# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

# ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖




# โดย

# องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

# อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๓ |
| ๒ วัตถุประสงค์ | ๔ |
| ๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | |
| ๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕ |
| ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง | |
| ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๖ |
| ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน | ๑๔ |
| ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๕ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา | ๒๙ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง | ๓๒ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล | ๓๒ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๓๔ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน | ๔๒ |
| ๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๕ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๕๐ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๖ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๑ |


**ภาคผนวก**

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- รายงานการประชุม

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง 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 เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

**๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

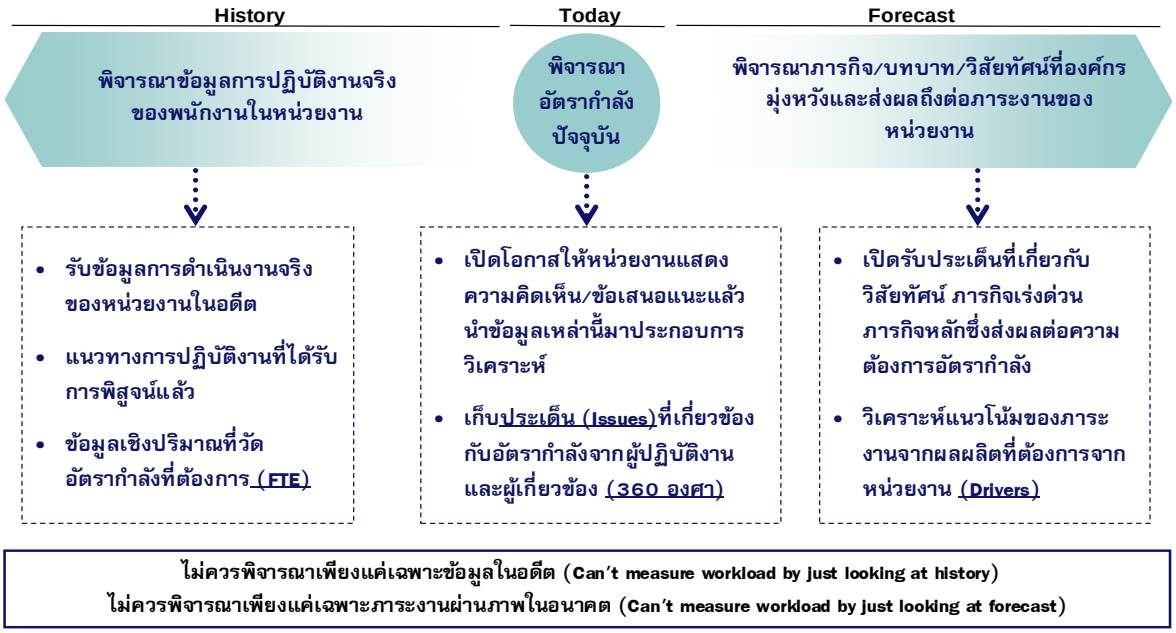
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

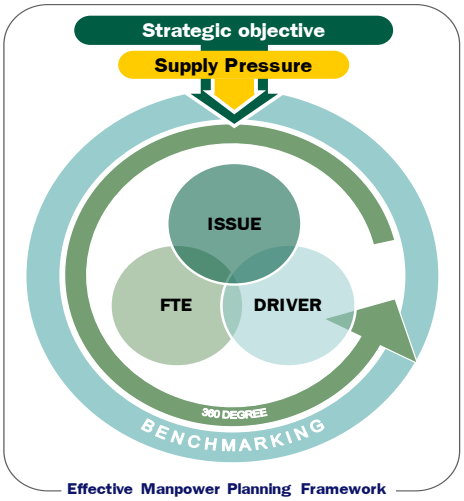
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

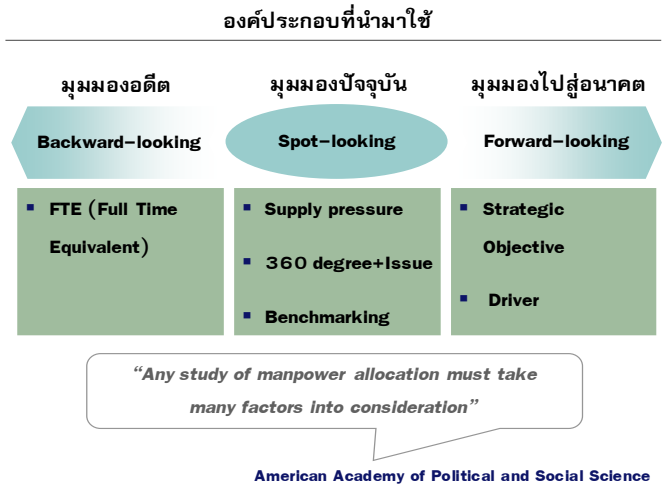
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้




**การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น**

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

**<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| วิชาการมีคนครอง | ๑ เดือน | ๓๐,๒๒๐ | - | - | ๑,๑๒๐ | ๑,๑๑๐ | ๑,๑๑๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒,๖๔๐ | | | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน (๑)** | **เงินตำแหน่ง (๒)** | **เงินตอบแทนอื่น (๓)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| | | | | | **๒๕๖๔** | **๒๕๖๕** | **๒๕๖๖** | **๒๕๖๔** | **๒๕๖๕** | **๒๕๖๖** |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐ | - | - | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐ | | | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๙,๖๑๐ | | | (๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐ | | | - | - | - |
| | 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 ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง) | ต่อเดือน | ๔๓,๓๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๑๙,๖๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๖๘๗,๖๐๐ | | | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน (๑)** | **เงินตำแหน่ง (๒)** | **เงินตอบแทนอื่น (๓)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| | | | | | **๒๕๖๔** | **๒๕๖๕** | **๒๕๖๖** | **๒๕๖๔** | **๒๕๖๕** | **๒๕๖๖** |
| ปลัดกลาง (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๖๘,๖๔๐ | | | ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕,๖๗๐ | | | (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๕๔๘,๐๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๗๑๖,๐๔๐ | | | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผช.... | ๑เดือน | 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 | ๑๙๗,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| 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 | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑เดือน | ๙,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๐๘๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐ | | | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ป.ตรี) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๓,๖๙๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๔,๒๙๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | รัฐจัดสรร | อบต. จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑เดือน | ๑๓,๖๙๐ | ๙,๔๐๐ | ๔,๒๙๐ | ๕๕๐ | ๕๗๐ | ๖๐๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | - | - | ๕๑,๔๘๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๕๑,๔๘๐ | | | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๕๘,๐๘๐ | ๖๔,๙๒๐ | ๗๒,๑๒๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

