



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลปางบุญ
อำเภอโนนสูง จังหวัดหนองบัวลำภู

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปางบุญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋
อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕-๑๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕-๒๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓-๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๖-๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒-๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๖-๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙-๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖-๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐-๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒-๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จะสิ้นสุดลงใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชูศักดิ์ อาจริชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจการตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

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 “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

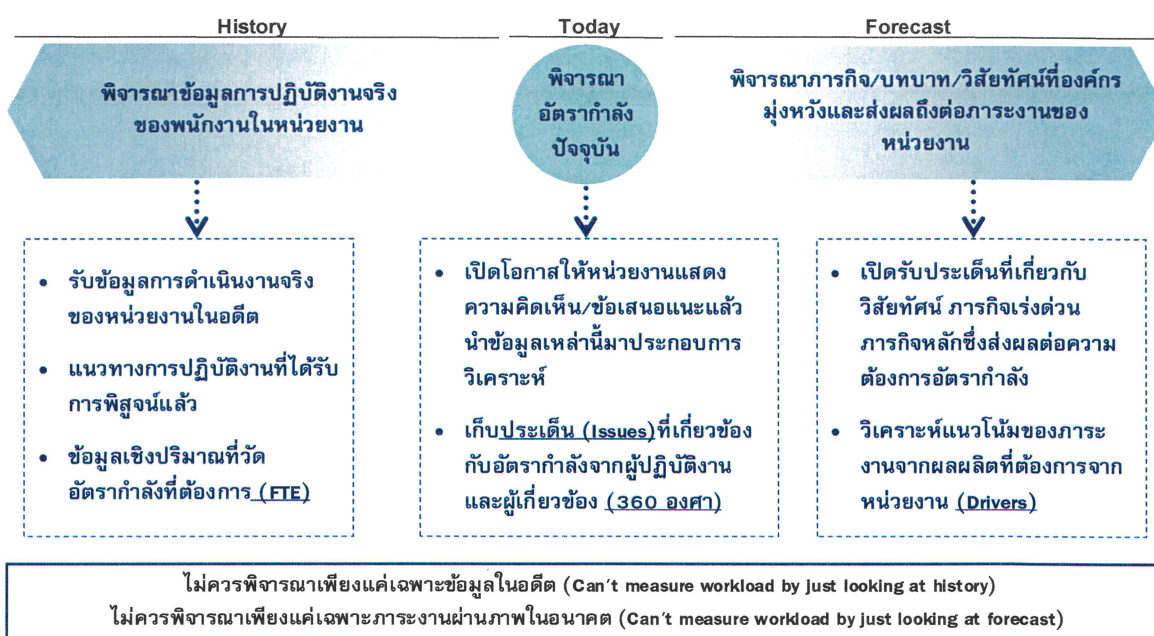
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และ

คัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากร มนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลัง นั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งใน ปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่ กำหนดไว้

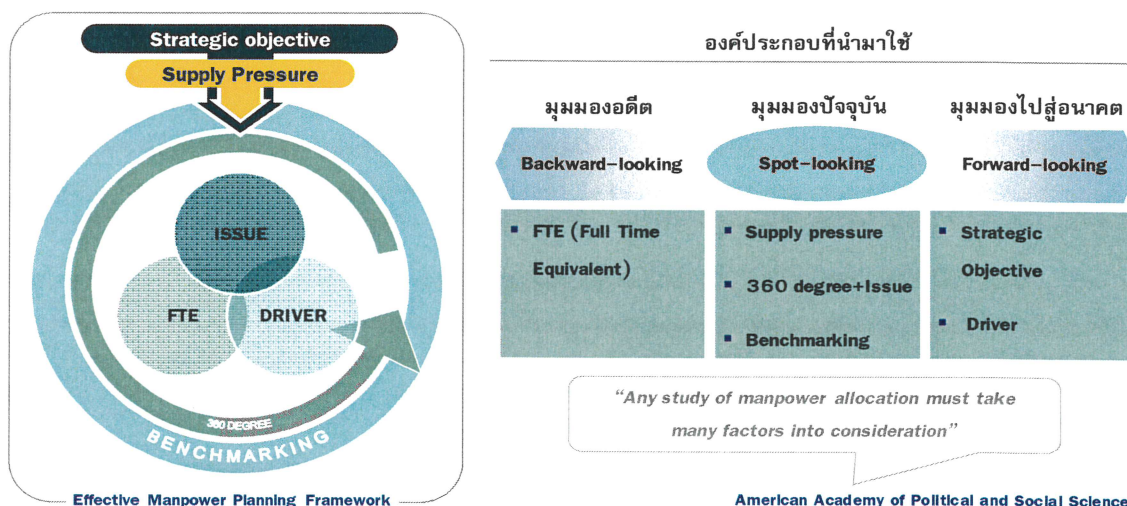
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้าง กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการ วิเคราะห์นี้มาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการ ปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลปางมูลประจักษ์ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัย การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้น ควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญา

ตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๖ %

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๖%)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๘๒๐	๑,๙๓๐	๒,๐๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	๓๙๗,๙๒๐	๔๒๑,๐๘๐	๔๔๕,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-

(ว่าง)	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๕๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๕๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๖ %

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๖%)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒,๖๐๐	๒,๗๖๐	๒,๙๒๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๓๕,๐๔๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๓๕,๐๔๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๔๐,๒๘๐	๗๗๕,๓๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๔,๗๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗,๒๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

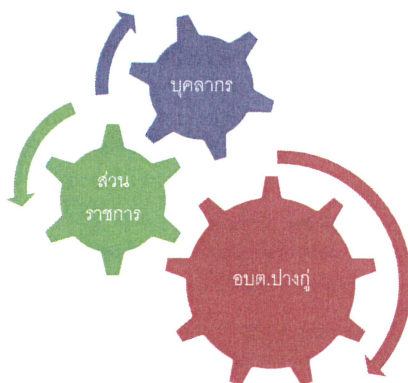
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ (การตรวจประเมิน LPA)

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

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

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



■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

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

การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองศาลา และ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ 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 ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.บ้านถิ่น อบต.หนองศาลา
กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ปางกู่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่

เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

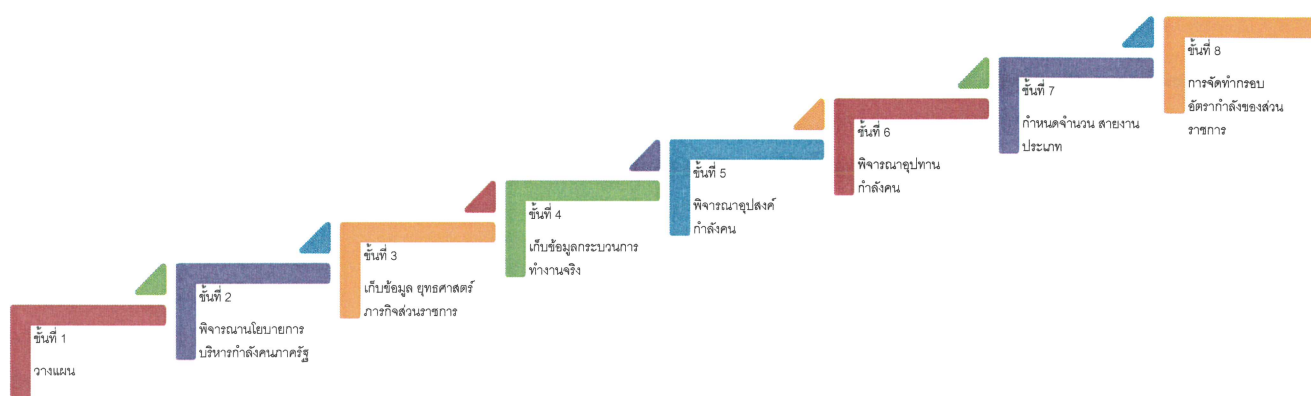
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ
พิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ โดยให้หัวหน้า ส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลปางกู่

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 ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ บังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็ง ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ

ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน#

- ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาประชาชน แบบบูรณาการ
- รักษาความสงบภายใน และป้องกันภัย
- ยกระดับคุณภาพการศึกษาเด็ก และเยาวชน
- ส่งเสริม สนับสนุนด้านสาธารณสุข
- การบรรเทาความเดือดร้อนประชาชน
- พัฒนาศักยภาพเด็ก เยาวชน ประชาชน
- ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ส่งเสริม สนับสนุนด้านศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม#

- สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมอันดีของชาติ และประเพณีท้องถิ่น#

- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมของชาติ
- ส่งเสริมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการที่ดี และเป็นระบบ#

- การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม#

- อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่
- พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เป็นสังคมปลอดภัย
- ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภค
- พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ <u>ด้านการพัฒนา</u> <u>คุณภาพชีวิต</u> <u>ประชาชน</u>	- ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาประชาชน แบบบูรณาการ - รักษาความสงบภายใน และป้องกันภัย - ยกระดับคุณภาพการศึกษาเด็ก และเยาวชน - ส่งเสริม สนับสนุนด้านสาธารณสุข - การบรรเทาความเดือดร้อนประชาชน - พัฒนาศักยภาพเด็ก เยาวชน ประชาชน - ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - ส่งเสริม สนับสนุนด้านศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น - พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ <u>ด้านการสร้างโอกาส</u> <u>และความเสมอภาค</u> <u>ทางสังคม</u>	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ <u>ด้านการส่งเสริม</u> <u>สนับสนุนวัฒนธรรม</u> <u>อันดีของชาติ และ</u> <u>ประเพณีท้องถิ่น</u>	- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมของชาติ - ส่งเสริมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น	สำนักปลัด กองการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ <u>ด้านการบริหาร</u> <u>จัดการที่ดี และเป็น</u> <u>ระบบ</u>	การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ	สำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ <u>ด้าน</u> <u>พัฒนาโครงการสร้าง</u> <u>พื้นฐานและ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u>	- อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ - พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เป็นสังคมปลอดภัย - ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภค - พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด กองช่าง

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู มีภารกิจด้านการคลัง การบริหารจัดการ และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลีย้อัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี และกรณีในระยะเวลา ๓ ปี ดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู) ภายหลังจากตำแหน่งว่างใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู จะรายงานตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ดังนี้

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

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด

- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรองภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

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 การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน 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 มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด และ กองสวัสดิการสังคม
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 สังคมและการ รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการ ให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของ

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))	ประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คຸ່ມກອງ ດູແລ ແລະ ບຳຮຸກຮັກສາທຳຖາຍາຣຸຮມຊາຕີ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สวัสดิการสังคม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ (สำนัก ปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ สังคมและ หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง 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

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ได้หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

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. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. มีภาระหนี้สิน
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้	

ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	จุดอ่อน W ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลกระทบต่อให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส O ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	ข้อจำกัด T ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาใน

อนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่ เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติ การงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน	สำนักปลัด มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าง ๑ อัตรา - หัวหน้าสำนักปลัด พนักงานจ้างว่าง ๑ อัตรา - พนักงานขับรถยนต์	อัตรากำลังปัจจุบันเป็นไปตามประกาศโครงสร้าง อบต.สามัญ แต่เนื่องด้วยมีตำแหน่งว่างในองค์กร ๒ ตำแหน่งดังกล่าวจะมีการขอใช้บัญชี กรม และในตำแหน่งพนักงานจ้างดำเนินการสรรหาตามระเบียบ

จ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง ตำแหน่ง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลังมี ตำแหน่งที่ว่าง สายวิชาการ คือ นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา แต่ พนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับ การบริหาร จัดการภายใน	อัตรากำลัง ปัจจุบันมีอัตร ว่าง ๑ อัตรา และเป็นไปตาม ประกาศ โครงสร้าง อบต สามัญ ในส่วนของ ตำแหน่งที่ว่าง อาจมีการ ประกาศรับโอน
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	ปัจจุบัน อัตรากำลัง สาย วิชาการ และสาย ทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มี	เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบได้ ทั่วถึง อบต.ปางกู่ จะดำเนินการขอ ใช้บัญชี กสธ.

งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	เพียงพอสำหรับ การบริหาร จัดการภายใน แต่มีตำแหน่งว่าง คือ -นายช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายช่าง โยธา	และจะ ดำเนินการสรร หาโดยวิธีการ สอบ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่าง โยธา
กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	เนื่องด้วยมี บุคลากรในกอง มาบรรจุใหม่ -เจ้าพนักงาน ธุรการ -เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสาย งานที่รับผิดชอบ ยังต้องได้รับ พัฒนา	ดำเนินการส่ง บุคลากรดังกล่าว เข้าร่วมอบรมใน โครงการต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง	เนื่องด้วยมี บุคลากรในกอง มาบรรจุใหม่ -นักวิชาการ ศึกษา	ดำเนินการส่ง บุคลากรดังกล่าว เข้าร่วมอบรมใน โครงการต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ และ

การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	-เจ้าพนักงาน ธุรการ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสาย งานที่รับผิดชอบ ยังต้องได้รับ พัฒนา และยังมีตำแหน่ง ว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ซึ่งขอใช้บัญชี กสธ. ไปแล้ว แต่ ยังไม่มีผู้มาบรรจุ และครู ๑ อัตรา เนื่องจากมีผู้ เกษียณราชการ	รอกการจัดสรร การใช้บัญชีจาก กสธ. ในส่วนของ ตำแหน่งครู หาก ประกาศรับโอน แล้วไม่มีผู้ติดต่อ มาจะดำเนินการ ขอใช้บัญชี กสธ.
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบ ภายใน เป็นส่วน ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็น ตำแหน่งมีคน ครอง มีตำแหน่ง เพียงพอสำหรับ การบริหาร จัดการภายใน	- ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม ใน ระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ปางกู๋	โครงสร้างใหม่ อบต.ปางกู๋	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานอำนวยการและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานระเบียบและสถิติการคลัง	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	

๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา รายได้	๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ขับรถยนต์)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	๑	๑	๑	๑				
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการคลัง (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ธุรการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปางกู่	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน(ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	+๓	-	-	
					-๒			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘	๒๕๗๙	๒๕๘๐				
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๓๗,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๗๒,๕๖๐	๗๑๐,๕๖๐	๔๖,๓๔๐	
สำนักงานปลัด																					
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๓๖,๖๐๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๖๐	๔๕๙,๒๐๐	๔๘๘,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๓๓๓,๔๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๕๐	๒๒,๕๖๐	๓๙๕,๗๖๐	๓๙๗,๗๖๐	๓๙๗,๗๖๐	๒๗,๗๙๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	๓๕๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๑,๒๕๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๗๐	๓๙๕,๒๘๐	๓๙๖,๗๕๐	๔๒๐,๗๕๐	๒๙,๔๒๐
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก	๑	๑	๒๘๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๑๘,๓๗๐	๑๙,๖๘๐	๓๐๑,๒๐๐	๓๐๓,๕๖๐	๓๑๕,๕๖๐	๒๓,๖๗๐
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๖๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๓๔,๕๖๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๒๐๐
๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	การกิจ	๑	๑	๓๖๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๖๔๐	๓๒๘,๘๐๐	๓๓๑,๐๐๐	๓๔๕,๖๘๐	๒๖,๓๔๐
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	การกิจ	๑	๑	๓๖๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๖๔๐	๓๒๘,๘๐๐	๓๓๑,๐๐๐	๓๔๕,๖๘๐	๒๖,๓๔๐
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	การกิจ	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๑,๖๘๐	๒๔๕,๖๘๐	๑๘,๑๕๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การกิจ	๑	๑	๒๐๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๔,๑๖๐	๒๒๖,๗๖๐	๑๖,๘๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๒๕๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๓๕,๑๒๐	๒๓๙,๕๖๐	๒๕๕,๘๔๐	๒๑,๑๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๒๐๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๕๖๐	๘,๙๖๐	๙,๓๖๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๒๓,๐๐๐	๒๒๗,๕๖๐	๑๗,๕๑๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	๑	๑	๑๖๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๐๘๐	๑๗๖,๔๘๐	๑๘๖,๘๔๐	๑๓,๗๘๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๑๕	คนสวน	การกิจ	๑	๑	๑๖๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๑,๖๘๐	๑๗๖,๖๘๐	๑๓,๕๕๐
๑๖	แม่ครัว	การกิจ	๑	๑	๑๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๑,๖๘๐	๑๗๖,๖๘๐	๑๓,๕๕๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ผู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๙,๒๔๐	๓๖๓,๒๔๐	กำลังหาคนเพิ่ม
กองคลัง																					
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๓๖,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๕๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๘,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๔๑,๗๖๐	๔๔,๘๘๐
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๑	๑	๕๕๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๘๒๐	๓๖,๘๖๐	๖๑๕,๒๒๐	๖๑๕,๒๒๐	๖๕๑,๖๘๐	๔๕,๖๑๐
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	การกิจ	๑	๑	๓๖๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๘,๘๐๐	๓๒๘,๘๐๐	๓๔๕,๖๐๐	๒๖,๓๔๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การกิจ	๑	๑	๒๔๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๘๐๐	๒๔๙,๘๐๐	๒๕๐,๒๖๐	๒๐,๘๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๒๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๕,๙๐๐	๑๘,๙๐๐
๒๘	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง/ชง	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๓๖๐	๓๑๕,๗๖๐	๓๑๕,๗๖๐	๓๑๕,๗๖๐	กำลังหาคนเพิ่ม
กองช่าง																					
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๓๓,๓๒๐	๓๕,๒๔๐	๓๕,๒๔๐	๖๒๘,๒๒๐	๖๒๘,๒๒๐	๖๖๓,๖๐๐	๔๓,๔๘๐
๓๐	นักจัดการงานช่าง	ปก	๑	๑	๒๐๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๒๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๒๐๐
๓๑	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๓๓๘,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๗๒๐	๒๐,๗๒๐	๓๘๓,๙๖๐	๓๘๓,๙๖๐	๔๐๘,๘๘๐	๒๘,๓๒๐
๓๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๔,๙๒๐	๑๕,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๔๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การกิจ	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๙,๒๒๐	๑๓,๙๒๐
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๙,๒๒๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตราากำลังคน			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	ยุบเลิก
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๓,๓๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๗๗,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
๓๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๗๒๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๒๐๐
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๘,๗๖๐	๒๐๐,๗๒๐	๑๔,๐๓๐
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๓๕,๗๘๐	๓๔๕,๘๒๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ภารกิจ	๑	๑	๓๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๘,๔๔๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๕,๗๒๐	๒๖,๓๑๐
๔๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๓	ผู้ช่วยงานกลุ่มงานส่งเสริม สนับสนุน (ผู้ช่วยงานกลุ่มส่งเสริม สนับสนุน)	ต้น	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๔		ช.ก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๕		ช.ก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๖		ช.ก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๗		ช.ก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

