

องค์การบริหารส่วนตำบลปางทุ่ง  
อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ได้มีการขอปรับปรุงตำแหน่งภายในส่วนราชการ โดยเป็นการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๓ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ปรับปรุงตำแหน่งภายในส่วนราชการได้ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ )

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายระวี ไสยสัตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕-๑๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖-๒๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕-๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๘-๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔-๓๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๙-๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒-๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐-๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖-๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙-๖๗

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม

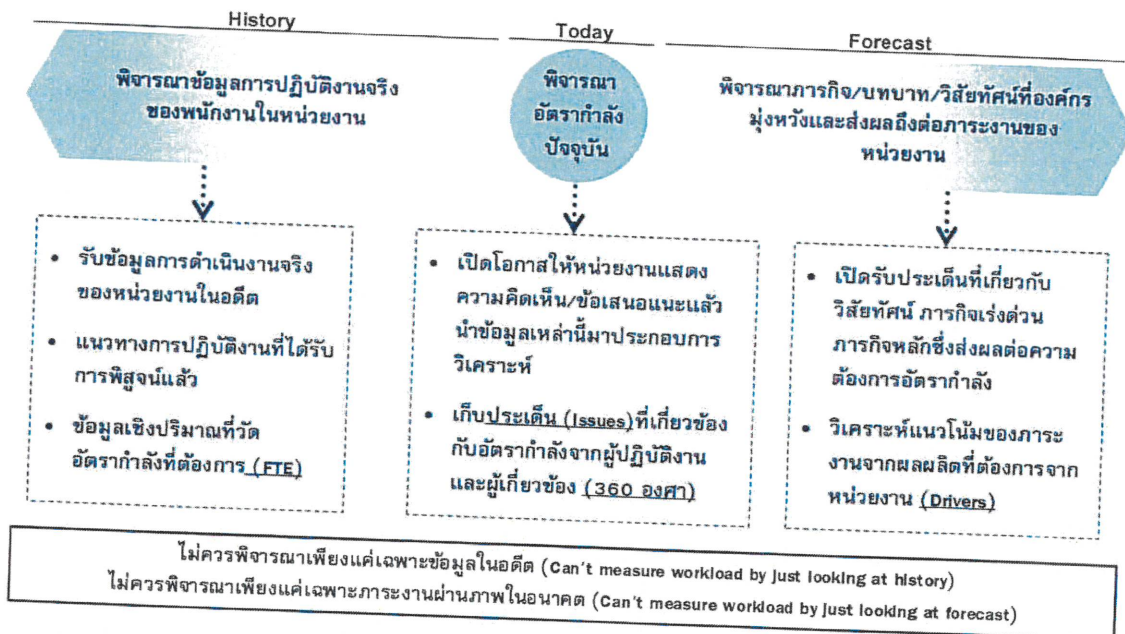
๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขึ้น

คัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์หอุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

ตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
มีคน	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
ครอง	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
(ว่าง)	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-

ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			$(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐$	-	-	-
๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	$๑,๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒,๐๐๐$	-	-	-
รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๙,๓๒๐
							๓๗๙,๓๒๐
							๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๓๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			$๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๕๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

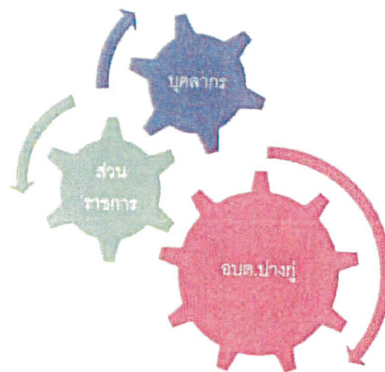
ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง สวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปางคู รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปางคู ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น และองค์การบริหารส่วนตำบลนามะเฟือง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู องค์การบริหารส่วนตำบลนามะเฟือง และ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู สามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต ้องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| ๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล  | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | คณะกรรมการ       |
| ๓ ผู้อำนวยการกองคลัง           | คณะกรรมการ       |
| ๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ       |

๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็ง

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน

<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพจนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต.ในฐานะตัวแทน</p>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>
---	---

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p>
<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</p>