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

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

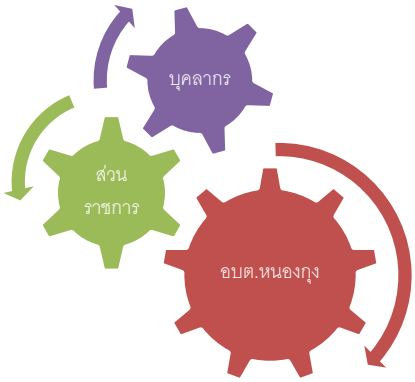
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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



- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**<u>กระจกด้านที่ ๖</u>** **Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ และองค์การบริหารส่วนตำบลบก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

| อบต. | ข้าราชการ(คน) | พนักงานครู(คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| หนองกุง | ๓๔ | ๘ | ๒๘ | ๓ | ๗๓ |
| โนนค้อ | ๒๒ | ๑๙ | ๑๒ | ๒๔ | ๗๗ |
| บก | ๒๐ | ๔ | ๒๑ | ๑๓ | ๕๘ |

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง องค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ และองค์การบริหารส่วนตำบลบก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะ

ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในบำดับต่อไป และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

**๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมยังไม่สะดวกเนื่องจากเป็นถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง
- มีน้ำประปาใช้ในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงานหลังจากฤดูเก็บเกี่ยวข้าว และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดลอม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน
- การให้ความชวยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- สถาบันการศึกษาให้ความรู้ทางการศึกษาในระดับสูงอยู่ไกล

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง แบบบันได ๘ ขั้น




**บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได อยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ให เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง จำนวนตำแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔–๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตาม

ความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ดังนี้

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพประชาชน</u>**

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน</u>**

- ผู้ประกอบการ OTOP มีทักษะ ความรู้ในการผลิตสินค้า OTOP เพิ่มขึ้น
- สินค้า OTOP ในชุมชนได้มาตรฐาน
- ชุมชนดำเนินการผลิตและจำหน่ายสินค้าในรูปแบบวิสาหกิจชุมชนและสหกรณ์
- การผลิตและจำหน่ายสินค้าในชุมชนเชื่อมโยง AEC

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>**

- สิ่งแวดล้อมได้รับการฟื้นฟูและดูแลรักษาอย่างสมดุล มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติเป็นไปด้วยความคุ้มค่าและเป็นธรรมและยั่งยืน การบริหารจัดการน้ำเพียงพอต่อการใช้ประโยชน์ของประชาชน ชุมชนสะอาดและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการผลิตและการบริการ</u>**

- ประชาชนมีฐานการผลิตที่ยั่งยืนและมีรายได้เพิ่มขึ้น
- การจำหน่ายสินค้าทางการเกษตรในราคาที่เป็นธรรม
- ประชาชนมีขีดความสามารถในการผลิตและจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร
- การจัดทำการเกษตรเป็นเกษตรแบบยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและธรรมภิบาลในองค์กร</u>**

- การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและได้รับประโยชน์สูงสุด
- ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</u>**

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ประชาชนมีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค มีไฟฟ้าใช้อย่างเพียงพอ ไม่เกิดน้ำท่วมขังภายในหมู่บ้าน และประชาชนมีพลังงานใช้ในครัวเรือนเพื่อลดค่าใช้จ่าย

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัดดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานนโยบายและแผน
๑.๓ งานกฎหมายและคดี
๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานบริหารงานคลัง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานช่าง

๓.๒ งานก่อสร้าง

๓.๓ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๓.๕ งานผังเมือง

**- กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกียวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง**

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|---|---|---|
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** ด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพประชาชน | - การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ<br>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส<br>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ<br>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร | - ปลัด อบต. –รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ<br>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน | - ผู้ประกอบการ OTOP มีทักษะ ความรู้ในการผลิตสินค้า OTOP เพิ่มขึ้น<br>- สินค้า OTOP ในชุมชนได้มาตรฐาน<br>- ชุมชนดำเนินการผลิตและจำหน่ายสินค้าในรูปแบบวิสาหกิจชุมชนและสหกรณ์<br>- การผลิตและจำหน่ายสินค้าในชุมชนเชื่อมโยง AEC | - ปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักพัฒนาชุมชน<br>- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ด้านการส่งเสริมความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | - สิ่งแวดล้อมได้รับการฟื้นฟูและดูแลรักษาอย่างสมดุล มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติเป็นไปด้วยความคุ้มค่าและเป็นธรรมและยั่งยืน การบริหารจัดการน้ำเพียงพอต่อการใช้ประโยชน์ของประชาชน ชุมชนสะอาดและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร<br>- นักพรัพยากรบุคคล<br>- เจ้าพนักงานธุรการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|---|---|---|
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๔**<br>ด้านการส่งเสริมการผลิตและการบริการ | - ประชาชนมีฐานการผลิตที่ยั่งยืนและมีรายได้เพิ่มขึ้น<br>- การจำหน่ายสินค้าทางการเกษตรในราคาที่เป็นธรรม<br>- ประชาชนมีขีดความสามารถในการผลิตและจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร<br>- การจัดทำการเกษตรเป็นเกษตรแบบยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | - ปลัด อบต. –รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ<br>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๕**<br>ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและธรรมภิบาลในองค์กร | - การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้<br>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและได้รับประโยชน์สูงสุด<br>- ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น | - ปลัด อบต. –รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ<br>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๖**<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค | - พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน | - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นักวิเคราะห์ฯ<br>- นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ<br>- จพง.ธุรการ กองช่าง |

**บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

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

**บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

**อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง**

| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | อบต.หนองกุง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |
| ๒ | อบต.หนองกุง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๓ | สำนักงานปลัด | นักบริหารงานทั่วไประดับต้น | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |
| ๔ | กองคลัง | ผู้อำนวยการกองคลังระดับต้น | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |
| ๕ | กองคลัง | นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๖ | กองคลัง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๗ | กองคลัง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |

| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง |
|---|---|---|---|---|
| ๘ | กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |
| ๙ | กองช่าง | นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๑๐ | กองช่าง | นายช่างสำรวจ ปง./ชง. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๑๑ | กองช่าง | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |
| ๑๒ | กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| ๑๓ | กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานบริหารไม่สามารถยุบ ได้ |

**บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

| อายุปี | จำนวน (คน) |
|---|---|
| ๒๗ | ๑ |
| ๓๒ | ๑ |
| ๓๓ | ๑ |
| ๓๔ | ๑ |
| ๓๕ | ๒ |

| | |
|---|---|
| ๓๖ | ๒ |
| ๓๙ | ๒ |
| ๔๐ | ๒ |
| ๔๒ | ๓ |
| ๔๓ | ๑ |
| ๔๔ | ๑ |
| ๔๕ | ๒ |
| ๔๖ | ๑ |
| ๕๒ | ๑ |
| **รวม** | **๒๑** |

**บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

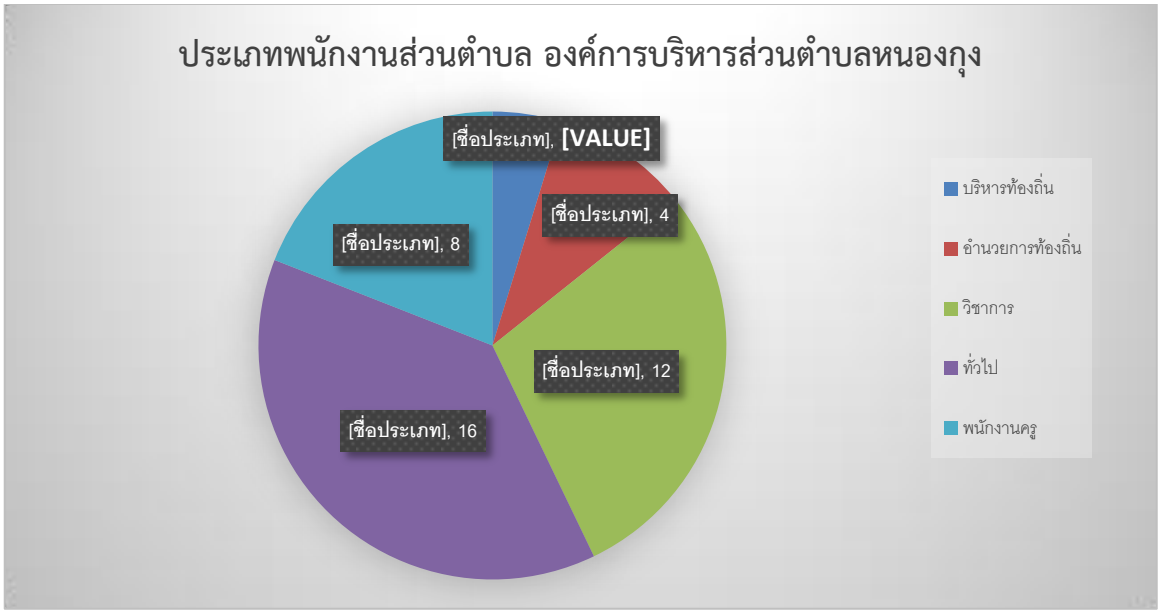
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

| ส่วนราชการ | ข้าราชการ (คน) | พนักงานครู (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ปลัด/รองปลัด | ๒ | - | - | - | |
| สำนักงานปลัด | ๑๑ | - | ๘ | ๓ | |
| กองคลัง | ๙ | - | ๓ | - | |
| กองช่าง | ๘ | - | ๕ | - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๔ | ๘ | ๑๒ | - | |
| รวม | **๓๔** | **๘** | **๒๘** | **๓** | **๗๓** |



**บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง 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 อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| **๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**<br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **กองช่าง** |
| **๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))<br>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))<br>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))<br>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในนี้ คือ **สำนักงานปลัด ในงานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาชุมชน** |
| **๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ** | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ |

| | |
|---|---|
| **เรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))<br>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)<br>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))<br>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))<br>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))<br>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)) | รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |
| **๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)<br>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))<br>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))<br>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))<br>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))<br>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))<br>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))<br>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ **กองคลัง สำนักงานปลัด และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |
| **๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))<br>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))<br>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักงานปลัด** งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| **๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน |

| | |
|---|---|
| วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)<br>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))<br>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))<br>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘)) | ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |
| **๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**<br>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))<br>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))<br>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))<br>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))<br>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสวัสดิการสังคม** ) |

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะดำเนินการ มีดังนี้**

| ภารกิจหลัก ภารกิจรอง | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **ภารกิจหลัก** | |
| ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน | ๑. กองช่าง |
| ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต | ๒. สำนักงานปลัด และกองช่าง |
| ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย | ๓. สำนักงานปลัด |
| ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ๔. สำนักงานปลัด |
| ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร | ๕. ทุกส่วนราชการ |
| ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา | ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๗. สำนักงานปลัด |
| **ภารกิจรอง** | |
| ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี | ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ | ๒. สำนักงานปลัด |
| ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร | ๓. สำนักงานปลัด |
| ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน | ๔. กองคลัง |

## สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

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

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**๑.๑ S มาจาก Strengths**

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

**๑.๒ W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**๒.๒ T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (ระดับตัวบุคลากร)**

| | |
|---|---|
| <u>จุดแข็ง</u> S<br>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน<br>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <u>จุดอ่อน</u> W<br>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน<br>๔. ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง<br>๕. ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ |
| <u>โอกาส</u> O<br>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน | <u>ข้อจำกัด</u> T<br>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>๓. ขาดวินัยและความรับผิดชอบ<br>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (ระดับองค์กร)**

| | |
|---|---|
| <u>จุดแข็ง</u> S<br>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน<br>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน<br>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <u>จุดอ่อน</u> W<br>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <u>โอกาส</u> O<br>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <u>ข้อจำกัด</u> T<br>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๑. สำนักงานปลัด**<br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>- งานตรวจสอบภายใน<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br>- งานสารบรรณ<br>- งานกิจการสภา<br>- งานบริหารงานบุคคล<br>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานบันทึกข้อมูลแผน<br>- งานงบประมาณ<br>๑.๓ งานนิติการ<br>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์<br>- งานกฎหมายและคดี<br>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>- งานสวัสดิการสังคม<br>- งานพัฒนาชุมชน<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานฟื้นฟู<br>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย<br>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร<br>- งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข<br>- งานควบคุมโรคและระงับโรคติดต่อ | **๑. สำนักงานปลัด**<br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>- งานตรวจสอบภายใน<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br>- งานสารบรรณ<br>- งานกิจการสภา<br>- งานบริหารงานบุคคล<br>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานบันทึกข้อมูลแผน<br>- งานงบประมาณ<br>๑.๓ งานนิติการ<br>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์<br>- งานกฎหมายและคดี<br>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>- งานสวัสดิการสังคม<br>- งานพัฒนาชุมชน<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานฟื้นฟู<br>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย<br>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร<br>- งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข<br>- งานควบคุมโรคและระงับโรคติดต่อ | |