กองสวัสดิการสังคม

๕๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๘๖,๔๔๐	๖๑๙,๒๐๐	๖๕๓,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๕๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	๒๑,๗๘๐
๕๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๘,๗๖๐	๒๐๐,๗๒๐	๑๔,๐๓๐
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๘,๗๖๐	๒๐๐,๗๒๐	๑๔,๐๓๐
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๒๔๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๓๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๕,๐๘๐	๒๐,๒๙๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๗๒๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๒๐๐
				๕๕	รวม			๑๒,๓๐๐,๖๐๐	๒๕๘,๐๐๐	-	-	-	รวม			๑๓,๕๕๘,๖๐๐	๑๔,๗๒๐,๒๘๐	๑๕,๙๘๘,๒๘๐	
				ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															
				รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
				งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙															
				คิดเป็นร้อยละ															

หมายเหตุ

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๑.๑ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๔,๖๒๕,๐๐๐ บาท
 - ๑.๒ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๖,๘๕๖,๒๕๐ บาท
 - ๑.๓ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๙,๑๙๙,๐๖๒ บาท
๒. งบประมาณการประโชยณตอแบบอื่น รอยละ ๑๕ (คิดจากเงินเดือน+เงินประจำตำแหน่งของทุกตำแหน่งในแผนฯ X ๑๕%)
 - ๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑๕,๕๔๐,๖๑๗ บาท (๓๔.๘๒)
 - ๒.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๑๖,๓๓๒,๕๗๐ บาท (๓๔.๘๕)
 - ๒.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๑๗,๑๖๗,๕๓๔ บาท (๓๔.๘๙)

๑๐. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
พนักงานส่วนตำบล ๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงาน ทั่วไประดับ ต้น) ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ๕. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๒) ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ๖. พนักงานขับรถยนต์(๒) ๗. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๘. คนสวน ๙. แม่ครัว พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน(ขับรถยนต์) ๒. พนักงานขับรถยนต์ ๓. พนักงานขับรถยนต์ผู้ชีพ	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น) ๒. นายช่างโยธามหาช่างปฏิบัติงาน ๓. นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ ๔. นายช่างไฟฟ้า (ปง /ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน(ธุรการ)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษาระดับ ต้น) ๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง) ๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพ ๖. ครู (๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๒. ผู้ดูแลเด็ก (๔) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

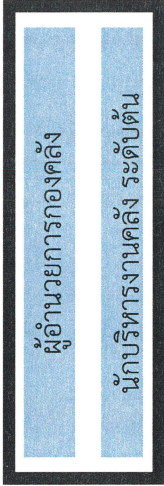
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานการเจ้าหน้าที่	งานกฎหมายและคดี	งานป้องกันฯ	งานสาธารณสุขฯ	งานส่งเสริมการเกษตร
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล ปก (๑)		- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ(๑)	- นักวิชาการสาธารณสุข ปก (๑)	- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)			- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)	- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)					- พนักงานขับรถยนต์วิชาชีพ (๑)	
- คนสวน (๑)						
- แม่ครัว (๑)						
- พนักงานขับรถยนต์(๑)						
- คนงาน(ขับรถยนต์)						

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	อำนาจการพิจารณา	อำนาจการปฏิบัติ	อำนาจการควบคุม	อำนาจการตรวจสอบ	อำนาจการประเมินผล	อำนาจการปรับปรุง	อำนาจการให้รางวัล	อำนาจการลงโทษ
จำนวน	๑	-	๒	๒	-	-	-	๑๐	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



งานการเงินและบัญชี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานระเบียบและสถิติการคลัง
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ชก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	-

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

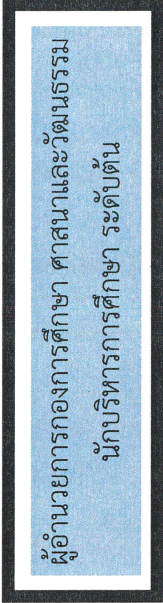
โครงสร้างการอัตรากำลัง กองช่าง



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

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

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักวิชาการศึกษา ปก (๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) คณงาน (๑)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปางกู๋ ครู (๕) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔)

ระดับ	อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	วิทย์ฐานะครูชำนาญการพิเศษ	วิทย์ฐานะครูชำนาญการ	-	-	๕	๑

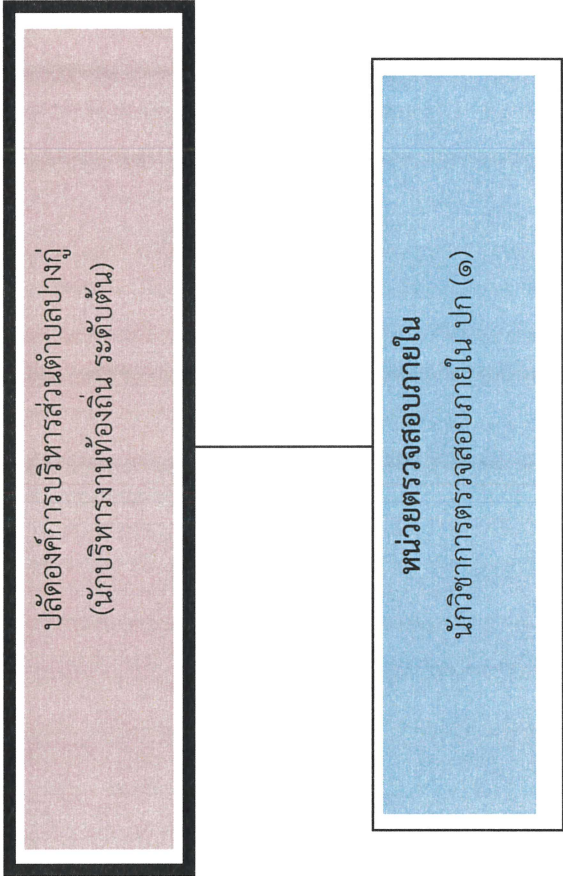
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

งานพัฒนาชุมชน		งานสังคมสงเคราะห์			งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม		งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	
- นักพัฒนาชุมชน ปก (๑)		- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง(๑)			- เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑)		-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	-

โครงสร้างการอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน
๑	จำเอกปรีชาลักษณ์ เวชบรรพต	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น.)	ต้น	๗๐-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐	๔๘,๐๐๐
ส่วนนิติ										
๑	ว่าง	-	๗๐-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๐-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักจัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐
๒	นายอดิเทพ หินบุตร	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๕๓,๐๔๐	-
๓	นายอดิศักดิ์ หงษ์เงิน	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๓๓,๔๘๐	-
๔	นายชาญชัย ชัยทองคำ	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๑- ๓๔๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๗๐-๓-๐๑- ๓๔๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๘๔,๐๔๐	-
๕	นางสาวนิตยา นามวงศ์ชา	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๑- ๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๗๐-๓-๐๑- ๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐	-
๖	-	ปริญญาตรี	-	-	-	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-
๗	น.ส.ศิริธรรม กองอัน	ปริญญาโท	-	ผช.นวก.เกษตร	-	-	ผช.นวก.เกษตร	-	๓๑๖,๐๘๐	-
๘	นายสุเมธา มารีณี	ปริญญาตรี	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	๓๑๖,๐๘๐	-
๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐
๑๐	นางสาวอนิศา พรหมคุณ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๒๑๐,๑๒๐	-
๑๑	นายวีระยุทธ กองอัน	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๒๕๓,๕๒๐	-
๑๒	นายวุฒิชัย ไสยสัย	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๒๐๑,๖๐๐	-
๑๓	นางพวงวาส ธงศรี	ม.๓	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๖๒,๔๘๐	-
๑๔	นายสำเริง บุญแก้ว	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๖๓,๐๘๐	-
๑๕	นายอดิศักดิ์ สังขะพิชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๕,๓๖๐	-
๑๖	นายพัชรวิธ มูลศรีภักดี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๑๗	นายวิทย์ญู แก้วมาตร	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๑๘	นางสาวภัทรา อุ่นนาแสง	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการ สาธารณสุข	-	๒๑๗,๘๐๐	-
๑๙	นายบรรพต มูลศรีภักดี	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๔,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	นางชญาธร ยาพันธุ์	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นวก.การเงินฯ	ชำนาญการ	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นวก.การเงินฯ	ชำนาญการ	๕๓๘,๖๘๐	-	-	๕๓๘,๖๘๐
๓	น.ส.จันทรีธิดา คำพงษ์	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นวก.พัสดุ	ชำนาญการ	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นวก.พัสดุ	ชำนาญการ	๕๕๗,๓๒๐	-	-	๕๕๗,๓๒๐
๔	ว่าง	-	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นวก.จัดเก็บรายได้	ปก/ชก	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕	-	-	-	-	-	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง											
๖	นางสาวกัทรจริน โชตะวัน	ปริญญาตรี	-	ผช.นวก.การเงินฯ	-	-	ผช.นวก.การเงินฯ	-	๓๑๖,๐๘๐	-	-	๓๑๖,๐๘๐
๗	น.ส.นัฐิดา ศรียอด	ปริญญาตรี	-	ผช.พง.จัดเก็บฯ	-	-	ผช.พง.จัดเก็บฯ	-	๒๔๙,๗๒๐	-	-	๒๔๙,๗๒๐
๘	น.ส.สุดารัตน์ ปัดนาภา	ปวส.	-	ผช.จพ.ธุรการ	-	-	ผช.จพ.ธุรการ	-	๒๒๖,๘๐๐	-	-	๒๒๖,๘๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายประชา ประชากุล	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๖๓,๗๖๐
๒	นายอัคร จันทัน	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
๓	ว่าง	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔	นายโกลินทร์ ประทุม	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	๗๐-๓-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
	พนักงานจ้าง											
๕	ว่าง	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นายมานพ อังวงศ์	ปวส	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๙๑,๐๔๐

๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๘,๑๖๐	กำหนด เพิ่ม
๘	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ยุบเลิก

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางสาววิญญาพัชญ์ ดาเหล็ก	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๗๐-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖,๐๐๐	๕๖,๕๔๐	-	๖๐๗,๔๐๐
๒	นางสาวลลิตา ศรีหรั่ง	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ปฏิบัติการ	๗๐-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	-	๒๑๘,๔๐๐	-	๒๑๘,๔๐๐
๓	นางอนันทิศา ว่องไว	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๗๐-๓-๐๘- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	-	๑๖๘,๓๖๐	-	๑๖๘,๓๖๐
๔	-	-	๗๐-๓-๐๘- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป/ง/ชง	๗๐-๓-๐๘- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป/ง/ชง	-	๒๔๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม
๕	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ปางกู๋	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ปางกู๋	-	-	-	-	ว่างเดิม เงิน อุดหนุน
๖	นางสาวอัญชลี ภูเงิน	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๒๔-๒๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๐๐-๑๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	๒๐๐,๘๘๐	-	งบบุตหนุน
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๒๔-๒๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๐๐-๑๔๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๗,๒๐๐	๓๘๒,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	งบบุตหนุน
๘	นางวิไลวรรณ มณีเลิศ	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๒๔-๒๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๐๐-๒๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	๓๐๐,๙๖๐	-	งบบุตหนุน
๙	น.ส.พรทิพย์ มาตรเลี่ยม	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๒๔-๑๔๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๐๐-๑๔๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	๒๔๙,๗๖๐	-	งบบุตหนุน
๑๐	นางสาวณิชาพันธ์ วะปะแก้ว	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๒๔-๒๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๗๐-๓-๐๘- ๒๒๐๐-๒๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	๓๐๘,๖๔๐	-	งบบุตหนุน
๑๑	น.ส.จันทรีดิย์ แก่นโสม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๒,๗๖๐	-	งบบุตหนุน
๑๒	นางพิทกุล กลางนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๑๗,๔๘๐	๒๔,๐๐๐	งบบุตหนุน
๑๓	น.ส.ปัทมา กองบาง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๒,๗๖๐	-	งบบุตหนุน
๑๔	น.ส.อริยดา มากจุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๒,๗๖๐	-	งบบุตหนุน
๑๕	น.ส.กัญญาภัทร ภูเงิน	ปริญญาตรี	-	ผช.นวก.ศึกษา	-	-	ผช.นวก.ศึกษา	-	-	๒๗๗,๙๒๐	-	๒๗๗,๙๒๐
๑๖	นางพร นุตรจิรภัที	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐

12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

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

การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งความเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนอง กับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และสามารถปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปางงูเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีพฤติกรรมกาปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรม ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและ ค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน องค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ที่สร้างความ โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปางงูในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลปางงู เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม 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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้น้ำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม 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 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

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

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้ออื่นพนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม 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 หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาโตหรือโอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สติและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น 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 มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนاتตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เมสดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน

หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณาสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้อิทธิพลของความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน 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 ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ภาคผนวกลำดับชั้นตอน การดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

ที่ นก ๗๖๓๐๑.๑/๒๒๓๓ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระ

ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. ข้อควรพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๕. ข้อเสนอ

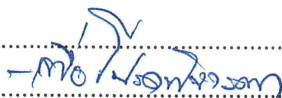
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ



(นายอดิศักดิ์ หงษ์ไฉ่น)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(นายอดิเทพ ทินบุตร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

-อนุมัติ-



จำเอน

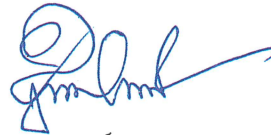
(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

ที่...../๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋



องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

ที่ นก ๗๖๓๐๑.๑/๒๓๕ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ที่ ๑๑๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางคู ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักปลัด และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

ประธานคณะกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

ทราบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักปลัด

นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักปลัด

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ที่ ๑๑๐ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายชูศักดิ์ อจวิชัย	ประธาน
๒. จำเริญ ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต	กรรมการ
๓. นายประชา ประชากุล	กรรมการ
๔. นางอุบล หมื่นชนะ	กรรมการ
๕. นางสาววิญญาพัชญ์ ดงเหล็ก	กรรมการ
๖. นายพิทักษ์ ภูจิตร	กรรมการ
๗. นายอดิเทพ ทินบุตร	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๒-๒๕๗๓ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

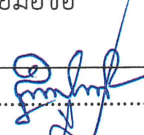
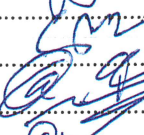
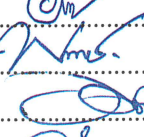
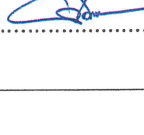
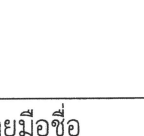
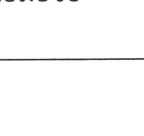
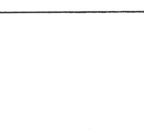
บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วัน จันทร์ ที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปางทุ่ง อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชูศักดิ์ อาจวิชัย	ประธานกรรมการ		
๒	จำเริญ ปรีชาลักษณ์ เวชบรรพต	กรรมการ		
๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ ดาเหล็ก	กรรมการ		
๔	นายประชา ประชากุล	กรรมการ		
๕	นางอุบล หมีนชนะ	กรรมการ		
๖	นายพิทักษ์ ภูจิตร	กรรมการ		
๗	นายอดิเทพ ทินบุตร	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นายอดิศักดิ์ หงษ์โง้น	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วัน จันทร์ ที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

จำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด ๗ คน เข้าประชุม ๗ คน ครบองค์ประชุม

กรรมการผู้มาประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑. นายชูศักดิ์ อาจวิชัย	ประธานกรรมการ
๒. จำเริญ ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต	กรรมการ
๓. นางสาวกัญญาพัชญ์ ดาเหล็ก	กรรมการ
๔. นายประชา ประชากุล	กรรมการ
๕. นางอุบล หมื่นชนะ	กรรมการ
๖. นายพิทักษ์ ภูจิตร	กรรมการ
๗. นายอดิเทพ ทินบุตร	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายอดิศักดิ์ หงษ์โง้น	ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ไม่มาประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
ผู้เข้าร่วมประชุม	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.	

ระเบียบวาระที่ ๑

นายชูศักดิ์ อาจวิชัย

ประธานกรรมการฯ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปัจจุบัน ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาที่บังคับใช้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด จึงต้องมีการกำหนดแต่งตั้ง คณะกรรมการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๑๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๐๕๗๒ เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้

/..แล้วเสร็จตาม..

แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ โดยมอบหมายให้นัก
ทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอ ตาม
ขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้า
สำนักแลผู้อำนวยการกองทุกกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและ
ปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนหรือลดกำลังคนในการเสนอเพื่อจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักการและเหตุผลดังนี้

๑.๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง กำหนดกอง
สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๖๓

๑.๒.การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆตามโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการตามข้อ ๑ โดยให้พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สาย
งานใด ระดับใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความ
รับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่
จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๔

นายชูศักดิ์ อัจฉริยะ

ประธานกรรมการฯ

นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น

ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

เรื่องเสนอเพื่อรับทราบ

- ไม่มี

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ในแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ผมขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจง เชิญครับ

กระผมขอแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ
๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ ดังนี้

/..๑. การวิเคราะห์...

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย การดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ และสอดคล้องกับภารกิจของจังหวัดหนองบัวลำภู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

ก. การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข. การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดย

/..หลักการแล้ว...

หลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่ง ที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำ ข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมี กระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งาน กำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อ หน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นจะต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นายชูศักดิ์ อัจฉริยะ

ประธานกรรมการ

ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คณะกรรมการมีความคิดเห็น หรือข้อเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ครับ หากไม่มีกระผมจะได้ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการปฏิบัติตามแนวทาง โดยเคร่งครัด

นายชูศักดิ์ อัจฉริยะ

ประธานกรรมการฯ

ในเมื่อไม่มีท่านใดเสนอข้อคิดเห็นแล้วกระผม ขอนำเรียนที่ประชุมให้ ร่วมกันวิเคราะห์อำนาจหน้าที่รวมถึงสภาพทั่วไปและสภาพปัญหาขององค์การ บริหารส่วนตำบลปางคู่อำเภอ กระผมขอให้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดได้

/...ให้ข้อมูล

นายอติเทพ ทินบุตร
กรรมการฯ

ให้ข้อมูลเพิ่มเติมโดยอ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ครับ

เรียนที่ประชุม เนื่องจากกระผมรับผิดชอบงานแผนพัฒนาตำบลโดยตรง กระผมขอสรุปโดยรวมในสภาพปัญหาจากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหา ภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางกุ่มพบปัญหาและความต้องการของ ประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการ ดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงด้านเศรษฐกิจ
- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุง กระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ

ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

จากข้อมูลเบื้องต้นเป็นปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ได้ออกประชาคมในช่วงเดือนที่ผ่านมา คณะกรรมการท่านใดต้องการที่จะเสนอเพิ่มเติมปัญหาอีกหรือไม่

ที่ประชุม

นายชูศักดิ์ อาจวิชัย

ประธานกรรมการ

ที่ประชุมไม่มีการเสนอปัญหาเพิ่มเติม

เมื่อที่ประชุมไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติมกระผมขอเริ่มการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนต่างโดยเริ่มจากวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ โดยยึดถืออำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความต้องการของราษฎร นโยบายของฝ่ายบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดหนองบัวลำภู แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ และนโยบายของฝ่ายบริหาร เพื่อใช้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอให้ผู้ที่รับผิดชอบได้ชี้แจงครับ

/นายอดิศักดิ์..

นายอดิศักดิ์ หงษ์โง้น

ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนคณะกรรมการ กระผมขอเริ่มที่การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และแบ่งให้
ส่วนต่างๆรับผิดชอบโดยอำนาจหน้าที่นั้นจะอ้างอิงจากยุทธศาสตร์ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลปางกู๋ รายละเอียดดังนี้ครับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต ประชาชน	- ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาประชาชน แบบบูรณาการ - รักษาความสงบภายใน และป้องกันภัย - ยกระดับคุณภาพการศึกษาเด็ก และเยาวชน - ส่งเสริม สนับสนุนด้านสาธารณสุข - การบรรเทาความเดือดร้อนประชาชน - พัฒนาศักยภาพเด็ก เยาวชน ประชาชน - ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - ส่งเสริม สนับสนุนด้านศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น - พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้าง โอกาส และความ เสมอภาคทาง สังคม	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริม สนับสนุน วัฒนธรรมอันดี ของชาติ และ ประเพณีท้องถิ่น	- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมของชาติ - ส่งเสริมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น	สำนักปลัด กองการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหาร จัดการที่ดี และ เป็นระบบ	การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ	สำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านพัฒนา โครงสร้าง พื้นฐานและ สิ่งแวดล้อม	- อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ - พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เป็นสังคมปลอดภัย - ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภค - พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด กองช่าง

นายอดศักดิ์ หงษ์โง่น
ผู้ช่วยเลขานุการ

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีภารกิจ ด้านงานการคลัง การบริหารจัดการภารกิจทั่วไป ภารกิจด้านการช่าง และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ และกระผมยังได้สำรวจและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์ปัจจัยภายในภายนอก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ผลปรากฏว่า

จุดแข็ง S

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด
- ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

จุดอ่อน W

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ
- ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

โอกาส O

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

/..๓) การเจริญ...

๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

ข้อจำกัด T

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

จากการแยกเป็นหัวข้อต่างๆ เพื่อให้สะดวกแก่การวิเคราะห์ ผมขอให้ทุกส่วนราชการได้สะท้อนภารกิจงานที่รับผิดชอบ ปัญหาความต้องการในแต่ละกองเพิ่มเติมเพื่อนำมาวิเคราะห์อัตรากำลังคนในปัจจุบันว่าเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

ลำดับถัดไปขอเรียนเชิญหัวหน้าส่วนราชการได้เสนอกรอบอัตราในแต่ละกอง ว่าเพียงพอหรือไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลหรือไม่เรียนเชิญครับ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ ในสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างภายในสำนักงานปลัด ประกอบไปด้วย ๗ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒. งานนโยบายและแผน

๓. งานกฎหมายและคดี

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๕.งานส่งเสริมการเกษตร

นายชูศักดิ์ อัจฉิษฐ์

ประธานกรรมการ

นายอดิเทพ ทินบุตร

กรรมการ/เลขานุการ

๕. งานส่งเสริมการเกษตร

๖. งานการเจ้าหน้าที่

๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๑๘ อัตรา อัตราว่าง ๒ อัตรา

- พนักงานส่วนตำบล รวม ๕ อัตรา มีอัตราว่าง ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา มีอัตราว่าง ๑

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

สำนักปลัดมีความต้องการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เนื่องจากสำนักปลัด มีภารกิจมากขึ้นในส่วนของสำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานกิจการสภา สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่นงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการของผู้บริหาร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

นายประชา ประชากุล

กรรมการ

เรียนท่านประธาน คณะกรรมการ กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองคลัง ประกอบไปด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานการเงิน

๒. งานการบัญชี

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๗ อัตรา อัตราว่าง ๒ อัตรา

- พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา

/..เนื่องจากปัจจุบัน

เนื่องจากปัจจุบันกองคลัง มีปริมาณงานด้านการจัดเก็บภาษีน้อยลง และในพื้นที่มีรายได้ที่ได้จากการจัดเก็บภาษี ไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร และปัจจุบันมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ดูแลงานด้านการจัดเก็บภาษี เพียงพอแล้วจึงขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ แต่เนื่องด้วยการยุบตำแหน่งดังกล่าวจะกระทบกับโครงสร้างส่วนราชการและไม่เป็นไปตามประกาศกำหนดโครงสร้างจึงจะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ได้แก่ เจ้าพนักงานการคลัง เพื่อดูแลงานการรับจ่ายเงินคงคลัง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเงินการคลัง ชี้แจงหักทวงและแนะนำในการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลและจะไม่กระทบกับโครงสร้างที่กำหนดไว้และยังสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอีกด้วยครับ ในส่วนของกองช่างหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงาน เกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองช่าง ประกอบไปด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓. งานการวางผังเมือง

๔. งานสาธารณูปโภค

อัตรากำลังทั้งหมด ๗ อัตรา อัตราว่าง ๓ อัตรา

- พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่ นายช่างไฟฟ้า เป็นกรอบว่างเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา มีอัตราว่าง ๑

- พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ มีปริมาณภาระงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ซับซ้อน และยากขึ้น จึงต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถในระดับที่สูงมากขึ้นกว่าที่กำหนดไว้ในประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จึงมีความจำเป็นที่จะยุบเลิกเพื่อที่จะกำหนดตำแหน่งใหม่ในประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจซึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจจะมีความต่อเนื่องและความก้าวหน้ามากกว่า

น.ส.กัญญาพัชญ์ ดาเหล็ก
กรรมการ

พนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงความรู้ความสามารถในระดับที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในพนักงานจ้างทั่วไป จึงมีความต้องการที่จะยุบตำแหน่งคนงานประเภททั่วไปและขอกำหนดตำแหน่งใหม่เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการประเภทตามภารกิจครับ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาปฐมวัย งานประเพณี การพัฒนาเด็กละเยาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองช่าง ประกอบไปด้วย ๒ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานการศึกษา
 ๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- มีอัตรากำลังทั้งหมด ๑๖ อัตรา อัตราว่าง ๓ อัตรา
- พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ว่าง ๑ อัตรา
 - ครู ๕ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๕ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง
 - พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีบุคลากรเพียงพอต่อการบริหารจัดการภายในกองแล้ว

นางอุบล หมื่นชนะ
กรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนา งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานจัดระเบียบชุมชนและการจัดตั้งกลุ่มหรือองค์กร ภาคประชาชน เพื่อการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองช่าง ประกอบไปด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน
 ๒. งานสังคมสงเคราะห์
 ๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้
- มีอัตรากำลังทั้งหมด ๕ อัตรา อัตราว่าง ๒ อัตรา
- พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคนครอง ๑ อัตรา

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม มีบุคลากรเพียงพอต่อการบริหารจัดการภายในกองแล้ว

นายพิทักษ์ ภูจิตร

กรรมการ

จำเอนปริยาลักษณ์ เวชบรรพต

กรรมการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการ ในส่วนของหน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอแล้วครับ

จากข้อมูลข้างต้นมี สรุปได้ว่า กองหรือสำนักที่มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงตำแหน่งภายในกองโดยการปรับครั้งนี้ เป็นการเป็นไปตามประกาศโครงสร้าง มีดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา

๑.๒ ยุบเลิก ไม่มี

๒.กองคลัง

๒.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม เจ้าพนักงานการคลัง ๑ อัตรา

๒.๒ ยุบเลิก นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

๓.กองช่าง

๓.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๓.๒ ยุบเลิก คนงาน(ธุรการ) ๑ อัตรา

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๕.กองสวัสดิการสังคม

- ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๖.หน่วยตรวจสอบภายใน

- ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

นายชูศักดิ์ อาจวิชัย

ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

กระผมขอมติที่ประชุม ในการบรรจุตำแหน่งดังกล่าวลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครับ

ที่ประชุมมีมติเอกฉันท์ ให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นายชูศักดิ์ อาจวิชัย

ประธานกรรมการ

ขอให้ทางเลขานุการได้ชี้แจงเรื่องงบประมาณ และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรครับ

นายอดิศักดิ์ หงษ์โง้น

ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนท่านประธาน ฯ และคณะกรรมการ การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๔,๖๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๖,๘๕๖,๒๕๐ บาท

นายชูศักดิ์ อัจจิชัย
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

นายชูศักดิ์ อัจจิชัย
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

นายชูศักดิ์ อัจจิชัย
ประธานกรรมการ

๑.๓ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน
๔๙,๑๙๙,๐๖๒ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๕,๕๔๐,๖๑๗ บาท (๓๔.๘๒)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๖,๓๓๒,๕๗๐ บาท (๓๔.๘๕)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๗,๑๖๗,๕๓๔ บาท (๓๔.๘๙)

จากข้อมูลข้างต้น ภาระค่าใช้จ่ายของอบต.ปางกู่ยังไม่เกิน ร้อยละ ๔๐
คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม เห็นชอบให้เลขานุการนำข้อมูล
ดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒

การปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ภายใต้
ภารกิจที่กำหนดจึงควรกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ อย่าง
เป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการเสริมสร้างความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ วิถีปฏิบัติ
ตามภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาด้านจิตใจ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน
เพียบพร้อมไปด้วยความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม จึงควรมีแนวทางการ
พัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ได้แก่ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานองค์การ
บริหารส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ
ราชการเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาให้
ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด การพัฒนาในระหว่างการศึกษาหน้าที่
ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การพัฒนาเฉพาะด้านตามความเหมาะสม
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ จะต้องมีการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. หลักสูตรการบริหาร

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๕. หลักสูตรการพัฒนาคูณธรรมและจริยธรรม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าว
บรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
(ก.ถ.) ได้ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน
และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทาง
ปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้พนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียรถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป และละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

มติที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบ มีมติเห็นชอบให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

นายชูศักดิ์ อัจจิชัย

ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

นายชูศักดิ์ อัจจิชัย

ประธานกรรมการ

เรื่องอื่นๆ

ในวาระอื่น ๆ นี้คณะกรรมการท่านใดมีข้อราชการจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

..... - ไม่มี-

ถ้าไม่มีผม ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วย
ความเรียบร้อย และให้เลขานุการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ เพื่อเสนอ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ได้พิจารณาให้ความ
เห็นชอบต่อไป ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกการประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

(นายอดิศักดิ์ หงษ์เงิน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายชูศักดิ์ อัจจิชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

ประธานกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

ที่ นก ๗๖๓๐๑.๑/กท๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐- ๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลปางงูได้ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู แล้วเมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปางงูประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้

๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงเมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ -๒๕๗๒) หากเห็นชอบหรือไม่ประการใด ขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....



(นายอดิเทพ ทินบุตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

จ.อ.

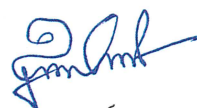


(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายชูศักดิ์ อาจริชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

บัญชีการขออนุมัติ ปรับขยายและปรับปรุงตำแหน่ง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่ง อยู่ใน แผน อัตรากำลัง ถึง ๓ ปี หรือไม่	ความ เห็น ก. อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๑.	สำนักปลัด	พนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๗๐-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู มี ภารกิจมากขึ้นในส่วนของสำนักปลัด งานบริหารงาน ทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งาน อำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล งานกิจการสภา สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามแต่จะได้รับการสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการของ ผู้บริหาร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับ ภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๒๓/๕	๕/๑	-/-	-/๑๐	-/-	ไม่อยู่ กำหนด เพิ่ม	

จำเอก.....

(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อัจจิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

บัญชีการขออนุมัติ ปรับขยายและปรับปรุงตำแหน่ง เกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
 องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู (ต่อ)

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่ง อยู่ใน แผน อัตรากำลัง ถึง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก. อปต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการ การนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๒.	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑.เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๗๐-๓๐-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีความจำเป็น เนื่องจากกองคลังมี ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินคงคลัง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง ชี้แจงทั่วทั้งและแนะนำในการใช้จ่ายเงิน เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ได้ผลผลิตกับทางราชการและการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จำต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ตรงสาย งาน	๒๓/๕	๒/๒	-/-	-/๓	-/-	ไม่อยู่ กำหนด เพิ่ม	

จำเอก.....
 (ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(ลงชื่อ).....
 (นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

บัญชีการขออนุมัติ ปรับเปลี่ยนและปรับปรุงตำแหน่ง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคู อำเภอนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี (ต่อ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอปต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่ง อยู่ใน แผน อัตรากำลัง ถึง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก. อปต.
					ของ อปต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการ การนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๓.	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล ขุนเล็ก ๑. นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ (ปก/ชก) ๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	เนื่องจากปัจจุบันกองคลังองค์การบริหารส่วน ตำบลบางคู มีปริมาณงานด้านการจัดเก็บภาษีมี น้อยลง และในพื้นที่มีรายได้จากการจัดเก็บภาษี ไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร และ ปัจจุบันมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ดูแลงาน ด้านการจัดเก็บภาษีเพียงพอแล้ว	๒๓/๕	๒/๒	-/๑	-/๓	-/๑	อยู่	

จำเิก.....

(ปรีชาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคู

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อัจฉิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคู

บัญชีการขออนุมัติ ปรับขยายและปรับปรุงตำแหน่ง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู (ต่อ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งอยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก. อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๔.	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป ยุบเลิก ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	เนื่องจากปัจจุบันกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล ปางกู่ มีปริมาณการงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ซับซ้อน และยากขึ้น จึงต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถใน ระดับที่สูงมากขึ้นกว่าที่กำหนดไว้ในประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จึงมีความจำเป็นที่จะยุบเลิกเพื่อที่จะกำหนดตำแหน่งใหม่ใน ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๓/๕	๓/๑	-/-	-/-	-/๓	-/-	อยู่	
๕.	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดเพิ่ม ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	เนื่องจากปัจจุบันกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล ปางกู่ มีปริมาณการงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ซับซ้อน และยากขึ้น จึงต้องการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อรองรับ งานที่เพิ่ม มากขึ้น ซับซ้อนและยากขึ้น และต้องการความ ต่อเนื่องของงาน ซึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจมีความต่อเนื่อง และความก้าวหน้ามากกว่าพนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงความรู้ ความสามารถในระดับที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในพนักงานจ้าง ทั่วไป	๒๓/๕	๓/๑	-/-	-/-	-/๓	-/-	ไม่อยู่ กำหนด เพิ่ม	

จำเอก.....

(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(เอกสารหมายเลข ๒)

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
 องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ และเป็นตำแหน่งว่าง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จ.หนองบัวลำภู
๑	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป (ปค/ชก)	ขออนุมัติ กำหนด ตำแหน่งใหม่	๗๐-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัด	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีการปฏิบัติงานในส่วน ของสำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับ งานสาร บรรณ งานอำนวยความสะดวกข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล งานกิจการ สภา สำนักปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติตามจะต้องได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่นงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการของผู้บริหาร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	ไม่อยู่/-	
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานคลัง (ปง/ชง)	ขออนุมัติ กำหนด ตำแหน่งใหม่	๗๐-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	กองคลัง	องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีความจำเป็นเนื่องจากกองคลังมี ปริมาณงาน การปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรับ จ่ายเงินคงคลัง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเงินการคลัง ซึ่งแจ้งทั่วทั้งและแนะนำในการใช้จ่ายเงิน เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้เกิดผลดีกับ ทางราชการและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำต้องใช้ บุคลากรที่มีความรู้ตรงสายงาน	ไม่อยู่/-	
๓	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปค/ชก)	ขออนุมัติ เทียบ เล็กตำแหน่ง	๗๐-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เนื่องจากปัจจุบันกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีปริมาณ งานด้านการจัดเก็บภาษีมีน้อยลง และในพื้นที่ที่มีรายได้จากการจัดเก็บ ภาษี ไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร และปัจจุบันมีผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ดูแลงานด้านการจัดเก็บภาษีเพียงพอแล้ว	อยู่/ว่าง	

จำเอก.....
 (ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(ลงชื่อ).....
 (นายชูศักดิ์ อัจฉิชัย)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ในแผน อัตราถึง ๓ ปีหรือไม่ และเป็นตำแหน่งว่าง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จ.หนองบัวลำภู
๔	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ขออนุมัติ กำหนด ตำแหน่งใหม่	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	กองช่าง	เนื่องจากปัจจุบันกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีปริมาณ ภาระงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ซับซ้อน และยากขึ้น จึงต้องการ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประสานพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อรองรับงานที่เพิ่ม มากขึ้น ซับซ้อนและยากขึ้น และต้องการความ ต่อเนื่องของงาน ซึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจจะมีความต่อเนื่องและ ความก้าวหน้ามากกว่าพนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงมีความรู้ความสามารถใน ระดับที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในพนักงานจ้างทั่วไป	ไม่อยู่/-	
๕	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน(ผู้ช่วยธุรการ)	ขออนุมัติยุบ เลิกตำแหน่ง	พนักงานจ้าง ทั่วไป	กองช่าง	เนื่องจากปัจจุบันกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ มีปริมาณ ภาระงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ซับซ้อน และยากขึ้น จึงต้องการ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในระดับที่สูงมากขึ้นกว่าที่กำหนดไว้ในประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จึงมีความจำเป็นที่จะยุบเลิกเพื่อที่จะกำหนดตำแหน่ง ใหม่ในประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ	อยู่/ว่าง	

จำเอก.....

(ปรีชาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ว่าง	-	-	-
๒	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	-
๓	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	-	-
๔	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	"	-	-	-
๕	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	"	-	-	-
๖	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	"	-	-	-
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	"	-	-	ภารกิจ
๘	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	"	-	-	ภารกิจ
๙	-	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง ๑	-	๒	ภารกิจ
๑๐	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	"	-	๒	ภารกิจ
๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	"	-	-	ภารกิจ
๑๓	-	คนสวน	"	-	-	ภารกิจ
๑๔	-	แม่ครัว	"	-	-	ภารกิจ
๑๕	-	คนงาน(ขับรถยนต์)	"	-	-	ทั่วไป
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	"	-	-	ทั่วไป
๑๗	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	"	-	-	ทั่วไป

จำเอก.....

(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อัจฉวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ(ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ว่าง	-	-	-
๒	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	-
๓	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	"	-	-	-
๔	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ว่าง	ยุบเลิก	-	-
๕	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	-	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	-
๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	"	-	-	ภารกิจ
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	"	-	-	ภารกิจ
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	"	-	-	ภารกิจ

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	"	-	-	-
๓	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	"	-	-	-
๔	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ว่าง	-	-	-
๕	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ว่าง	-	-	ภารกิจ
๖	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	ยุบเลิก	-	ทั่วไป
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	ภารกิจ

จำเอก.....

(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลปางคู อำเภอโนนสูง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายการหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ ประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และ ประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
ปี ๒๕๖๙ ๔๒,๕๐๐,๐๐ ๐	ปี ๒๕๗๐ ๔๔,๖๒๕,๐๐ ๐	ปี ๒๕๗๐ ๒,๑๒๕,๐๐๐	+ ๕ %	๔,๖๔๕,๔๘๐	๑๙.๓๗%	-	-	๔,๕๑๑,๑๖๐	๑๐.๑๐%	๑,๙๗๓,๔๔๖	๔.๔๒%	๑๕,๑๓๐,๑๓๖	๓๓.๙๐%	ก่อน ปรับ
ปี ๒๕๖๙ ๔๒,๕๐๐,๐๐ ๐	ปี ๒๕๗๐ ๔๔,๖๒๕,๐๐ ๐	๒,๑๒๕,๐๐๐	+ ๕ %	๔,๙๔๓,๓๘๐	๒๐.๐๔%	-	-	๔,๕๗๐,๒๐๐	๑๐.๒๔%	๒,๐๒๗,๐๓๗	๔.๕๔%	๑๕,๕๙๐,๖๑๗	๓๔.๘๒%	หลัง ปรับ

จำเอก.....
(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

(ลงชื่อ).....
(นายชูศักดิ์ อางวิชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓๐-๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวน
๑.	ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุป รายงานและปฏิบัติงานในด้านต่างๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔
๒.	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการระเบียบและคำสั่ง	๑๘๐	๑๓๘	๒๔,๘๔๐	๐.๓๐
๓.	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม	๒๗๐	๙๘	๒๖,๔๖๐	๐.๓๑
๔.	ติดต่อประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานภายนอก	๑๘๐	๘๘	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๕.	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ	๑๒๐	๖๗	๘,๐๔๐	๐.๐๙
๖.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๗๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
รวม					๑.๕๐

จำแนก.....

(ปริยลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อัจฉริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวน
๑.	วิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	๑๒	๒,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒.	ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง	๕๐	๒๓๕	๑๑,๗๕๐	๐.๑๔
๓.	กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติ ในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔.	วางแผนการควบคุม และตรวจสอบการทำงานด้านการเงิน การคลัง พัสดุและจัดเก็บรายได้	๓๐	๘๘	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๕.	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการยืมเงิน สละสม การตัดเงินปี การกันเงิน รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อความถูกต้อง	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวน
๖.	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ ของทางราชการ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๗.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๒๙

จำเอก.....

(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

(ลงชื่อ).....



(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางงู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวน
๑.	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๒๐๐	๑๘๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
๒	งานร่างหนังสือ บันทึก ตอบโต้ หนังสือราชการ	๑๘๐	๑๓๘	๒๔,๘๔๐	๐.๓๐
๓.	เก็บเรียบเรียงและค้นหา เอกสาร หนังสือราชการ	๙๐	๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๔.	ช่วยสำรวจรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๕.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๑.๒๐

จำเอก.....

(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางคู

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุป	๑๐๐	๑๑๐	๑๒๐	
๒.	รายงานและปฏิบัติงานในด้านต่างๆ				
๓.	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร	๑๑๒	๑๓๐	๑๓๘	
๔.	หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ				
๕.	และคำสั่ง				
๖.	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม	๗๕	๙๐	๙๘	
๗.	บันทึกและเรียบเรียงรายงานการ				
๘.	ประชุม				
๙.	ติดต่อประสานงานกับบุคคล/	๘๐	๘๕	๘๘	
๑๐.	หน่วยงานภายนอก				
๑๑.	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำ	๖๐	๖๗	๖๗	
๑๒.	เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ				
๑๓.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๗๕	๗๕	

จำเอก.....

(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	วิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	๒,๐๐๐	๒,๒๕๐	๒,๕๐๐	
๒.	ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง	๒๐๐	๒๒๐	๒๓๕	
๓.	กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๙๐	๙๐	๑๒๐	
๔.	วางแผนการควบคุมและตรวจสอบการทำงานด้านการเงิน การคลัง พัสดุและจัดเก็บรายได้	๘๐	๘๕	๘๘	
๕.	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ ยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกักเงิน รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อความถูกต้อง	๗๐	๙๐	๑๐๐	
๖.	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๕๐	๑๘๐	๒๐๐	
๗.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๕๕	๖๐	

จำเอก.....

(ปริยาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อม เสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	
๒	งานร่างหนังสือ บันทึก ตอบโต้ หนังสือราชการ	๑๐๐	๑๑๐	๑๓๘	
๓.	เก็บเรียบเรียงและค้นหา เอกสาร หนังสือราชการ	๑๕๐	๑๘๐	๒๐๐	
๔.	ช่วยสำรวจรวบรวมข้อมูลและสถิติ ต่างๆ และจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงาน	๓๕๐	๓๘๐	๔๐๐	
๕.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๙๐	๑๐๐	

จำเอก.....

(ปรีชาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจริชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋

บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางงู อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ สกุล ผู้ที่ครองอัตรာ	ตำแหน่งที่ ขอกำหนด ใหม่
๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	จำเอกปริยาลักษณ์ เวชบรรพต	
	สำนักปลัด			
๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ว่าง	
๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	นายอดิศักดิ์ หงษ์เงิน	
๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	นายอดิเทพ ทินบุตร	
๗๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	นายชาญชัย ชัยทองคำ	
๗๐-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	นางสาวนิตยา นามวงศ์ษา	
๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
	กองคลัง			
๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ว่าง	
๗๐-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นางชญาธร ยาพันธุ์	
๗๐-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	นางสาวจันทร์ธิดา ด้านพงษ์	
๗๐-๓-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	ว่าง	ยุบเลิก
๗๐-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง/ชง	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
	กองช่าง			
๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	นายประชา ประชากุล	
๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	ว่าง	
๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	นายอังคาร จันชน	
๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ	นายโกสินทร์ ประทุม	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๗๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	นางสาววิญญาพัชญ์ ดาเหล็ก	
๗๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	นางอนินทิศา ว่องไว	
๗๐-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	นางสาวลลิตา ศรีหิรัญ	
๗๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-ว่าง-	
	กองสวัสดิการสังคม			
๗๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	นางอุบล หมื่นชนะ	
๗๐-๓-๑๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นางสาวกานต์มณี ไชยศรีฮาด	
๗๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	นางสาวกรรณิการ์ แวงโสธรณ์	
๗๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	นายสรารัฐ เนตรเขียน	

บัญชีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ ทุกส่วนราชการและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดใหม่
สำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	นายสุเมธา มาริณี	
	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	นางสาวศิริธรรม รวมธรรม	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	นายปริญญา อุ่นทะยา	
	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	นางสาวภัทรา อุ่นนาแซง	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นายวีระยุทธ กองอัน	
	"	-	นางสาวอนูธิดา พรหมคุณ	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	นายวุฒิชัย ไสยสัตย์	
	พนักงานขับรถยนต์	-	นายอดิศักดิ์ สังฆะทิพย์	
	"	-	ว่าง	
	คนสวน	-	นายสำเร็จ บุญแก้ว	
	แม่ครัว	-	นางทองวาส ธงศรี	
พนักงานจ้างทั่วไป				
	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	-	นายณัฏฐวุฒิ มูลตรีภักดี	
	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	-	นายวาทัญญู แก้วมาต	
	พนักงานขับรถยนต์คู่ชีพ	-	นายวรพงศ์ มูลตรีภักดี	
กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวสุตารัตน์ ปัดนาถา	
	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	นางสาวภัทราจาริน โขตะวัน	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางสาวณัฐธิดา ศรียอด	
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	นายช่างโยธา	-	ว่าง	
	นายช่างไฟฟ้า	-	นายมานพ อัครวงศ์	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กำหนดตำแหน่ง ใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ว่าง	ขอยุบเลิก

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอ กำหนดใหม่
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวจันตย์ แก่นโสม	
	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวอภิญญา มากจุล	
	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางปัทมา กองบาง	
	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวพิกุล โคตรเพชร	
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	นางสาวกัญญาภัทร ภูเงิน	
พนักงานจ้างทั่วไป				
	คนงาน	-	นางทรี มูลตรีภักดี	
กองสวัสดิการสังคม				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	นางสาวนุชนีย์ ศิลาเลิศ	

จำเอก.....

(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

(ลงชื่อ).....

(นายชูศักดิ์ อาจวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่

แบบสรุปแผนอัตรากำลัง ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคู
 อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ดังนี้

กรอบอัตรากำลังตามแผน ปี ๖๐ - ๖๒	ตำแหน่งที่ขอปรับเปลี่ยน แผน ปี ๖๐-๖๒	ขอเพิ่ม/ยุบเลิก			ขรก/พนง.จ้างในส่วนราช ที่ขอเพิ่มลด	เหตุผลความจำเป็น	การตรวจสอบ
		๖๐	๖๑	๖๒			
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) สำนักงานปลัด ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ๕. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๖. นักจัดการงานทั่วไป(ปกครอง)	สำนักงานปลัด กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปกครอง) ๑ อัตรา	+๑			๑. พนักงานจ้าง ๒. พนักงานจ้าง ๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ อัตรา ๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา	สำนักงานปลัด เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางคู มีภารกิจมากขึ้นในส่วนของการสำนักงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล งานกิจการสภา สำนักงานปลัดจึงขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงานตามแต่ละได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่นงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการของผู้บริหาร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๑. เป็น อบต. สามัญ ๒. จำนวนประชากร ๕,๓๓๘ คน ๓. จำนวนพื้นที่ ๖๗.๓๗ ตร.กม. ๔. จำนวนหมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน ๕. งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ๖. กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๕๕ อัตรา ๖.๑ กรอบอัตรากำลังงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๒๓ อัตรา - ปฏิบัติงานจริง ๑๘ อัตรา - อัตรากว่าง ๕ อัตรา ๖.๒ กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ - อัตรา ๖.๓ กรอบอัตรากำลังงานจ้าง ๒๖ อัตรา - ปฏิบัติงานจริง ๒๓ อัตรา - อัตรากว่าง ๓ อัตรา ๖.๓.๑ พนง.จ้างภารกิจ ปฏิบัติงานจริง ๑๙ คน ๖.๓.๒ พนง.จ้างทั่วไป ปฏิบัติงานจริง ๔ คน ๖.๔ พนักงานครูที่จ่ายจากเงินอุดหนุน จำนวน ๕ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. พนักงานขับรถยนต์ ๗. พนักงานขับรถยนต์ ๘. คนสวน ๙. แม่ครัว ๑๐. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน(ขับรถยนต์) ๒. คนงาน(ขับรถยนต์) ๓. พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ							

๔. กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.ก/ชก) ๕. เจ้าพนักงานการคลัง (ป.ก/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี กองช่าง ๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น) ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน ๓. นายช่างไฟฟ้า (ป.ก/ชง) ๔. นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษาระดับ ต้น) ๒. นักวิชาการศึกษาดำเนินการ ๓. ครู (๕) ๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง) ๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)(ว่าง)(ร้องขอบัญชี กสธ.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	กองคลัง กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑. เจ้าพนักงานการคลัง (ป.ก/ชง) ๑ อัตรา ยุบเลิก ๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.ก/ชก) ๑ อัตรา กองช่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	+๑/-๑	กองคลัง ๑. พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ๒. พนักงานจ้าง ๒.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา กองช่าง ๑. พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ๒. พนักงานจ้าง ๒.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา ๒.๒. พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑. เจ้าพนักงานการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากมู มี ความจำเป็น เนื่องจากองค์การ มีความจำเป็นต้องใช้เงินอุดหนุน การดำเนินงาน การก่อสร้างและดำเนินการ การเงิน การคลัง ซึ่งแจ้งทั่วทั้งและแนะนำในการ ใช้จ่ายเงิน เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้ได้ผล ดีกับทางราชการและการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำต้องให้ บุคลากรที่มีความรู้ตรงสายงาน ยุบเลิก ๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากปัจจุบันองค์การคลังองค์การ บริหารส่วนตำบลปากมู มีปริมาณงาน ด้านการจัดเก็บภาษีมีน้อยลง และใน พื้นที่ที่มีรายได้ที่ได้จากการจัดเก็บภาษี ไม่คุ้มค่างบค่าใช้จ่ายในการจ้าง บุคลากร และปัจจุบันมีผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ดูแลงานด้าน การจัดเก็บภาษีเพียงพอแล้ว กองช่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เนื่องจากปัจจุบันกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากมู มี ปริมาณภาระงานด้านงานสารบรรณ ที่เพิ่มมากขึ้น ชับซ้อน และยากขึ้น จึง ต้องการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ เพื่อรองรับงานที่เพิ่ม มาก	-ครู ปฏิบัติงานจริง ๔ คน อัตราว่าง ๑ อัตรา -พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานจริง ๔ คน ๗. สายงานผู้บริหารตามแผน อัตราว่าง ๖ อัตรา - ปฏิบัติงานจริง ๔ คน - อัตราว่าง ๒ อัตรา ๘. ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลตาม มาตรา ๓๕ (ตาม แผนอัตราว่าง ๓ ปี ๘.๑ ปี ๗๐ จำนวน ๑๕,๕๔๐,๖๑๗ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๔.๘๒ (คิดจากฐาน งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๔๔,๖๒๕,๐๐๐ บาท) ๘.๒ ปี ๗๑ จำนวน ๑๖,๓๓๒,๕๗๐ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๔.๘๕ (คิดจากฐาน งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๔๖,๘๕๖,๒๕๐ บาท) ๘.๓ ปี ๗๒ จำนวน ๑๗,๑๖๗,๕๓๔ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๔.๘๘ (คิดจากฐาน งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๔๙,๑๙๙,๐๖๒ บาท)
--	---	--------------	---	--	---

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายประจำตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
องค์การบริหารส่วนตำบลปางกู่ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

❖ เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน

➤ เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖,๒๕๑,๓๑๓.๗๑ บาท
➤ เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร	จำนวน ๑๙๖,๒๒๔.๙๐ บาท
➤ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	จำนวน - บาท
▪ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกันในเงินเดือน	จำนวน - บาท
▪ เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ	จำนวน - บาท
▪ เงินเพิ่มค่าตอบแทนรายเดือนนักบริหาร	จำนวน - บาท
รวมทั้งสิ้น	๖,๔๔๗,๕๓๘.๖๑ บาท

❖ เงินค่าจ้าง

➤ เงินค่าจ้างประจำ	จำนวน - บาท
➤ เงินค่าจ้างชั่วคราว	จำนวน ๔,๒๑๓,๔๒๘ บาท
➤ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	จำนวน ๑๙๖,๒๒๔.๙๐ บาท

❖ ประโยชน์ตอบแทนอื่น

➤ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	- บาท
➤ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	- บาท
➤ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- บาท
➤ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	- บาท
➤ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	- บาท
➤ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	- บาท
➤ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)	- บาท
➤ เงินวิทยฐานะ	จำนวน ๑๒๖,๐๐๐ บาท
➤ เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	จำนวน ๓๓,๐๐๐ บาท
➤ เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	- บาท
➤ เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	- บาท
➤ เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	- บาท
➤ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	จำนวน ๓๒,๗๕๐ บาท
➤ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- บาท

- เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ) - บาท
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว - บาท
- เงินค่าเช่าบ้าน จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะการปฏิบัติหน้าที่ - บาท
- เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยเหลือ ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง) - บาท
- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ - บาท
- เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) - บาท
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานะนายจ้าง) จำนวน ๑๕๓,๑๗๔ บาท
- เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔๓๗,๐๔๓ บาท
- เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร - บาท
- บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ - บาท
- เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส) - บาท
- ทุนการศึกษา - บาท
- เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด - บาท
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน จำนวน ๓,๗๙๐ บาท
- เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ - บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๘๐๗,๐๐๕.๖๑ บาท

❖ การคำนวณสัดส่วนค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ตามมาตรา ๓๕

➤ ภาระค่าใช้จ่าย คิดเป็นร้อยละ $\frac{\text{ค่าใช้จ่ายรวม} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘}}$ =

$$\frac{11,807,005.61 \times 100}{36,255,093.26} = 32.53$$

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อมูล
(นายอดิศักดิ์ หงษ์โง่น)
นักทรัพยากรบุคคล

จำเอก.....ผู้รับรองข้อมูล
(ปรียาลักษณ์ เวชบรรพต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางกู๋