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด ปัจจุบัน อัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งว่าง</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข</li> </ul>	<p>ขอใช้บัญชี กสส. ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและยุบเลิกเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และขอ กำหนดตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการโอน(ย้าย) ดำเนินการสรรหาผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข และเพิ่มตำแหน่งคนงาน(ชั่วคราวนักวิชาชีพ) เพื่อรับผิดชอบ รกัฎชีพ</p>

<p><b>กองคลัง</b></p> <p>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 จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง การเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังไม่มีตำแหน่งที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>อัตรากำลังปัจจุบันไม่มีอัตรารว่างและเป็นไปตามประกาศโครงสร้าง อบต. สามัญ</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ</p>	<p>กองช่าง อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- นักจัดการงานช่างตำแหน่งว่าง</p>	<p>ขอใช้บัญชี กสธ. ในตำแหน่งนักจัดการงานช่าง และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่งคนงานเพื่อมาทำหน้าที่ช่วยงานธุรการ</p>

<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา รายได้</p>	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา รายได้</p>	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

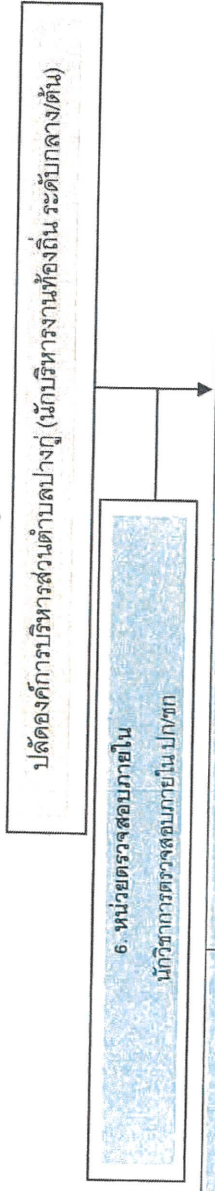
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักงานปลัด</b>								
หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล (ปก)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	-	-	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน (ขับรถยนต์)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ขับรถยนต์กู้ชีพ)	-	-	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อส่วนงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน (คน)	เงินเดือนค่าจ้าง	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน			ค่าจ้างรวม(4)	หมายเหตุ	
							เงินประจำตำแหน่ง	เงิน/ลค	เงิน/ลค			
1	ไม่ได้ออกสภ.ข.บริหารส่วนตำบล	กลาง/คณ.	1	-	504,420	168,000	2568	2570	2569	2570	2570	หมายเหตุ
2	หัวหน้าสำนักงาน	คณ.	1	1	462,240	42,000	19,680	19,680	19,680	19,680	711,780	(ร่างเดิม)
3	นักวิชาการพิเศษ	ป.ค.	1	1	284,520	-	13,320	15,240	15,240	15,240	532,800	(385,20)
4	นักวิชาการศึกษา	ช.ค.	1	1	299,640	-	9,240	9,480	9,480	9,720	303,240	(23710)
5	นักวิชาการสาธารณสุข	น.ค./ช.ค.	1	-	355,320	-	12,000	12,120	12,120	12,600	311,640	(24970)
6	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	น.ค./ช.ค.	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	12,000	367,320	(ร่างเดิม)
7	ผู้ช่วยนักวิชาการประถมศึกษา	น.ค./ช.ค.	1	-	297,000	-	355,320	12,000	12,000	12,000	367,320	กำหนดเพิ่ม
8	ผู้ช่วยนักวิชาการประถมศึกษา		1	1	278,400	-	11,160	11,640	11,640	12,120	289,560	5,940
9	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		1	1	278,280	-	11,160	11,640	11,640	12,120	289,440	(23200)
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		1	1	175,800	-	7,080	7,320	7,680	7,680	190,200	(23150)
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	176,640	-	7,080	7,440	7,680	7,680	183,720	(14650)
12	พนักงานวิทยุ		1	1	208,920	-	8,400	8,760	9,120	9,120	217,320	(14720)
13	พนักงานวิทยุ		1	1	143,880	-	5,760	6,000	6,240	6,240	149,640	(11990)
14	คนสวน		1	1	131,880	-	5,280	5,520	5,760	5,760	137,160	(10990)
15	แม่ครัว		1	1	131,280	-	5,280	5,520	5,760	5,760	136,560	(10940)
16	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		1	1	180,000	-	7,200	7,200	7,560	7,560	180,000	(ร่างเดิม)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	226,440	-	9,120	9,480	9,840	9,840	235,560	(18870)
18	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณ.	1	1	455,520	42,000	13,440	14,160	15,480	15,480	525,120	540,600 (37960)
19	นักวิชาการเงินและบัญชี	น.ค.	1	1	483,120	-	15,480	16,080	16,680	16,680	498,600	514,680 (40260)
20	นักวิชาการสถิติ	น.ค.	1	1	490,800	-	15,720	16,440	16,920	16,920	506,520	522,960 (40900)
21	นักวิชาการจัดเก็บภาษีเงินได้	น.ค.	1	1	245,280	-	8,400	8,880	8,640	8,640	253,680	262,560 (20440)
22	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	1	278,040	-	11,160	11,640	12,120	12,120	289,200	300,840 (312,960)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษีเงินได้		1	1	221,520	-	8,880	9,240	9,600	9,600	230,400	239,640 (18460)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	202,920	-	8,160	8,520	8,880	8,880	211,080	219,600 (16910)
25	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณ.	1	1	483,120	42,000	15,480	16,080	16,680	16,680	540,600	556,680 (40260)
26	ช่างโยธา	น.ง.	1	1	307,920	-	11,040	10,920	11,280	11,280	318,960	329,880 (341,160)
27	ช่างไฟฟ้า	น.ง.	1	1	178,200	-	7,080	7,080	7,440	7,440	185,280	192,360 (14850)
28	นักจัดการงานช่าง	น.ค./ช.ค.	1	-	355,320	-	12,000	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320 (ร่างเดิม)
29	ผู้ช่วยช่างโยธา		1	-	138,000	-	5,520	5,520	5,760	5,760	138,000	143,520 (ร่างเดิม)
30	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		1	-	138,000	-	5,520	5,520	5,760	5,760	138,000	143,520 (ร่างเดิม)
31	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณ.	1	1	514,680	42,000	16,680	17,520	18,000	18,000	573,360	590,880 (42890)
32	นักวิชาการศึกษา	น.ค./ช.ค.	1	-	355,320	-	12,000	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320 (ร่างเดิม)
33	เจ้าพนักงานธุรการ	น.ง./ช.ง.	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340 (ร่างเดิม)
34	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	น.ง./ช.ง.	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340 (ร่างเดิม)
35	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		1	1	277,920	-	11,160	11,640	12,120	12,120	289,080	300,720 (23160)



### ๑๐. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู



1. ตำบลปัด	2. กองคลัง	3. กองช่าง	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	5. กองสวัสดิการสังคม
<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไประดับ ต้น) ๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก/ชก) ๕. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. พนักงานขับรถยนต์ ๗. พนักงานขับรถยนต์ ๘. คนสวน ๙. แม่ครัว ๑๐. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน (ขับรถยนต์) ๒. คนงาน (ขับรถยนต์) ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถยนต์ผู้พิพ)	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ๑. ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน ๓. นักจัดการงานช่าง (ปก/ชก) ๔. นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ๑. ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) ๒. นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก) ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออบต.ปางงู ๔. ครู (๕) ๕. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง) ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๒. ผู้ดูแลเด็ก (๕) <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๑. คนงาน	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ๑. ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๓. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง) ๔. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง/ชง) <b>พนักงานจ้าง</b> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักปลัด



งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานการเจ้าหน้าที่	งานกฎหมายและคดี	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก (กำหนดเพิ่ม ๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์ (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร(๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๒)</li> <li>- คนสวน (๑)</li> <li>- แม่ครัว (๑)</li> <li>- คนงานทั่วไป (๒)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ปก (๑)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถยนต์กู้ชีพ)</li> </ul>

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๓	-	-	-	-	-	๑๐	๓

โครงสร้างการอัตรากำลัง กองคลัง



งานการเงินและบัญชี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการพัสดุ ชก (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</li> </ul>

ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	๑	-	-	-	-	๓	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- นายช่างโยธา ชง (๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปง (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	- นักจัดการงานช่าง ปก/ชก (๑) - คนงาน

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๒	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑)</li> <li>- คนงาน (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางคู - ครู (๕)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)</li> </ul>

๔.

ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู	ครูฝึก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	๒	๓	๑	๕	๑
									วิทยฐานะ	ครู		
									ครูชำนาญการ			
									ครูชำนาญการพิเศษ			

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

งานพัฒนาชุมชน	งานสังคมสงเคราะห์	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้
- นักพัฒนาชุมชน ปก (๑)	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปก/ขง (๑)	- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก/ขง (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๑	-

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๗๐-๗๐-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น.)	กลาง/ต้น	๗๐-๗๐-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๐๔,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
<b>ส่วนงานผลิต</b>												
๑	นายกรกฎ มะโนสุข	-	๗๐-๗๐-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๐-๗๐-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๒,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๒	นายอดิเทพ ทินบุตร	ปริญญาตรี	๗๐-๗๐-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๗๐-๗๐-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๔๙,๖๔๐	-	-	๒๔๙,๖๔๐
๓	นายอดิศักดิ์ พงษ์เงิน	ปริญญาตรี	๗๐-๗๐-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๗๐-๗๐-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๘๔,๕๒๐	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๔	ว่าง	-	-	-	-	๗๐-๗๐-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	ว่าง	-	๗๐-๗๐-๐๑-๓๖๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๗๐-๗๐-๐๑-๓๖๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖	น.ส.ศิริธรรม กองอิน	ปริญญาโท	-	ผ.ช. นวก.เกษตร	-	-	ผ.ช. นวก.เกษตร	-	๒๗๘,๒๘๐	-	-	๒๗๘,๒๘๐
๗	นายสุเมธ มารีณี	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. นวก.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผ.ช. นวก.ประชาสัมพันธ์	-	๒๔๗,๔๐๐	-	-	๒๔๗,๔๐๐
๘	นายพนัสพงษ์ ศรีบุตรดี	ปวส.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๒๐๘,๕๒๐	-	-	๒๐๘,๕๒๐
๙	นางสาวอนุดา พงษ์คุณ	ปวส.	-	ผ.ช. จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช. จพง.ธุรการ	-	๑๗๖,๖๔๐	-	-	๑๗๖,๖๔๐
๑๐	นายวีระยุทธ กองอิน	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. จพง.บันทึกข้อมูล	-	-	ผ.ช. จพง.บันทึกข้อมูล	-	๒๒๖,๔๔๐	-	-	๒๒๖,๔๔๐
๑๑	นายวุฒิชัย ไสยสัย	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. จพง.ป้องกัน	-	-	ผ.ช. จพง.ป้องกัน	-	๑๗๕,๘๐๐	-	-	๑๗๕,๘๐๐
๑๒	นางทองวาส ธงศรี	ม.๓	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๓๑,๒๘๐	-	-	๑๓๑,๒๘๐
๑๓	นายสำเริง บุญแก้ว	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๓๑,๘๘๐	-	-	๑๓๑,๘๘๐
๑๔	นายอดิศักดิ์ สัจจะทิพย์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๓,๘๘๐	-	-	๑๔๓,๘๘๐
๑๕	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๖	นายวุฒิคุณ แก้วมาตร	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๗	นางสาวภัทรา อุ่นนาแพง	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผ.ช. นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๘	-	-	-	พนักงานขับ(ขับรถยนต์ผู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับ(ขับรถยนต์ผู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาววิญญาพัชญ์ ชาติเหล็ก	ปริญญาโท	๗๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๗๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.อ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๖,๖๘๐
๒	-	-	๗๐-๓๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ช.ก	๗๐-๓๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๓	-	-	๗๐-๓๐-๐๘-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๗๐-๓๐-๐๘-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๔	-	-	๗๐-๓๐-๐๘-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๗๐-๓๐-๐๘-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๕	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปางคู	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖	นางสาวอัญชลี มูเงิน	ปริญญาตรี	๗๐-๓๐-๐๘-๒๒๒๔-๒๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๗๐-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๑	๒๐๐,๘๘๐	-	-	งบบุคลากร
๗	ว่าง	-	๗๐-๓๐-๐๘-๒๒๒๔-๒๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๗๐-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๓๕๒,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	-	งบบุคลากร
๘	นางวีไลวรรณ มณีเลิศ	ปริญญาตรี	๗๐-๓๐-๐๘-๒๒๒๔-๒๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๗๐-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๓๐๐,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร
๙	น.ส.พรทิพย์ มาตรเยี่ยม	ปริญญาตรี	๗๐-๓๐-๐๘-๒๒๒๔-๒๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๗๐-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๒๙๙,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร
๑๐	นางวีไลวรรณ วะปะแก้ว	ปริญญาตรี	๗๐-๓๐-๐๘-๒๒๒๔-๒๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๗๐-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๓๐๘,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	-	งบบุคลากร
๑๑	น.ส.จันทร์ชัย แก่นโสม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๕๒,๗๖๐	-	-	งบบุคลากร
๑๒	นางพิชิต กลางนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๕๗,๔๘๐	๒๔,๐๐๐	-	งบบุคลากร
๑๓	น.ส.ปัทมา กองบาง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๕๒,๗๖๐	-	-	งบบุคลากร
๑๔	น.ส.อภิขิตา มากจุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๕๒,๗๖๐	-	-	งบบุคลากร
๑๕	น.ส.กัญญาภัทร อุเงิน	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นวก.ศึกษา	-	-	ผ.ช.นวก.ศึกษา	-	๒๗๗,๙๒๐	-	-	๒๗๗,๙๒๐
๑๖	นางทวิ มูลศรีมีเกี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางอุบล หนึ่งชนะ	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๗๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๒	นางสาวกานต์เมธี ไชยศรีชาติ	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๑๑-๓๕๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๗๐-๓-๑๑-๓๕๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๕๐	-	-	๒๒๒,๒๕๐
๓	-	-	๗๐-๓-๑๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง/ชง	๗๐-๓-๑๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๔	-	-	๗๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๗๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๓	พณียงจันท์ น.สงวนีย์ ศีลาเลิศ	ปวส.	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๒๑๓,๙๖๐	-	-	๒๑๓,๙๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๗๐-๓-๑๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๗๐-๓-๑๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

## 12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาศึกษาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร
3. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น
4. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น
5. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่าน

การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งความเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และสามารถปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปางทุ่งเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีพฤติกรรมการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางทุ่ง ประกอบด้วย

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

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติ  
ในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้  
หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ  
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี  
สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้  
พิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก  
เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของ  
ทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด  
ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ  
ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทน  
ของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินงานหรือสัญญาซึ่ง  
ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล  
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่  
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนใน  
บุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การ  
ดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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 ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ต้องสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน

สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถฎายกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม

ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... งานกรเจ้าหน้าที่ ..... สำนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู.....  
ที่ นก.๗๖๓๐๑.๑/๒๐๗ ..... วันที่ ..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ได้ปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) และได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในหน่วยงานขึ้นใหม่ จึงมีเหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ขึ้น

### ๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

### ๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) หากเห็นชอบหรือไม่ประการใดขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู  
ที่ ๓๓ /๒๕๖๘  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ )

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

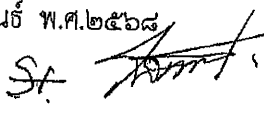
อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ข้อ ๑๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ประกอบด้วย

- |                             |  |               |
|-----------------------------|--|---------------|
| ๑. นายระวี ไสยสัตย์         | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวภิญญาพัชญ์ ดาเหล็ก | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                   | กรรมการ       |
|                             | รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |               |
| ๓. นายประชา ประชากุล        | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวเกษรา นิลนามะ      | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ       |
| ๕. นางอุบล หมื่นชนะ         | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม             | กรรมการ       |
| ๖. นายกรกฎ มะโนสุข          | หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ       |
| ๗. นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ               | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ข้อ ๑๖ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

St.   
(นายระวี ไสยสัตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ที่ นก ๗๖๓๐๑/๗๕

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ตามคำสั่งที่ ๓๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายระวี ไสยสัตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

ประธานคณะกรรมการ

- ทราบ

๑.....กรรมการ

(นางสาวกัญญาพัชญ์ ตาเหล็ก)

๕.....กรรมการ

(นายกรกฎ มะโนสุข)

๒.....กรรมการ

(นางสาวเกษรา นิลนามะ)

๖.....เลขานุการ

(นายอดิศักดิ์ ทงษ์เงิน)

๓.....กรรมการ

(นายประชา ประชากุล)

๔.....กรรมการ

(นางอุบล หมื่นชนะ)

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓  
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ที่ ๓๓/๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ค่าใช้จ่ายทางด่วนบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา(ถ้ามี)

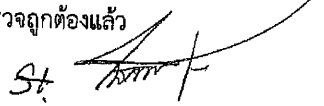
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ตรวจถูกต้องแล้ว

St. 

(นายระวี ไสยสัตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

ประธานคณะกรรมการ

รายชื่อ
ลำดับ
๑
๒
๓
๔
๕
๖
๗

รายชื่อ

ลำดับ

รายชื่อ

ลำดับ

รายชื่อ

ลำดับ

เริ่ม

นาย

เลข

ระเบียบวาระที่ ๑  
นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น เนื่องจากได้รับรายงานจากส่วนราชการภายในเกือบทุกส่วนว่ามีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทำให้อัตรากำลังคนกับปริมาณงานไม่สอดคล้องกัน จึงเป็นเหตุให้ต้องมีการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานในแต่ละกองที่ได้รับผิดชอบ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขึ้นรายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งที่ ๓๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ได้สำเนาให้คณะกรรมการทุกท่านได้ทราบแล้วนั้น จึงขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่ตามที่ได้รับการแต่งตั้งด้วยความตั้งใจ ยึดประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญโดยให้คำนึงถึงภารกิจ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกันด้วย หากได้ดำเนินการเสร็จแล้วจักได้รายงานขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
-ไม่มี- (เนื่องจากการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
-ไม่มี- (เนื่องจากการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

๔.๑ การพิจารณากำหนดเพิ่ม/ลดตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ ก่อนที่จะพิจารณาดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม เชิญครับ

นายอดิศักดิ์ หงษ์ไธสง  
เลขานุการ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งประกาศดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการกำหนดระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตามการกำหนดประเภท

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑) งานบริหารการศึกษา

๕.๒) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๖.๑) งานพัฒนาชุมชน

๖.๒) งานสังคมสงเคราะห์

๖.๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๖.๔) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ซึ่งโครงสร้างที่ได้กล่าวไปแล้วนั้นเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของประกาศ ฉบับใหม่อยู่แล้ว จึงไม่มีการปรับปรุงใหม่แต่อย่างใด แต่ถ้าหากว่าจะปรับปรุงแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างฉบับใหม่ โดยแต่ละส่วนราชการที่เป็นกองหากไม่มีฝ่าย ในกองนั้นจะต้องมีข้าราชการสายปฏิบัติอย่างน้อย ๓ อัตราโดยต้องมีตำแหน่งวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา และถ้ากองหรือส่วนราชการใดที่กำหนดให้มีฝ่าย ในฝ่ายนั้นจะต้องมีข้าราชการสายปฏิบัติอย่างน้อย ๒ อัตรา และต้องมีประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา

เมื่อที่ประชุมรับทราบแนวทางแล้วขอเชิญที่ประชุมได้พิจารณาในเรื่องดังกล่าวเชิญครับ

นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

นายกรกฎ มะโนสุข  
กรรมการ

สำนักปลัดได้สำรวจอัตรากำลังในกองแล้วถูกต้องตามประกาศโครงสร้างแล้วแต่เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่สำนักปลัดได้รับผิดชอบนั้นยังถือว่าไม่มีความสอดคล้องกันเนื่องจากมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงขอเสนอต่อที่ประชุมขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งคนงาน (ขับรถยนต์กู้ชีพ) อีก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตราและมีความต้องการที่จะยุบเลิก ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น รวมถึงความยากของงานที่เพิ่มมากขึ้นจึงขอยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อมารับผิดชอบภารกิจที่มีความยากและซับซ้อนขึ้น

นางสาวเกษรา นิลนามะ  
กรรมการ

กองคลังได้สำรวจอัตรากำลังในกองแล้วถูกต้องตามประกาศโครงสร้างแล้ว เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่กองคลังได้รับผิดชอบนั้น ถือว่ามีความสอดคล้องกันเนื่องจากมีปริมาณงานที่เกิดขึ้นมีความพียงงานที่รับผิดชอบเพียงพอ จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งใด

นายประชา ประชากุล  
กรรมการ

กองช่าง มีจำนวนข้าราชการที่เป็นไปตามประกาศโครงสร้างแล้วแต่ยังประสบปัญหาปริมาณงานกับอัตรากำลังไม่สอดคล้องกันโดยเฉพาะงานด้านเอกสารต่างๆ จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน(ธุรการ) อีก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

/นางสาวกัญญาพัชญ์...