| | | |
|---|---|---|
| **๒. กองคลัง** | **๒. กองคลัง** | |
| ๒.๑ งานบริหารงานคลัง | ๒.๑ งานบริหารงานคลัง | |
| - งานสารบรรณ | - งานสารบรรณ | |
| - งานส่งเสริมด้านการคลัง | - งานส่งเสริมด้านการคลัง | |
| ๒.๒ งานการเงิน | ๒.๒ งานการเงิน | |
| - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน | - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน | |
| - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | |
| - งานเก็บรักษาเงิน | - งานเก็บรักษาเงิน | |
| ๒.๓ งานบัญชี | ๒.๓ งานบัญชี | |
| - งานการบัญชี | - งานการบัญชี | |
| - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย | - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย | |
| - งานงบการเงินและงบทดลอง | - งานงบการเงินและงบทดลอง | |
| - งานแสดงฐานะทางการเงิน | - งานแสดงฐานะทางการเงิน | |
| ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | |
| - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า | - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า | |
| - งานพัฒนารายได้ | - งานพัฒนารายได้ | |
| - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ | - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ | |
| - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ | - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ | |
| ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี | - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี | |
| - งานพัสดุ | - งานพัสดุ | |
| - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ | - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ | |
| **๓. กองช่าง** | **๓. กองช่าง** | |
| ๓.๑ งานบริหารงานช่าง | ๓.๑ งานบริหารงานช่าง | |
| - งานสารบรรณ | - งานสารบรรณ | |
| - งานบริหารทั่วไป | - งานบริหารทั่วไป | |
| ๓.๒ งานก่อสร้าง | ๓.๒ งานก่อสร้าง | |
| - งานก่อสร้างและบูรณะถนน | - งานก่อสร้างและบูรณะถนน | |
| - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ | - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ | |
| - งานข้อมูลก่อสร้าง | - งานข้อมูลก่อสร้าง | |
| ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร | ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร | |
| - งานประเมินราคา | - งานประเมินราคา | |
| - งานควบคุมการก่อสร้าง อาคาร | - งานควบคุมการก่อสร้าง อาคาร | |
| - งานออกแบบและบริการข้อมูล | - งานออกแบบและบริการข้อมูล | |

| | | |
|---|---|---|
| ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค<br>- งานประสานกิจการประปา<br>- งานไฟฟ้าสาธารณะ<br>- งานระบายน้ำ<br>๓.๕ งานผังเมือง<br>- งานสำรวจและแผนที่<br>- งานวางผังพัฒนาเมือง<br><br>**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**<br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>- งานบริหารทั่วไป<br>- งานบริหารงานการศึกษา<br>- งานพัฒนาศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์<br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก<br>- งานสนับสนุนติดตามผลการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานส่งเสริมการศึกษา<br>- งานศูนย์วัฒนธรรม<br>- งานส่งเสริมศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานติดตามและประเมินผล<br>๔.๓ งานกีฬา และนันทนาการ<br>- งานศูนย์เยาวชน<br>- งานส่งเสริมการกีฬา<br>- งานส่งเสริมนันทนาการ | ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค<br>- งานประสานกิจการประปา<br>- งานไฟฟ้าสาธารณะ<br>- งานระบายน้ำ<br>๓.๕ งานผังเมือง<br>- งานสำรวจและแผนที่<br>- งานวางผังพัฒนาเมือง<br><br>**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**<br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>- งานบริหารทั่วไป<br>- งานบริหารงานการศึกษา<br>- งานพัฒนาศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์<br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก<br>- งานสนับสนุนติดตามผลการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานส่งเสริมการศึกษา<br>- งานศูนย์วัฒนธรรม<br>- งานส่งเสริมศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานติดตามและประเมินผล<br>๔.๓ งานกีฬา และนันทนาการ<br>- งานศูนย์เยาวชน<br>- งานส่งเสริมการกีฬา<br>- งานส่งเสริมนันทนาการ | |

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

| ส่วนราชการ | งาน | จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | พนักงาน | ลจ.ประจำ | พนง.ภารกิจ | พนง.ทั่วไป |
| อบต.หนองกุง | ปลัด อบต. | ๑ | - | - | - |
| | รองปลัด อบต. | ๑ | - | - | - |
| | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | - | - | - |
| สำนักงานปลัด | หัวหน้าสำนักปลัด | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารงานทั่วไป | ๓ | - | ๓ | ๓ |
| | งานกฎหมายและคดี | ๑ | - | - | - |
| | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาชุมชน | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑ | - | - | - |
| | งานการเจ้าหน้าที่ | ๑ | - | - | - |
| | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | - | ๒ | - |
| | งานส่งเสริมการเกษตร | - | - | ๑ | - |
| กองคลัง | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานคลัง | ๒ | - | - | - |
| | งานการเงินและบัญชี | ๒ | - | ๑ | - |
| | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๓ | - | ๑ | - |
| | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๑ | - | ๑ | - |
| กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานช่าง | ๒ | - | ๑ | - |
| | งานก่อสร้าง | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร | ๒ | - | - | - |
| | งานสาธารณูปโภค | ๒ | | ๓ | |
| กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารการศึกษา | ๓ | - | ๒ | - |
| | งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๘ | - | ๑๐ | - |

### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| **<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u>** | | | | | | | | |
| หน.สำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักพัฒนาชุมชน ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพสดุ ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **<u>กองคลัง (๐๔)</u>** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุ ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการคลัง (ปก/ชก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ว่างเดิม |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **<u>กองช่าง (๐๕)</u>** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างไฟฟ้า ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานประปา ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพสดุ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |

| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **กองการศึกษา ฯ (๐๘)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ครู | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | . | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | |
| **รวม** | **๗๓** | **๗๓** | **๗๓** | **๗๓** | **-** | **-** | **-** | |

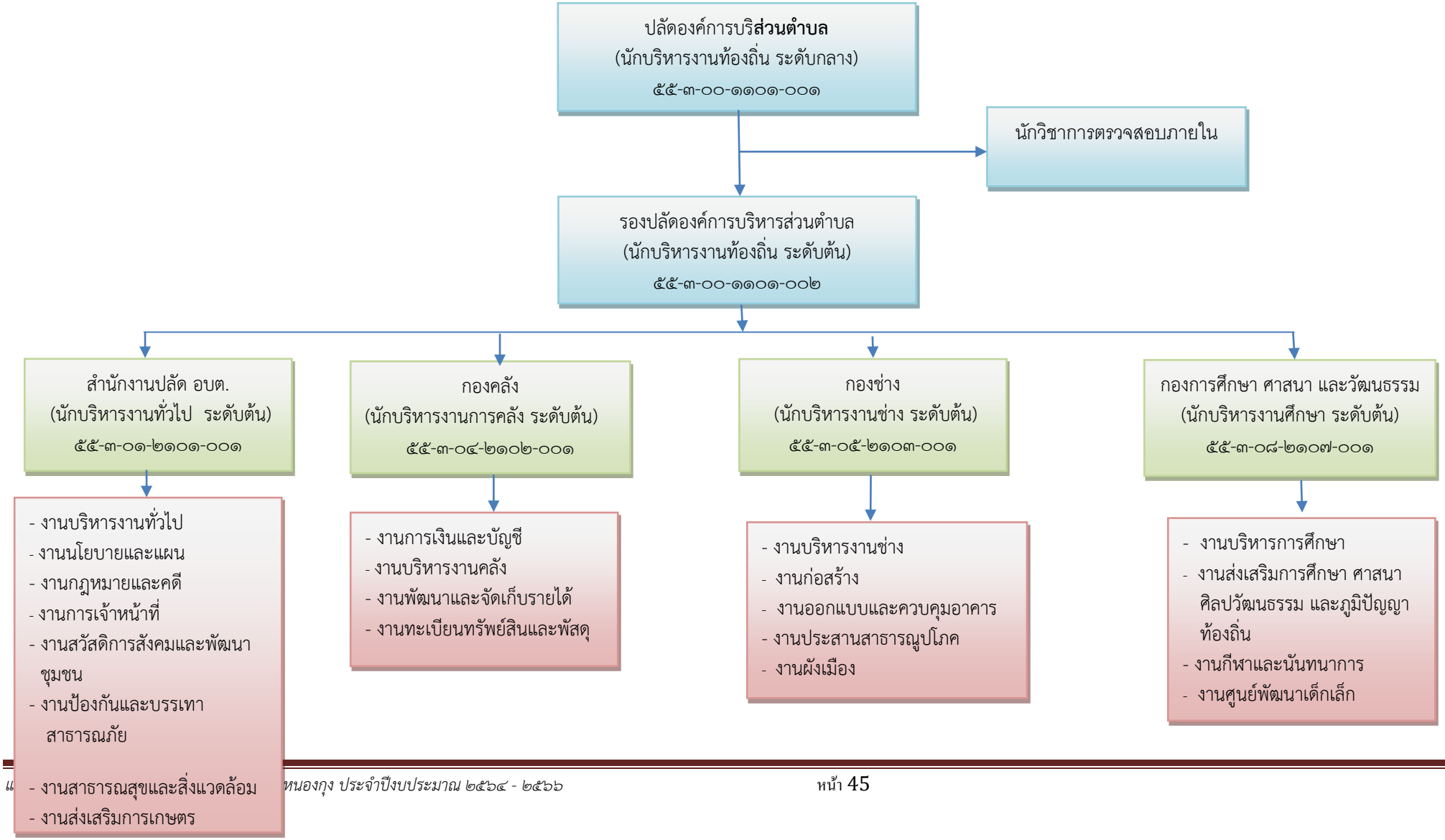
# แทรกตารางข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่าย

แทรกตารางข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่าย

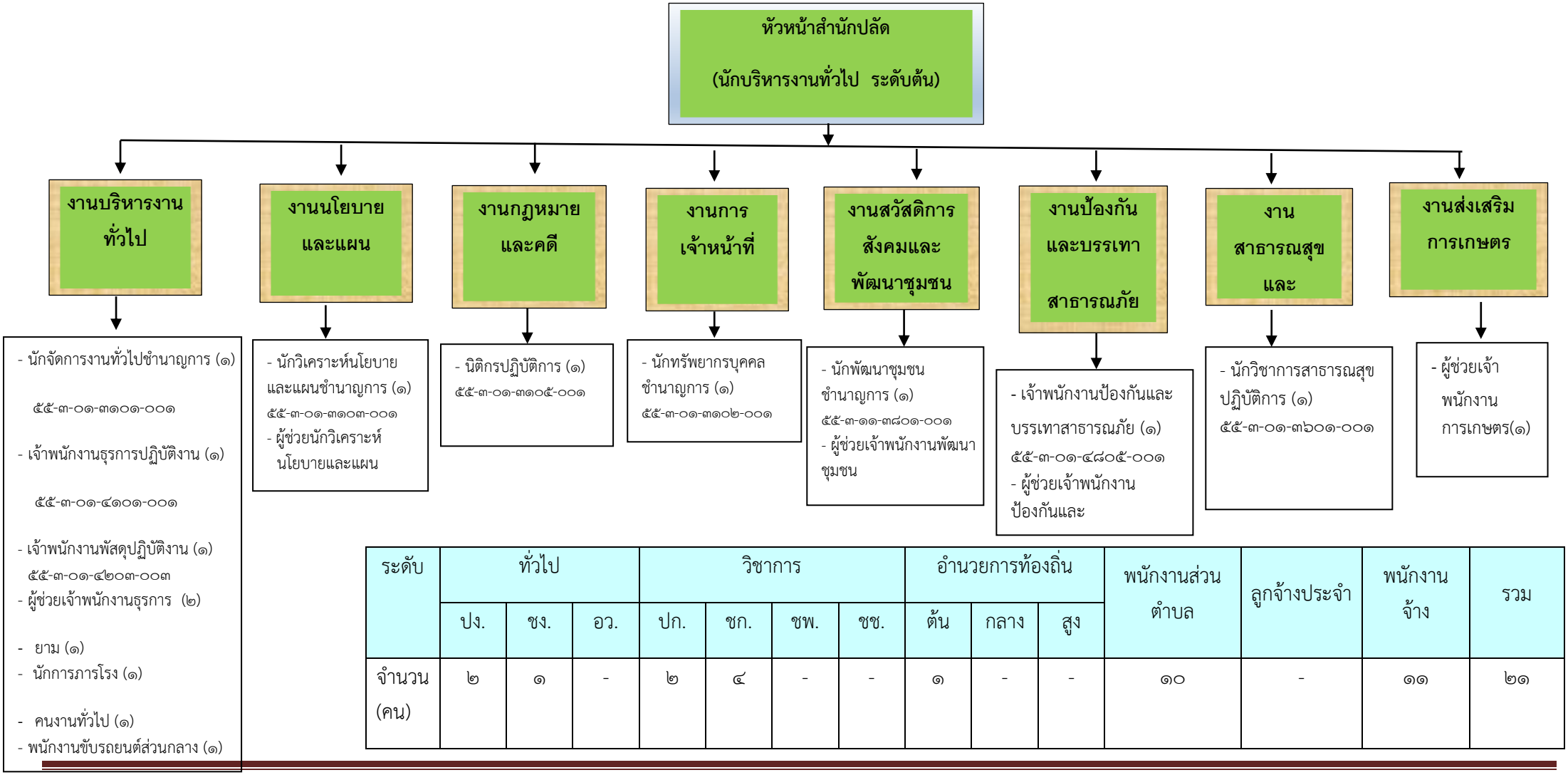
แทรกตารางข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่าย

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

### โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

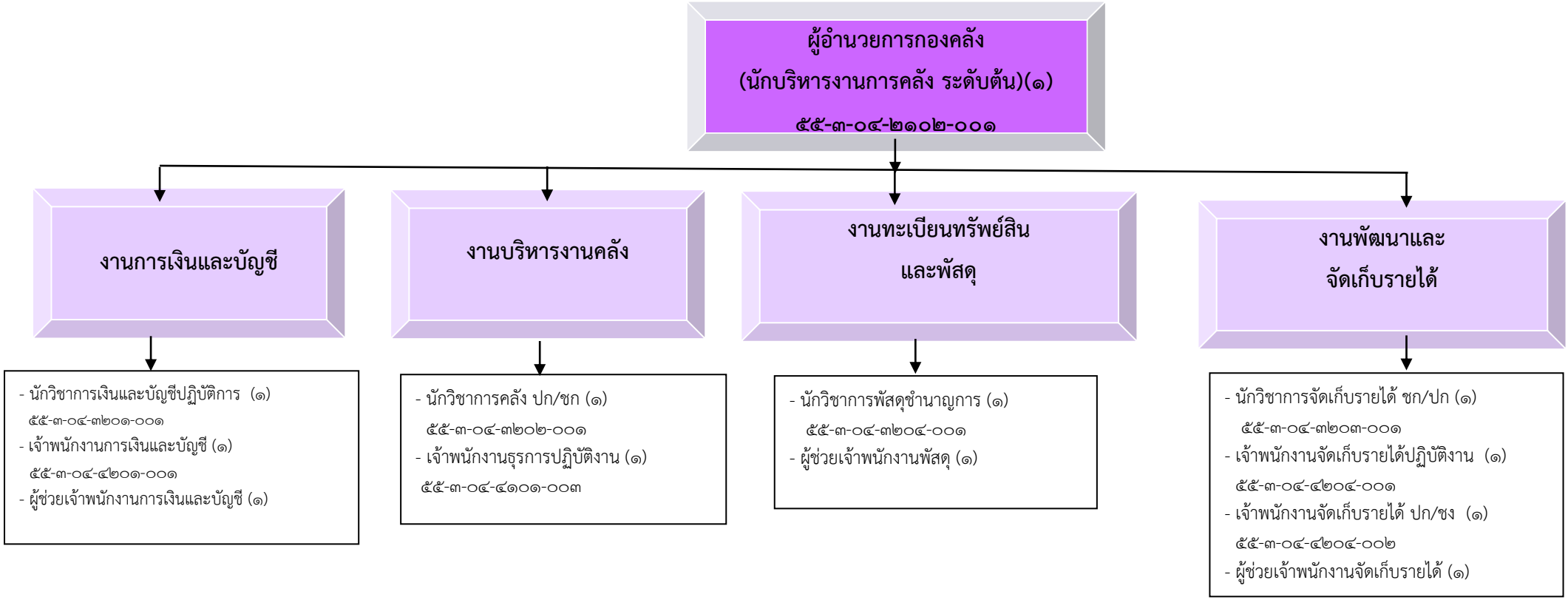


# โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (๐๑)




| ระดับ | ทั่วไป | | | วิชาการ | | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปง. | ชง. | อว. | ปก. | ชก. | ชพ. | ชช. | ต้น | กลาง | สูง | | | | |
| จำนวน (คน) | ๒ | ๑ | - | ๒ | ๔ | - | - | ๑ | - | - | ๑๐ | - | ๑๑ | ๒๑ |

# โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (๐๔)




| ระดับ | ทั่วไป | | | วิชาการ | | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปง. | ชง. | อว. | ปก. | ชก. | ชพ. | ชช. | ต้น | กลาง | สูง | | | | |
| จำนวน (คน) | ๔ | - | - | ๓ | ๑ | - | - | ๑ | - | - | ๙ | - | ๓ | ๑๒ |

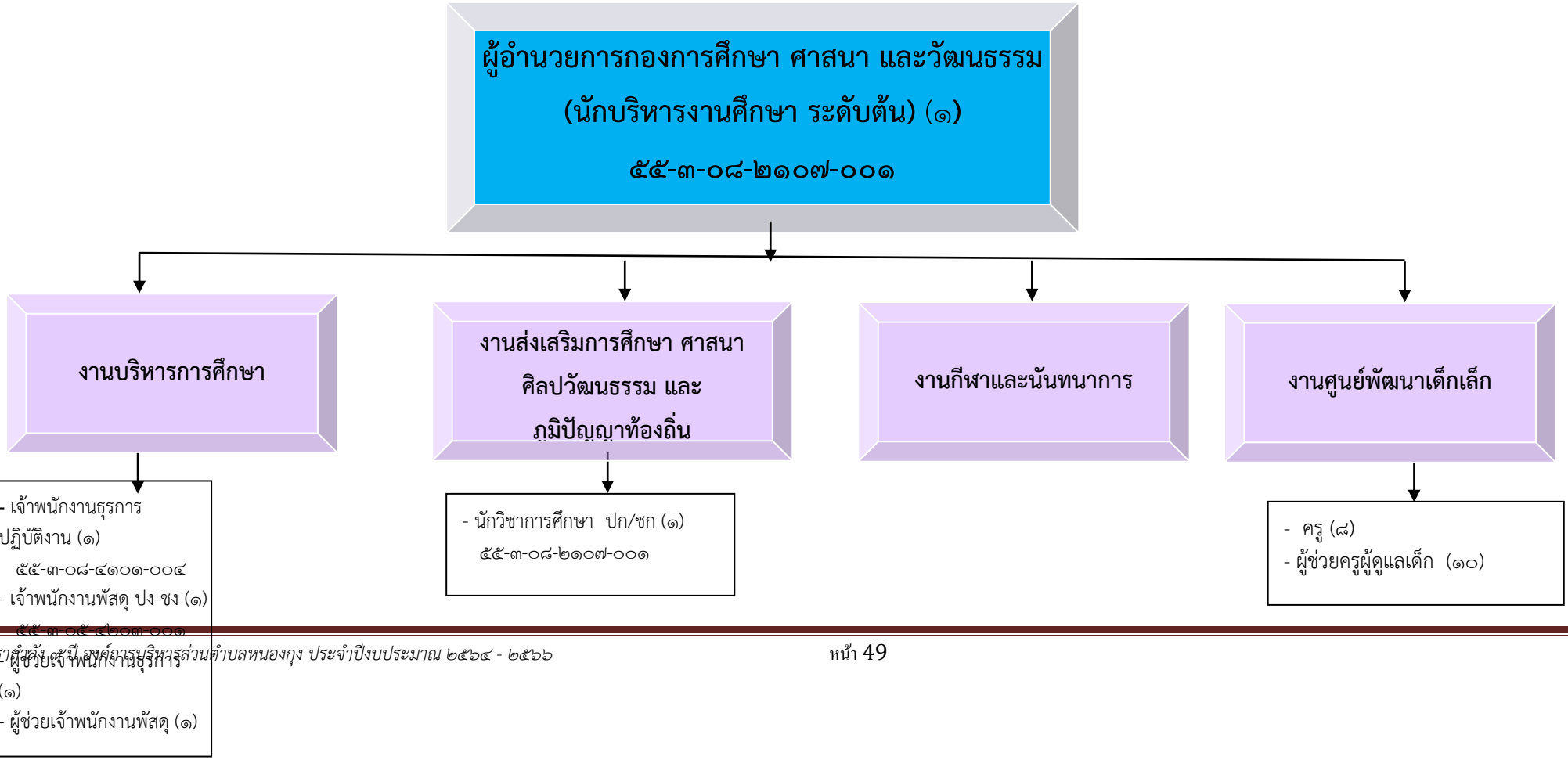
# โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (๐๕)




| ระดับ | ทั่วไป | | | วิชาการ | | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปง. | ชง. | อว. | ปก. | ชก. | ชพ. | ชช. | ต้น | กลาง | สูง | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน (คน) | ๗ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๘ | - | ๕ | ๑๓ |

## โครงสร้างของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง (๐๘)



| ระดับ | ทั่วไป | | | วิชาการ | | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | ครู | ครูผู้ดูแลเด็ก | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ปง. | ชง. | อว. | ปก. | ชก. | ชพ. | ชช. | ต้น | กลาง | สูง | | | | | | |
| จำนวน (คน) | ๒ | | - | ๑ | | - | - | ๑ | - | - | ๘ | | ๔ | - | ๑๒ | ๒๔ |

## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

### สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน | |
| | **ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น** | | | | | | | | | | | |
| ๑ | อัตราว่าง | - | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.) | กลาง | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๔๘,๐๔๐ | ๖๗,๒๐๐ | ๖๗,๒๐๐ | ว่างเดิม |
| ๒ | อัตราว่าง | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๓๙๑,๓๒๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๓ | นายสุภเวช แก้วสง่า | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.) | ต้น | ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๔๐๒,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๔ | อัตราว่าง | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่างเดิม |
| ๕ | นายชัยวัฒน์ แพงมา | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๓๘๒,๕๖๐ | - | - | |
| ๖ | น.ส.ประภาพรรณ ประเสริฐศรี | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๓๘๙,๔๐๐ | | | |
| ๗ | นางสาววนิศา หล่อดี | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๒๘๘,๑๒๐ | - | - | |
| ๘ | นางสาวรัตติมา นางาม | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | ชำนาญการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | ชำนาญการ | ๓๓๖,๓๖๐ | - | - | |
| ๙ | นางสาวอรพรรณ มูลสาร | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปฏิบัติการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปฏิบัติการ | ๑๙๙,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๐ | นางสาวเพ็ชรรี ธนะศรี | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๑๙๙,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางประภัสสร พิทักษ์กุล | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๕๒,๗๖๐ | - | - | |
| ๑๒ | พันจ่าเอกชัชวาล ราษี | ปวส. | ๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | ปฏิบัติงาน | ๓๑๘,๙๖๐ | - | - | |
| ๑๓ | นางสาวรัตติยา พงษาปาน | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | | - | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **พนักงานจ้าง** | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นางสาวปุณยภา วงศ์ใหญ่ | ปริญญาตรี | - | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ | - | - | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ | - | ๒๐๒,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๕ | นายนพสิทธิ์ สรรพศรี | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานเกษตร | - | - | ผช.เจ้าพนักงานเกษตร | - | ๑๙๒,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๖ | นางสาวอ้อยทิพย์ พรมจันทร์ | ปริญญาตรี | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | ๑๗๕,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๗ | ว่าที่ ร.ต. (ญ) เกษสุดา คำดี | ปริญญาตรี | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | ๑๔๓,๕๒๐ | - | - | |
| ๑๘ | นายกิตติรัตน์ แซ่เตีย | ปวส. | - | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | - | ผช.จพง.ป้องกันฯ | - | ๑๔๔,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๙ | นางสาวจิรัญญา พิมทะปะทัง | ปริญญาตรี | - | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | - | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | ๑๔๓,๕๒๐ | - | - | |
| ๒๐ | นายทองปาน ศรชัย | ม. ๖ | - | นักการภารโรง | - | - | นักการภารโรง | - | ๑๕๕,๒๘๐ | - | - | |
| ๒๑ | นายธนากร ชาภักดี | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) | - | ๑๓๗,๗๖๐ | - | - | |
| ๒๒ | นางวัน เหลาสิงห์ | ม.๓ | - | พนักงานจ้างทั่วไป | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๒๓ | นายประเสริฐ สิมมา | ปวส. | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๒๔ | นายสมาน เชื้อลี | ม.๖ | - | ยาม | - | - | ยาม | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน | |
| | **ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น** | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | อัตราว่าง | - | ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่างเดิม |
| ๒๖ | นางสาวปัดดา โททอง | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญการ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญการ | ๓๒๓,๗๖๐ | - | - | |
| ๒๗ | ว่าที่ ร.ต.(ญ) พรพิมล สิงห์แจ่ม | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | ๒๐๓,๒๘๐ | - | - | |
| ๒๘ | อัตราว่าง | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๙ | อัตราว่าง | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ปก./ชก. | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๐ | นางสาวหนึ่งฤทัย จันทร์ถา | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน | ๑๕๕,๖๔๐ | - | - | |
| ๓๑ | นางสาวทองชนก โพธิ์ชัย | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๕๘,๗๖๐ | - | - | |
| ๓๒ | นางสาวธัญจิรา เรืองพานิชภิบาล | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๑๕๘,๗๖๐ | - | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๓๓ | อัตราว่าง | ปริญญาตรี- | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | | จัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้าง** | | | | | **กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล** | | | | | | | |
| ๓๔ | นางมะลิพร พรมมาสุข | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑๗๖,๔๐๐ | - | - | |
| ๓๕ | นางสาวอุไรรัตน์ ศรีหาบุตร | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑๓๓,๓๒๐ | - | - | |
| ๓๖ | นางสาวเพียงจันทร์ สุขศรี | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ | - | ๑๓๘,๔๘๐ | - | - | |

## กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน | |
| | **ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น** | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | อัตราว่าง | - | ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ) | ต้น | ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่างเดิม |
| ๒๘ | อัตราว่าง | ปวส. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๙ | นางกอบกาญจน์ ดวงดาว | ปวส. | ๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๔๙,๖๔๐ | - | - | |
| ๔๐ | อัตราว่าง | ปวส. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายช่างสำรวจ | ปง./ชง. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายช่างสำรวจ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๑ | นายพีระณัฐ ชื่นวิเศษ | ปวช. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปฏิบัติงาน | ๑๔๙,๖๔๐ | - | - | |
| ๔๒ | นายจักรพล จิมีสิก | ปวส. | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | เจ้าพนักงานประปา | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | เจ้าพนักงานประปา | ปฏิบัติงาน | ๑๒๓,๒๔๐ | - | - | |
| ๔๓ | อัตราว่าง | ปวส. | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๔ | อัตราว่าง | ปวส. | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นายช่างเขียนแบบ | ปง./ชง. | ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นายช่างเขียนแบบ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้าง** | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นายอภิวัฒน์ ไชยมา | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | ๑๕๔}๔๔๐ | - | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๔๖ | นายวุฒิไกร สุราวุธ | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑๕๘,๐๔๐ | - | | |
| ๔๗ | นายจักรพล สุวรรณสิงห์ | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานประปา | - | - | ผช.เจ้าพนักงานประปา | - | ๑๕๗,๙๒๐ | - | | |
| ๔๘ | นายศักดิ์พิพัฒน์ เครือคุณ | ปวส. | - | ผช.เจ้าพนักงานประปา | - | - | ผช.เจ้าพนักงานประปา | - | ๑๔๔,๐๐๐ | - | | - |
| ๔๙ | นางสาวพิณภา สายเสน | ปริญญาตรี | | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | | | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | | ๑๓๘,๐๐๐ | | | |

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน | |
| | **ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น** | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | นายคมสัน เติมจิตร | ปริญญาโท | ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ) | ต้น | ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ | ต้น | ๓๗๖,๐๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๕๑ | อัตราว่าง | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๕๒ | นางราตรี จันทร์แดง | ปริญญาตรี | ๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๓๘,๑๒๐ | - | - | |
| ๕๓ | อัตราว่าง | ปวส. | ๕๕-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๕๕-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๕๔ | นางหนูเอี่ยม แก้ววิชัย | ปริญญาโท | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๓๙๖ | ครู | คศ.๒ | | ครู | คศ.๒ | | - | - | |
| ๕๕ | นางวิไลวรรณ เครือคุณ | ปริญญาโท | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๓๙๗ | ครู | คศ.๒ | | ครู | คศ.๒ | | - | - | |
| ๕๖ | นางอัจฉราภรณ์ แซ่เตีย | ปริญญาโท | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๓๙๘ | ครู | คศ.๒ | | ครู | คศ.๒ | | - | - | |
| ๕๗ | นางศตพร คำมี | ปริญญาโท | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๓๙๙ | ครู | คศ.๒ | | ครู | คศ.๒ | | - | - | |
| ๕๘ | นางสาวอัมรินทร์ พงษ์ลุน | ปริญญาตรี | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๔๐๐ | ครู | คศ.๑ | | ครู | คศ.๑ | | - | - | |
| ๕๙ | นางพิชญา บุญโสม | ปริญญาตรี | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๔๐๑ | ครู | คศ.๑ | | ครู | คศ.๑ | | - | - | |
| ๖๐ | นางประไพพิศ ตุลตอาน | ปริญญาตรี | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๔๐๒ | ครู | คศ.๑ | | ครู | คศ.๑ | | - | - | |
| ๖๑ | นางบรรจง ศรีจันทร์ | ปริญญาตรี | ๕๕๓๐๘๖๖๐๐๔๐๓ | ครู | คศ.๑ | | ครู | คศ.๑ | | - | - | |
| | **พนักงานจ้าง** | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๖๒ | นางสาวฐิติวรดา บรรดาศักดิ์ | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๔๓,๕๒๐ | | - | |
| ๖๓ | นางสาวลลิตา ศรีนวล | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | | | |
| ๖๔ | นางสาวศิริราช วงค์ใหญ่ | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๔๒,๐๐๐ | | - | |
| ๖๕ | นางสารุ้งฤดี อัมภรัตน์ | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๕๑,๐๐๐ | | - | |
| ๖๖ | นางหนึ่งนุช สมจันทร์ | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๕๑,๐๐๐ | | - | |
| ๖๗ | อัตราว่าง | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๘๐,๐๐๐ | | - | ว่างเดิม |
| ๖๘ | นางสาวณรินกุล บุญเชิญ | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๕๑,๐๐๐ | | - | |
| ๖๙ | นางทองจันทร์ บุดดาลี | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๕๔,๓๖๐ | | - | |
| ๗๐ | นางสาวไพรวัน วงศ์เงิน | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๕๓,๘๘๐ | | - | |
| ๗๑ | นางสาวบังอร ธรรมา | ปริญญาตรี- | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๑๒,๘๐๐ | | | |
| ๗๒ | นางสาววิสุนี จันทร์โสม | ปริญญาตรี- | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๘๗,๒๐๐ | | | |
| ๗๓ | นางอภิญญา คุณบุตร | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔,๕๖๐ | - | - | |

**แทรกหน้าการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง**

# แทรกหน้าการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



**นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

---

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

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

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

## ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองกุง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม 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 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</u>**
**<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง</u>**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง 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 เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการ ตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม


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

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

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

# ภาคผนวก



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง**
**เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามความในข้อ ๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง นั้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังสามปีที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายบพิตร มูลสาร )
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง