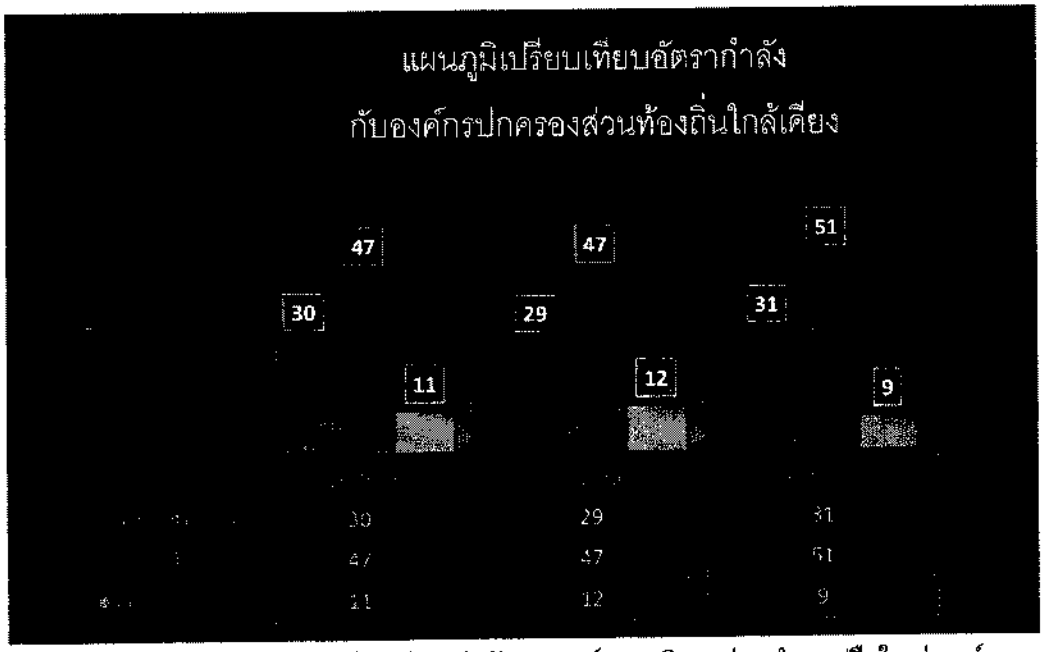
องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



☐ **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

☐ **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโสน และองค์การบริหารส่วนตำบลพราน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ไม่ห่างกันมาก จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน (โดยใช้ข้อมูลจากเวปไซต์ของ อบต.)



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลโสน และ องค์การบริหารส่วนตำบลพราน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา 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 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด ติดประกาศประชาสัมพันธ์ ลงเวปไซด์ อบต.

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงานอัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น
สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ปรือใหญ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๔	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
มีนาคม ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
เมษายน ๒๕๖๔	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ เม.ย. ๖๔
เมษายน ๒๕๖๔	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศโครงสร้าง กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน(พร้อมเปิดกรอบตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	อบต.ปรือใหญ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๖๔	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
สิงหาคม ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ตุลาคม ๒๕๖๔	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ เม.ย. ๖๔
ตุลาคม ๒๕๖๔	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศโครงสร้าง กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน(พร้อมเปิดกรอบตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	อบต.ปรือใหญ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๕	บันทึกขออนุมัติดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ปรับปรุงตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น
สิงหาคม ๒๕๖๕	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	อบต.ปรือใหญ่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตที่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๔ ปัญหาในการหาตลาดจำหน่ายสินค้า ผลผลิตทางกาเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย
- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึงปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาน้ำเสีย และดินเสื่อมจากการใช้สารเคมีในการทำการเกษตร

๖.๒ ปัญหาขาดแคลนน้ำใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค – บริโภค ในฤดูแล้ง

๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๔ ราษฎรบุกรุกป่าชุมชนและที่สาธารณะเพื่อทำการเกษตร

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง ทำถนนคสล. วางท่อระบายน้ำ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้า เพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงถนนเชื่อมระหว่างตำบล

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตรกร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ (คลองอีสานเขียว) และกำจัดวัชพืช)

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาคชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลลงคลอง และแหล่งน้ำ

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๔ อนุรักษ์ป่าชุมชน เพื่อเป็นแหล่งอาหาร ที่พักผ่อน และความชุ่มชื้นให้แก่ชุมชน

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพและกลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

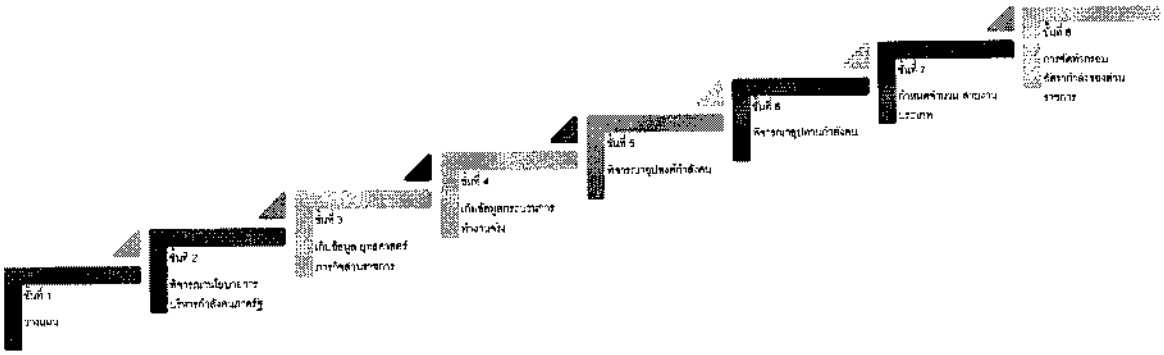
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา

เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ ภาระหน้าที่ ได้ครบถ้วน มีประสิทธิภาพบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะขับเคลื่อนภารกิจนี้จึงได้วิเคราะห์อัตรากำลังคนซึ่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

<u>การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่</u>

<u>แบบบันได ๘ ขั้น</u>



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการและเลขานุการ

๘ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำปรือใหญ่ และนโยบายของผู้บริหารที่ให้ไว้ในสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ พร้อมขับเคลื่อนกระบวนการมีส่วนร่วมภาคประชาชนอย่างยั่งยืน เป้าหมายสูงสุดในการบริหารคือให้ประชาชนเป็นผู้ขับเคลื่อนกระบวนการเอง มีวิสัยทัศน์ชัดเจน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ

ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดังนี้

**** <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้</u> ****

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์

๑) เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค ระบบบริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานเพียงพอ และเสริมความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรไปมาของประชาชน

๒) เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้ของประชาชนให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ และสาธารณูปโภคสาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์ สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
- ส่งเสริมการเกษตร สร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**** <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี</u> ****

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์

๑) เพื่อให้ราษฎรในท้องถิ่น มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการจากภาครัฐอย่างครอบคลุมและได้รับการบริการด้านปัจจัย ๔ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

๒) เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาให้แก่ราษฎรในพื้นที่ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน

๓) เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่และสืบทอดต่อไปในอนาคต

๔) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬาในท้องถิ่น

- พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษา การบริการสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโรคระบาด ให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและเพียงพอ
- พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**** <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u> ****

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร

๑) เพื่อให้ราษฎรในท้องถิ่นมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ได้รับการบริการด้านปัจจัยสี่ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ สุขภาพจิตดี สุขภาพร่างกายดี สามารถช่วยเหลือตนเองได้

๒) เพื่อให้ราษฎร และชุมชนในตำบลอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี ถูกสุขลักษณะ มีการวางรากฐานในการดำเนินชีวิตต่อไปในสังคมอย่างมีความสุข

๓) เพื่อเพื่อพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนให้สวยงามน่าอยู่

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**** <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่งคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย</u> ****

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์

๑) เพื่อราษฎรในท้องถิ่นมีความสมัครสมานสามัคคี มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ดำเนินชีวิตต่อไปในสังคมอย่างมีความสุข

- ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้กับ อปพร. เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ
- เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

**** <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล</u> ****

วัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์

๑) เพื่อพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลในทักษะ ความรู้ ความชำนาญ ด้ารการศึกษาเพิ่มเติมให้กับบุคลกรฝ่ายข้าราชการและข้าราชการการเมือง

๒) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระหน้าที่

๓) เพื่อให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และการบริหารองค์กรเป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน และพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้มีความพร้อมบริการประชาชน
- ยกระดับระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ทันสมัยสอดคล้อง กับหลักธรรมาภิบาลและตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มาเยือนอย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

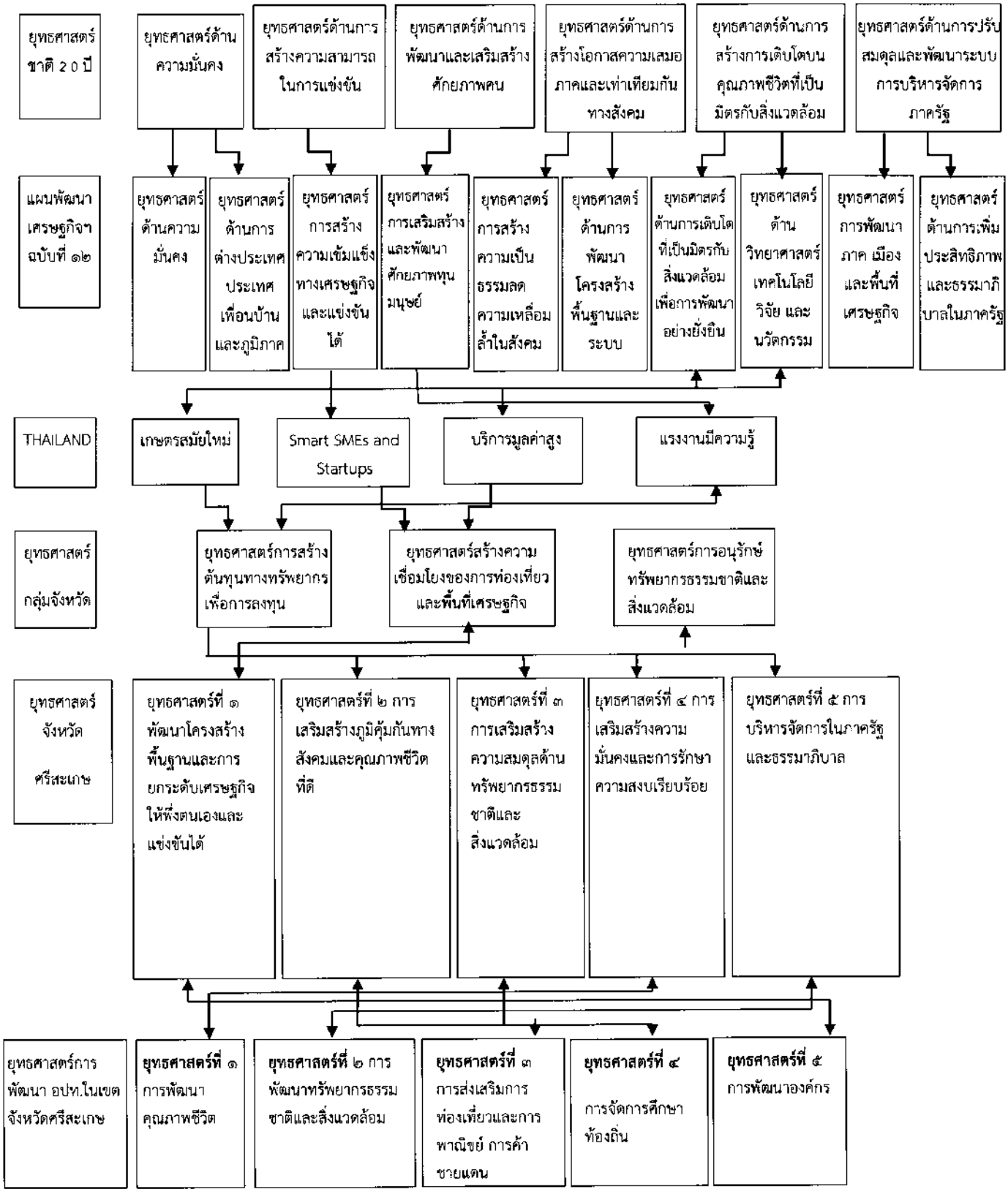
การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

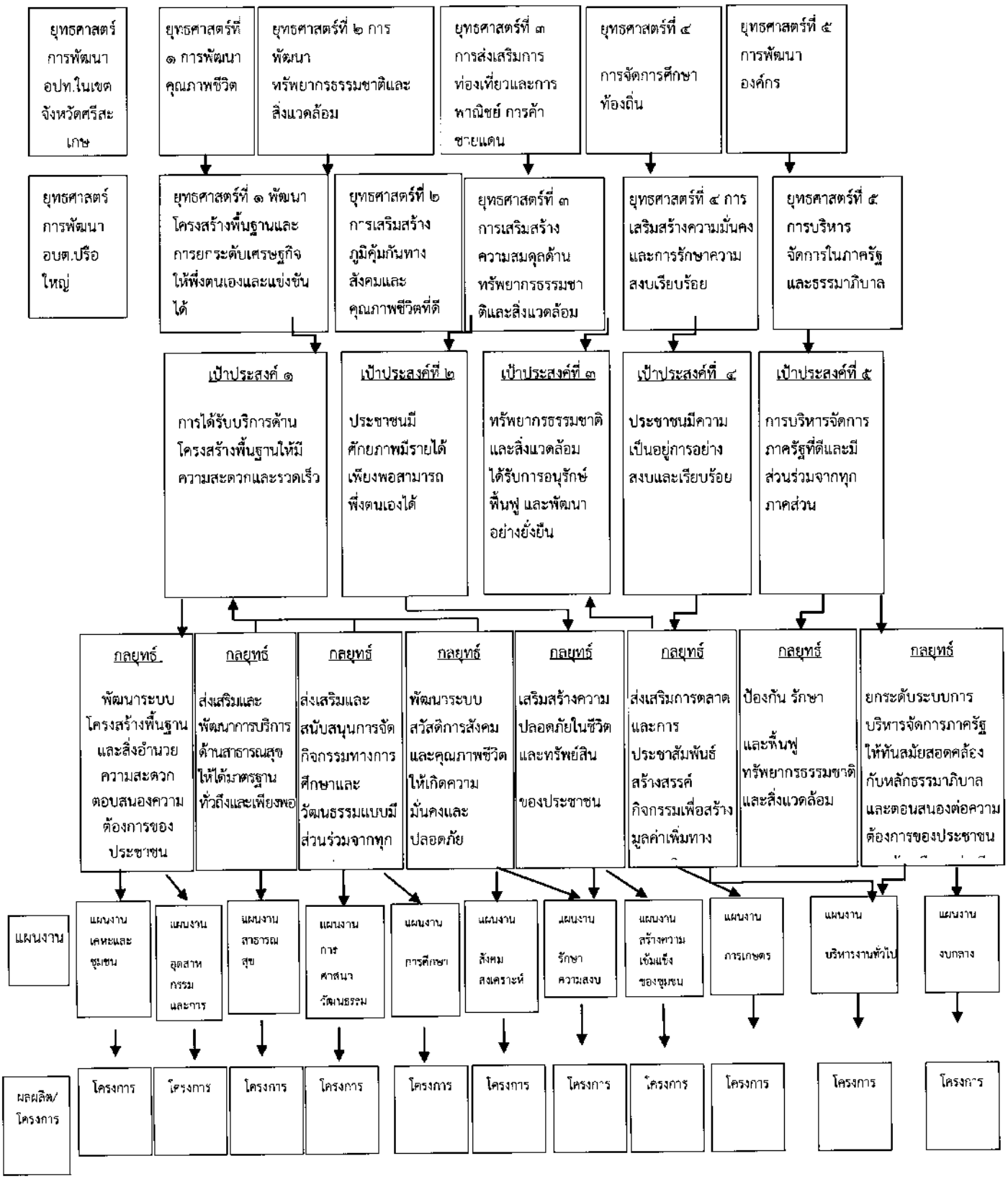
ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๑. ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้	- การคมนาคมมีความสะดวกรวดเร็ว - มีระบบสาธารณูปโภคที่สะดวกสบาย - การให้ความสำคัญด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการร่วมกันดูแล รักษาทรัพย์สินสาธารณประโยชน์ - งบประมาณในการพัฒนาด้านคมนาคมไม่เพียงพอ - กระแสไฟฟ้าตก - ระบบประปา ยังกระจายไม่ทั่วถึง	- การถ่ายโอนงานงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านโครงสร้างพื้นฐาน - มีแหล่งน้ำสำรอง และได้รับการสนับสนุนนโยบายของท้องถิ่นในด้านแหล่งน้ำ การจัดน้ำอย่างมีคุณภาพ	- การเกิดภัยน้ำท่วมทำให้ถนนได้รับการชำรุดเสียหาย - รถบรรทุกที่มีบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดวิ่งผ่าน - ได้รับงบประมาณอุดหนุนจำกัดและล่าช้า
๒. ด้านการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี	- มีผลผลิตทางการเกษตร เช่น ผลไม้หลากหลายชนิด ยางพารา - มีโรงงานอุตสาหกรรม - องค์กรมีกลุ่มสตรีและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นที่รู้จักและขึ้นชื่อและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านสามารถให้ความรู้และมีแหล่งการเรียนรู้	- มีการใช้ปุ๋ยเคมี และสารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช - ขาดการส่งเสริมด้านการตลาด การกระจายผลผลิตทางการเกษตร - เกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนาสินค้าและด้านการตลาด - ประชาชนขาดวินัยด้านการเงิน เกิดปัญหาหนี้สินทั้งในและนอกระบบ - ขาดการเก็บออม - ปัญหาการขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร	- โครงการส่งเสริมทุนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และธุรกิจชุมชนอื่น ๆ - การแทรกแซงราคาสินค้า - นโยบายรัฐบาลตามโครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุนเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันได้ - การคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรมีความสะดวก	- ราคาผลผลิตตกต่ำ - ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตสูง - ภาวะเศรษฐกิจของโลกและของประเทศตกต่ำ - การเกิดภาวะเงินเฟ้อเนื่องจากราคาสินค้า และราคาน้ำมันที่แพงขึ้นเรื่อย ๆ - การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย
๓. ด้านการเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- มีกลุ่มผู้ใช้น้ำ - มีรถเก็บขยะ และให้การบริหารจัดเก็บขยะภายในตำบล	- ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มลภาวะเสื่อมโทรม - การให้บริการจัดเก็บขยะยังไม่ทั่วถึง	- การรณรงค์ ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	- ปัญหาวัชพืชในแม่น้ำลำคลอง - ปัญหาเกษตรกรเผาตอซังข้าว

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๔. ด้านการเสริมสร้างความมั่งคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย	- มีผู้นำที่ดีมีความเข้มแข็ง - ประชาชนมีความรักสามัคคี มีการรวมตัวกันในการร่วมกิจกรรม - ครอบครัวมีความรัก มีความอบอุ่น - ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง ไม่เกิดการว่างงาน - หน่วยงานราชการทุกภาคส่วนมีการร่วมมือให้ความช่วยเหลือ	- งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการเร่งการพัฒนา ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างช้า ๆ - มีปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดแพร่ระบาด	- รัฐบาลมีนโยบายในการปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง - แนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เน้น "คน" เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต - ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	- ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เน้นทางด้านวัตถุนิยมมากกว่าด้านจิตใจ - การแข่งขันทางสังคมเพื่อความอยู่รอด - วัฒนธรรมทางตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อแนวความคิดและวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชน - งบประมาณจำกัดไม่เพียงพอ
๕. การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล	- สมาชิก อบต. มีการประสานงาน ร่วมมือกันทำงานไม่มีความขัดแย้ง - การบริหารงานมีนโยบาย ที่ดีและดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและรวดเร็ว - อบต. มีความอิสระในการดำเนิน งาน การบริหารงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันท่วงที	- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานตรวจสอบการทำงานมีน้อย - บุคลากรมีไม่เพียงพอ - ขาดการประสานงานที่ดีในองค์กร - ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจในการรับการถ่ายโอน ซึ่งมีความสับสนและยุ่งยากอยู่บ้าง - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่เพียงพอต่อความจำเป็นและต้องการ	- กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการถ่ายโอนงานงบประมาณและบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น - การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	- ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนที่มีความยุ่งยากและเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ - การมีอคติ ความไม่เชื่อมั่นในการบริหารงานของ อบต. - ข้อจำกัดด้านระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

โครงสร้างความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่




ยุทธศาสตร์การพัฒนา อปท.ในเขตจังหวัดศรีสะเกษ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์ การค้าชายแดน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการศึกษาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กร
ยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.ปรือใหญ่
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ ๑ การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
เป้าประสงค์ที่ ๒ ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
เป้าประสงค์ที่ ๓ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาอย่างยั่งยืน
เป้าประสงค์ที่ ๔ ประชาชนมีความเป็นอยู่การอย่างสงบและเรียบร้อย
เป้าประสงค์ที่ ๕ การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
กลยุทธ์ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
กลยุทธ์ ส่งเสริมและพัฒนาการบริการด้านสาธารณสุขให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและเพียงพอ
กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางการศึกษาและวัฒนธรรมแบบมีส่วนร่วมจากทุก
กลยุทธ์ พัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิตให้เกิดความมั่นคงและปลอดภัย
กลยุทธ์ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
กลยุทธ์ ส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์ สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทาง
กลยุทธ์ ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์ ยกระดับระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้ทันสมัยสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
แผนงาน
แผนงานเคหะและชุมชน
แผนงานอุตสาหกรรมและการ
แผนงานสาธารณสุข
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม
แผนงานการศึกษา
แผนงานสังคมสงเคราะห์
แผนงานรักษาความสงบ
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
แผนงานการเกษตร
แผนงานบริหารงานทั่วไป
แผนงานงบกลาง
ผลผลิต/โครงการ
โครงการ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. งานนิติการ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานส่งเสริมการเกษตร
๗. งานกิจการสภา อบต.

- **สำนักปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผน งานนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ส่วนวุฒิ

การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

๓. **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้**

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบการประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. งานกิจการโรงเรียน

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. **กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์

๒. งานพัฒนาชุมชน

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม การอนามัยและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้	- การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี	- ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน - คนงาน ก.สวัสดิการสังคม - ผช.จพง.การเกษตร - ยาม - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาอย่างยั่งยืน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - ผช.จพง.การเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่งคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย	- ประชาชนมีความเป็นอยู่การอย่างสงบและเรียบร้อย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันฯ - จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล	- การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

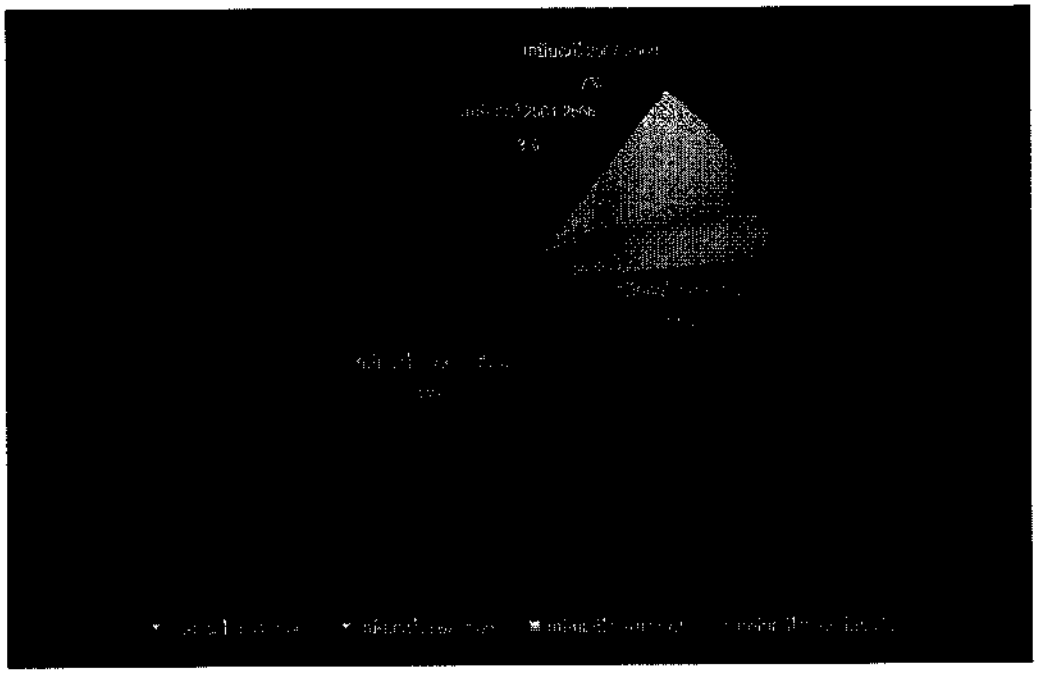
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีภารกิจ ด้านงานกฎหมายการส่งเสริมการท่องเที่ยว การเงินและบัญชี พัสดุ งานด้านโครงสร้างพื้นฐาน วิศวกรรมโยธาและด้านการศึกษา ด้านสวัสดิการสังคม งานตรวจสอบภายใน ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันขอกำหนดตำแหน่งใหม่ แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	ตำแหน่งประกาศ รับโอน(ย้าย) ยุบเลิกไม่ได้
๒	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ตำแหน่งประกาศ รับโอน(ย้าย) ยุบเลิกไม่ได้
๓	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตำแหน่งรายงาน กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๔	กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตำแหน่งประกาศ รับโอน(ย้าย) ยุบเลิกไม่ได้
๕	กองการศึกษาฯ	ครู	๑	ตำแหน่งประกาศ รับโอน(ย้าย) ยุบเลิกไม่ได้
๖	กองสวัสดิการสังคม	นักสังคมสงเคราะห์	๑	ตำแหน่งรายงาน กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๗	กองสวัสดิการสังคม	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ตำแหน่งรายงาน กสถ. ยุบเลิกไม่ได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ยังไม่มีบุคคลที่จะเกษียณอายุราชการ แต่หากมีการเกษียณอายุราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดไว้ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณในปีที่มีการเกษียณอายุราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๕๐ วัน) สำหรับตำแหน่งบริหาร

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

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งในระดับหัวหน้าส่วนหรือผู้อำนวยการกอง ที่จะสามารถรักษาราชการแทนและปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

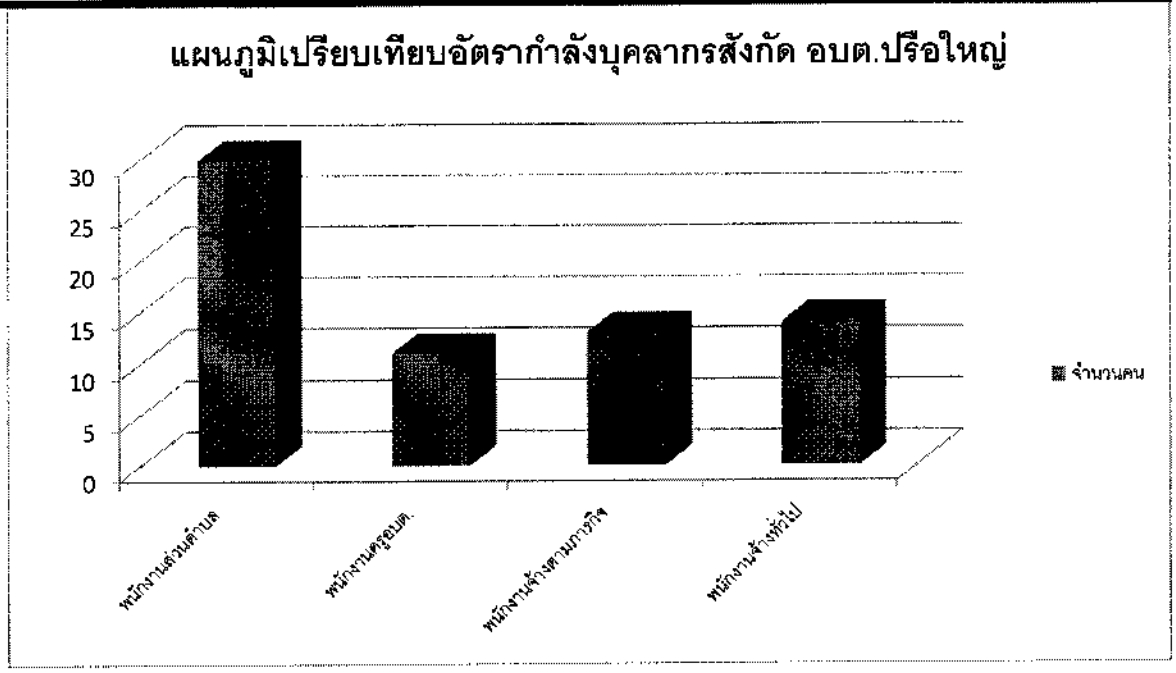
บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่งการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดังนี้

☐ **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือ การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด อบต. โดยในส่วนของสำนักปลัด อบต. อยู่ในงานของนักวิชาการสาธารณสุข และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด อบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักปลัด อบต. กองสวัสดิการสังคม**

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองช่างและสำนักปลัด อบต.**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ (สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม)**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด อบต.
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔. สำนักปลัด อบต.และกองช่าง
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๕. ทุกส่วนราชการ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัด อบต.
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. กองสวัสดิการสังคม
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด อบต.
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. สำนักปลัด อบต. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths) ๑. เป็นองค์กรภาครัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสามารถบริหารจัดการงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานได้ด้วยตนเอง ๒. มีงบประมาณในการดำเนินการบริหารจัดการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๓. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มและมีการทำงานในระบบของเครือข่าย ๔. ประชาชนมีความพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในการประกอบอาชีพและปฏิบัติงานของส่วนรวม ๕. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยทำให้การติดต่อสื่อสารและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	**จุดอ่อน (Weaknesses)** ๑. ความต้องการและความคาดหวังของประชาชนมีสูงในการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. มีพื้นที่ขนาดใหญ่ ทำให้การติดต่อประสานงานยาก การพัฒนาด้านต่างๆไม่ทั่วถึง ๓. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ทำให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาด้านต่างๆไม่ทั่วถึง
โอกาส (Opportunities) ๑. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับการจัดสรรมากขึ้นตามลำดับ ๒. ประชาชนในตำบลมีการประกอบอาชีพทางการเกษตรที่หลากหลายเพื่อสร้างรายได้ให้กับครอบครัวตลอดทั้งปี ๓. มีการส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการเกษตรละการพัฒนาอาชีพต่างๆของ อบต.สามารถต่อยอดให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้อย่างต่อเนื่อง	**ภัยคุกคาม(Threats)** ๑. อบต. มีพื้นที่ขนาดใหญ่ทำให้การพัฒนาไม่ทั่วถึง ๒. พื้นที่แห้งแล้ง ชาวบ้านประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค ๓. อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯบางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน ๔. การบริหารงานบางเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากขัดกับข้อระเบียบกฎหมาย ๔. ประชาชนขาดความเข้าใจในหลักการบริหารงานเพื่อบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖. การดำเนินการพัฒนาที่มีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นไม่สามารถดำเนินการได้

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

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	**จุดอ่อน (Weaknesses)** ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดการประสานงานความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน การทำงานเป็นทีมยังมีน้อย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ไม่ตรงต่อเวลา ๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากรยังขาดความรู้ในระเบียบการบริหารงานพัสดุ ฉบับ ปี ๒๕๖๐ งานรับรองสิ่งปลูกสร้าง
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**ภัยคุกคาม(Threats)** ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. ข่าวสารจากสังคมออนไลน์ที่ขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๔. โรคโควิด ๒๐๑๙ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ปรือใหญ่	โครงสร้างใหม่ อบต.ปรือใหญ่
๑. สำนักปลัด อบต. อบต. ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมการเกษตร ๗. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	**๑. สำนักปลัด อบต. อบต.** ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมการเกษตร ๗. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กองคลัง ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานวิศวกรรมโยธา ๕. งานเครื่องจักรกล	**๓. กองช่าง** ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานวิศวกรรมโยธา ๕. งานเครื่องจักรกล
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจการโรงเรียน	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม** ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจการโรงเรียน
๕. กองสวัสดิการสังคม ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	**๕. กองสวัสดิการสังคม** ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.ปรือใหญ่	ปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๓	๓	๖
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	๑	-
	งานกิจการสภา อบต.	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	๒	-
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒	๑	-
	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	๒	-
	งานควบคุมอาคาร	๑	-	-
	งานผังเมือง	-	๑	-
	งานวิศวกรรมโยธา	๑	-	-
	งานเครื่องจักรกล	๑	-	๑
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๒	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๑๑	๒	๕
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง(ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง(๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)(อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๐	-	๕	๕	-	+๕	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)(อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๐	๗๐	๘๐	๘๐	๐	+๑๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	(๔๘,๒๐๐)
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	(๒๕,๖๗๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๗๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๗๒๐	๓๖๗,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	(๑๓,๕๕๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑๙๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๑๑,๐๐๐	๒๒๑,๕๒๐	(๑๖,๔๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๗	นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	(๑๓,๕๕๐)
๑๘	นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

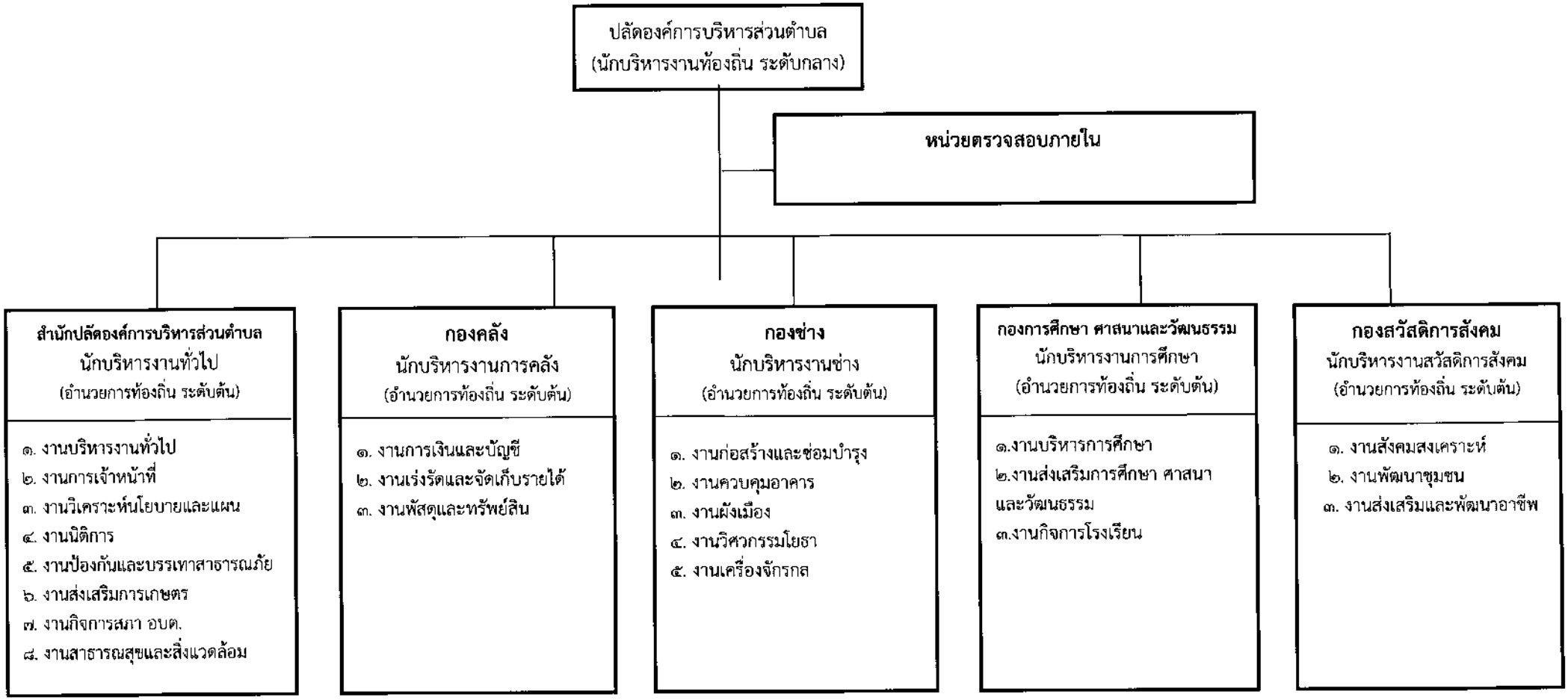
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑		-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๗๒,๐๘๐	(๑๒,๗๔๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	๒๐๐,๒๘๐	๒๐๘,๓๒๐	(๑๕,๔๒๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๑๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	(๙,๗๖๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	(๑๑,๕๑๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๓๙	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๔๐	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๔๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๑,๖๐๐	(๑๒,๗๑๐)
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	(๑๑,๘๑๐)
๔๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใบช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๙๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๓	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๓๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๖๔,๓๖๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
๕๒	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๓	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๔	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๕	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๖	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๗	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๘	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๙	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๐	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๑	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๕๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๖๖,๗๒๐	๗๓,๙๒๐	๘๑,๔๘๐	(๔,๙๘๐)
๖๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๕๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๖๖,๓๖๐	๗๓,๕๖๐	๘๑,๑๒๐	(๔,๙๕๐)
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๗๕	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม(บ้าบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๗๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๖๙๐)
๗๗	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๗๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๘๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๑๒๐)
(๕)	รวม		๘๐	๖๐	๑๒,๕๐๗,๘๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๗๐	๘๐	๘๐	-	+๑๐	-	๔๐๓,๓๔๐	๒,๓๐๖,๔๖๐	๔๙๕,๐๖๐	๑๓,๒๘๘,๘๔๐	๑๕,๕๗๕,๔๔๐	๑๖,๐๙๐,๕๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๙๙๓,๗๔๗	๒,๓๑๙,๓๑๖	๒,๔๑๓,๕๗๕	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๒๘๖,๓๒๗	๑๗,๙๗๙,๗๕๖	๑๘,๕๐๔,๐๗๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๐.๖๓**	**๒๑.๐๕**	**๒๒.๖๕**	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น(๑)

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

๑. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ(๑)
๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)
๓. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- นักการภารโรง(ทักษะ)(๑)
- นักการภารโรง(ทักษะ)(กำหนดเพิ่ม)
- พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)(ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์(๑)
- นักการภารโรง(๑)
- พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)(๑)
- ยาม (๑)
- คนงาน (๒)

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)

(๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ(๑)

(๔) งานนิติการ

นิติกรปฏิบัติการ (๑)

(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ (๑)
๒.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป
พนักงานดับเพลิง (๑)

(๖) งานส่งเสริมการเกษตร

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร(๑)

(๗) งานกิจการสภา อบต.

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

(๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (กำหนดเพิ่ม)

ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	๓	-	-	-	๓	๗

โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น(ว่าง)

(1) งานการเงินและบัญชี

-นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ(๑)
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง.(ว่าง)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

(๒) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

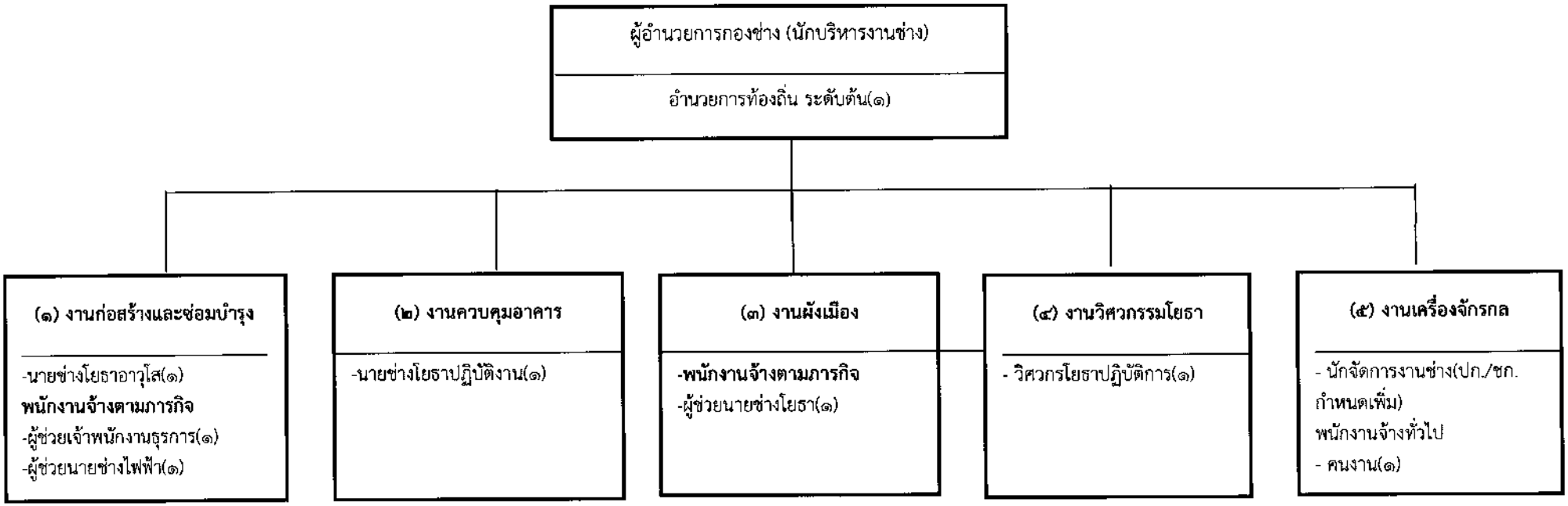
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง.(ว่าง)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)

(๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ(๑)
-เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน(๑)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๔	-

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	๓	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)

อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น(๑)

(๑) งานบริหารการศึกษา

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.กำหนดเพิ่ม)
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)

(๒)งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑)

(๓)งานกิจการโรงเรียน

ครู (๑๑ ว่าง ๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(๒)

- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๕)

พนักงานจ้างทั่วไป

-ผู้ดูแลเด็ก(๕)

ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป(ผดด.)
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑๐	๒	๑	๕

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น(๑)

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

- **นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชง.(ว่าง)**

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน

(๒) งานพัฒนาชุมชน

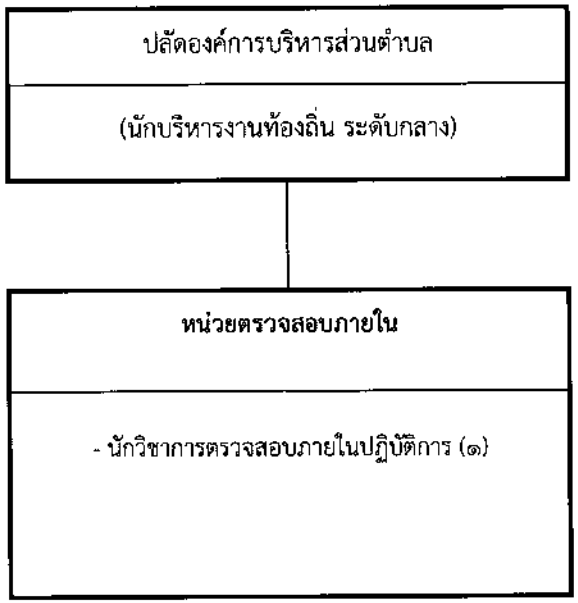
-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ(๑)

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (ว่าง)

ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
จ่าเอกสมพร สำเภาพ่อค้า	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๕๖,๔๐๐
นายประภาส อภัยวงศ์	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
นางสาวบัณฑิตา ระหาร	ป.ตรี	๕๕ ๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
นางสาวมาลัย แก้วคุณ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-		๓๐๕,๖๔๐
นายศัตยา เศียรทอง	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
นางสาวเบ็ญจวรรณ อนุพันธ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
พันจ่าเอกสุกิจ ปรือปรัก	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๕๕ ๓ ๐๑ ๓๘๑๐ ๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
นางสาวนิรชา ศรีภิรมย์	ปวส./ปวท./ปวช	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
นางสาวพุทธรรณ ปทุมชาติ	ปวส./ปวท./ปวช.	๕๕-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๕๕ ๓ ๐๑ ๔๓๐๒ ๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
นายสายชล สีบุญเรือง	ปวส./ปวท./ปวช.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นางสาวราภรณ์ ทองอินทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๖๐๐ (๑๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๒,๖๐๐
นางสาวสุวรรณ วงษ์ขันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๙๖,๘๐๐ (๑๖,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๖,๘๐๐
	บช./ปวท./ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	บช./ปวท./ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรร.ทางสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
นายนิกร วงษ์ขันธ์	ทักษะ		นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	-	นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	๑๖๒,๖๐๐ (๑๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๒,๖๐๐
	ทักษะ	-	นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	-	นักการภารโรง(ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
นายเชาวลิต วงศ์ขันธ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายจิตรอนันท์ ขยายวงศ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายธีรสิทธ์ วงษ์ขันธ์	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายบรรลพ ปรือปรัง	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นายสิวัน ปรือปรัก	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
นายจีรศักดิ์ ปรือปรัก	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
นางสาวสุดาณี จันทพันธ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
นางนิชานันท์ ปรือปรัง	ป.โท	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
นางสาวมาลาพร เขียวอ่อน	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
	ปวท./ปวท./ปวส.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
นายฤทธิชัย สุภเลิศ	ปวท./ปวท./ปวส	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
	ปวช./ปวท./ปวส.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
นางสาววนิสา สุดสังข์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๒,๗๔๐ x ๑๒)	-		๑๕๒,๘๘๐
นางสาวปราณี แพงอก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
นางสาวศุภลักษณ์ ปรือปรัก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๑๒๐
ว่าที่ ร้อยตรีโกรสร บุญขาว	ปวส./ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายพชร ธรรมวิเศษ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
นายศุภฤกษ์ แก้วลา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๑๐๗-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชช.	๕๕-๓-๐๕-๓๑๐๗-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๗๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
นายพัสกร นุตโร	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
นายณรงค์ วรรณโย	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
นายธรรมนูญ ลิงห์ศิลป์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๒๐
นายปิยพงษ์ ศรีปัตเนตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
นายรัชพล สาทอน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐
นายเพ็ชร ปัตทุม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางดวงจันทร์ นันทสิงห์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
นายวุฒิพล สาระชาติ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายเสกสรรค์ ภาคเดียว	ปวส.	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
นางสาวสมาย บุตะเคียน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
	ป.ตรี	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๒	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๒	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
นางบุษยา พันธ์แก่น	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๓	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๓	ครู	-	-	-	-	
นางสุนันทา บุญขาว	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๔	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๔	ครู	-	-	-	-	
นางอัมพร แก้วคุณ	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	-	-	-	
นางศศิปรียา ศรีสิงห์	ป.ตรี	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๖	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๖	ครู	-	-	-	-	
นางบุษยา ปรือปรัง	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	-		-	
นางลาวัณย์ ปรือปรัง	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๘	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๘	ครู	-	-	-	-	
นางสาวเสมือน บุตะเคียน	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๙	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๓๙	ครู	-	-	-	-	
นางพัสรา ปรือปรัก	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๐	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๐	ครู	-	-	-	-	
นางสาววรรณี รสหอม	ป.โท	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๑	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๑	ครู	-	-	-	-	
นางจันทร์เรือง ศรีสิงห์	ป.ตรี	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๒	ครู	-	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๔๒	ครู	-	-	-	-	
นางวัลภา แซ่เลา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๕๙,๗๖๐ (๔,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๕๙,๗๖๐
นางจุฑาทิพย์ ปิ่นเกส	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๕๙,๔๐๐ (๔,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	๕๙,๔๐๐
	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นางสาววิยุดา ปรือปรัง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวชุติกาญจน์ เทาศิริ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวสุวรรณี คำพินิจ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวกันต์ทนิษฐ์ โคตมา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวดวงพร คงสม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาวศิริพร ปรือปรัง	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
นางเมตตา ศรีลาชัย	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๔๔,๒๘๐ (๒๘,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๔,๒๘๐
	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
	ปวส./ปวท./ทล.	๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
นางสาวกาญจนา คำพินิจ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
นางสาววรรณิศา ไชยสาร	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ☐ การบริหารโครงการ
- ☐ การให้บริการ

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประกอบด้วย

- ☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ☐ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง"

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่งคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาล

<u>วิสัยทัศน์ อบต.ปรือใหญ่</u>

"โครงสร้างพื้นฐานก้าวหน้า พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนอย่างสร้างสรรค์ มุ่งมั่นโปร่งใส ตำบลปรือใหญ่ยั่งยืน"

<u>วิสัยทัศน์ด้านการบริหารบุคคล</u>

"มุ่งพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง"

<u>พันธกิจด้านการบริหารบุคคล</u>

๑. พัฒนาตำบลปรือใหญ่ให้เป็นเมืองที่น่าอยู่ บุคลากรมีคุณธรรม ดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับระดับจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย

๓. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ

๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และเป้าประสงค์ ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร ๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจ ๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร ๔. พัฒนากระบวนการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานเป็นผู้ประเมิน	๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลกรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง ๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน ๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น	๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทัศนคติ ของบุคคลในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

เพื่อให้บรรลุภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานใน

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</u>
<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วงโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลยหรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น มีแนวทางดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น ๑ ๑ .๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก https://www.ocsc.go.th

๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๔. หนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ./ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

ที่ ศก ๗๑๓๐๑/๗๙๕ **วันที่** ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

เรื่องเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

ข้อเท็จจริง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เนื่องจากมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปรับปรุงตำแหน่ง ดังนั้น จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล การพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่๒) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๖. หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

/ข้อเสนอ...๒

<u>ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา</u>

หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. มอบหมายให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวมาลัย แก้วคุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นายประภาส อภัยวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) จ่าเอก .....
(สมพร สำเภาพ่อค้า)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

- ความเห็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

☑ อนุมัติ เพราะ.....

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....
(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
ที่ ๙๓๓/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความจำเป็นและสนองต่อประโยชน์ของประชาชน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.ปรือใหญ่ โทร. ๐ ๔๕๙๒ ๒๐๕๒-๓

ที่ ศก ๗๑๓๐๑/๗๙๔ **วันที่** ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่ ๙๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลความเคลื่อนไหว ของงานบุคลากรและการปรับลด เพิ่มเติมจำนวนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควรกรุณา กำหนดวัน เวลาและ สถานที่ เพื่อดำเนินการประชุมต่อไป

(นางสาวมาลัย แก้วคุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(นายประภาส อภัยวงศ์)
เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- **ประธานฯ ทราบ**
- เลขานุการแจ้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
- ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- เวลา ๑๓.๓๐ น.
- สถานที่ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ชั้น ๒

(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วาระการประชุม

ประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่ ๙๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓
- การพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการหรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวนกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์	ประธาน	เจตน์จิตร สัมพุทธานนท์
๒	จ่าเอกสมพร สำเภาพ่อค้า	กรรมการ	สมพร สำเภาพ่อค้า
๓	นายพชร ธรรมวิเศษ	กรรมการ	พชร ธรรมวิเศษ
๔	นางดวงจันทร์ นันทสิงห์	กรรมการ	ดวงจันทร์ นันทสิงห์
๕	นางสาวศิริพร ปรือปรัง	กรรมการ	ศิริพร ปรือปรัง
๖	นายประภาส อภัยวงศ์	กรรมการและเลขานุการ	ประภาส อภัยวงศ์
๗	นางสาวมาลัย แก้วคุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	มาลัย แก้วคุณ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ที่ ๙๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ

ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

จ่าเอกสมพร สำเภาพ่อค้า (กรรมการฯ)

- ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลด และเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

เนื่องจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น และปัจจุบันยังไม่บุคลากรที่จะรับผิดชอบในด้าน ดังกล่าวนี้ ได้เสนอค่างาน เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว รายละเอียดขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง

นางสาวมาลัย แก้วคุณ (ผู้ช่วยเลขานุการ)

- คะ สำหรับรายละเอียดทั้ง ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีดังนี้คะ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้เสนอค่างานเพื่อขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา
- นักการภารโรง(ทักษะ) ๑ อัตรา

๒. กองช่าง ได้เสนอค่างานเพื่อขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้เสนอค่างานเพื่อขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๕ อัตรา

รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกไปให้คณะกรรมการทุกท่านคะ

นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์ (ประธานฯ)

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ชี้แจงมาให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดต้องการสอบถามเพื่อเติมหรือไม่

จ่าเอกสมพร สำเภาพ่อค้า (กรรมการ)

- กระผมอยากทราบภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นสำหรับการกำหนด ๔ ตำแหน่งนี้

นางสาวมาลัย แก้วคุณ (ผู้ช่วยเลขานุการ) - โดยการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

<u>ก่อนปรับ</u> (แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๙๗

๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๕๘

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๑.๑๘

<u>หลังปรับ</u> (แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๐.๖๓

๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๓.๐๕

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒๒.๖๕

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์ (ประธานฯ) - รายละเอียดต่างๆ และค่างานทั้ง ๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงมาให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดต้องการสอบถามเพื่อเติมหรือไม่ ถ้าหากไม่มี ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม **เห็นชอบให้ อบต.ปรือใหญ่ กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้**

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัด อบต.	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	๑
	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑
	๓. นักการภารโรง(ทักษะ)	-	๑
กองช่าง	๔. นักจัดการงานช่าง	๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. นักจัดการงานทั่วไป	๕๕-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	๑
	๖. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๕
รวม			๑๐

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี –

นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์ (ประธานฯ) - มีท่านใดเสนอเรื่องเพิ่มเติมบ้างครับ ถ้าไม่มีท่านใดเสนอ กระผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม และมอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการจัดทำเอกสารเสนอนายอำเภอและประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวมาลัย แก้วคุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ).....
(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)
ประธานคณะกรรมการฯ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓
องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ
วันที่ ...๒๗... กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ...๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์ นายก อบต.ปรือใหญ่	ประธานกรรมการ		
๒	จ่าเอกสมพร สำเภาพ่อค้า ปลัด อบต.ปรือใหญ่	กรรมการ		
๓	นายพชร ธรรมวิเศษ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๔	นางดวงจันทร์ นันทสิงห์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และ รรท ผอ.กองคลัง	กรรมการ		
๕	นางสาวศิริพร ปรือปรัง ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๖	นายประภาส อภัยวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ		
๗	นางสาวมาลัย แก้วคุณ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่
เลขที่รับ 1916
วันที่ 31 ก.ย. 2565
เวลา 10.00 น.

ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๑๑

สำนักงานเลขานุการ
ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีให้ความเห็นชอบฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามบัญชีที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียนนายก อบต.
- เพื่อโปรดทราบแผนปฏิบัติราชการ
- ก. อบต. การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวนิรชา ศรีภิรมย์

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิ ทองล้วน)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

จำเนียร
(สมพร สำเภาพ่อค้า)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

(นางสาวปัณฑิตา เอหาว)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
ผู้ประสานงาน นายไพศาล พันธุระ
โทร ๐๘๔-๓๙๙ ๔๒๖๓

(นายเจษฎาบัณฑิต สัมพุทธาบนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่

บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕
อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

อบต.	ที่	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งที่เพิ่ม/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด		พนักงานจ้าง ตำแหน่งที่เพิ่ม/สังกัด	ประเภท	มติ ก.อบต. เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ	หมายเหตุ/ เงื่อนไข
ปรือใหญ่	๑	กำหนดตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา/๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑/สำนักปลัด				/		
	๒	กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา / ๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑/กองช่าง				/		
	๓	กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา/ ๕๕-๓-๐๘-๓๓๐๑-๐๐๒/กองการศึกษาฯ				/		
			๑	กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา/ สำนักปลัด	ภารกิจ	/		
			๒	กำหนดตำแหน่งนักการภารโรง (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา/ สำนักปลัด	ภารกิจ	/		
			๓	กำหนดตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา/ กองการศึกษาฯ	ภารกิจ	/		

ตรวจถูกต้อง

(นายไพศาล พันธุระ)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