นางสาวภิญญาพัชญ์ ดาเหล็ก  
กรรมการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้สำรวจอัตรากำลังในกองแล้ว  
ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างแล้ว เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่กองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรมได้รับผิดชอบนั้น ถือว่ามีความสอดคล้องกันเนื่องจากมี  
ปริมาณงานที่เกิดขึ้นมีความพนักงานที่รับผิดชอบเพียงพอ จึงไม่ขอกำหนด  
ตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งใด

นางอุบล หมื่นชนะ  
กรรมการ

กองสวัสดิการสังคม ได้พิจารณาและสำรวจอัตรากำลังในกองแล้ว  
ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างแล้ว เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่กองสวัสดิการ  
สังคมได้รับผิดชอบนั้น ถือว่ามีความสอดคล้องกันเนื่องจากมีปริมาณงานที่  
เกิดขึ้นมีความพนักงานที่รับผิดชอบเพียงพอ จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือ  
ยุบเลิกตำแหน่งใด

นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

ก่อนที่จะขอมติที่ประชุมขอให้ฝ่ายเลขานุการได้สรุปข้อมูลต่อที่ประชุมอีก

นายอดิศักดิ์ หงษ์โง้น  
เลขานุการ

สรุปข้อมูลรอบอัตรากำลังที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

**สำนักปลัด**

**ขอเพิ่มตำแหน่ง**

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ขับรถยนต์คู่ชีพ) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

**ขอยุบเลิก**

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๑ อัตรา

**กองช่าง**

**ขอเพิ่มตำแหน่ง**

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ธูการ) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ภายหลังการปรับปรุงแผนฯ ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลอยู่ที่ร้อยละ ๓๗.๖๐

มีกรรมการท่านใดต้องการอภิปรายเพิ่มเติมอีกไหมครับ หากไม่มีกระผม  
ขอมติที่ประชุม เกี่ยวกับการขอกำหนดเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ขอ  
มติที่ประชุมครับ

นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังต่อไปนี้

**สำนักปลัด**

**เพิ่มตำแหน่ง**

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ขับรถยนต์คู่ชีพ) ๑ ตำแหน่ง  
๑ อัตรา

ขออุบเลิก

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๑ อัตรา

กองช่าง

เพิ่มตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ธุรการ) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

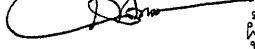
ระเบียบวาระที่ ๕

นายระวี ไสยสัตย์  
ประธานกรรมการ

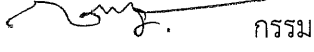
เรื่องอื่นๆ


มีกรรมการท่านใดต้องการเพิ่มเติมในระเบียบวาระอื่นๆ นี้หรือไม่หากไม่มี กระทบขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ขอปิดการประชุมครับ

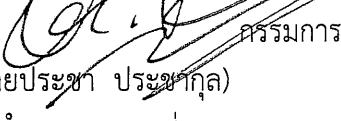
ปิดประชุม ๑๕.๐๐ น.

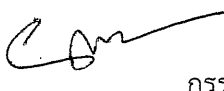
(ลงชื่อ)  ผู้พิมพ์/บันทึกรายงานการประชุม  
(นายอดิศักดี หงษ์โง่น)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
เลขานุการ

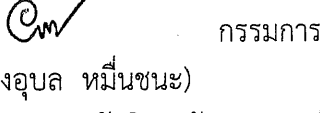
ตรวจถูกต้องแล้ว

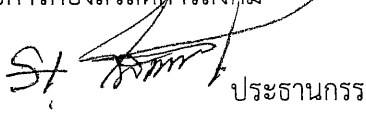
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายกรกฎ มะโนสุข)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวเกษรา นิลنامه)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายประชา ประชากุล)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกัญญาพัชญ์ ดาเหล็ก)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางอุบล หมื่นชนะ)  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(นายระวี ไสยสัตย์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู