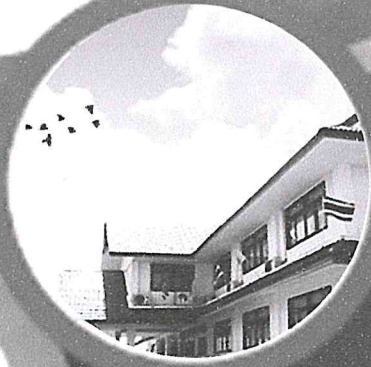




แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง พัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคคล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล บึงมะลู แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการ

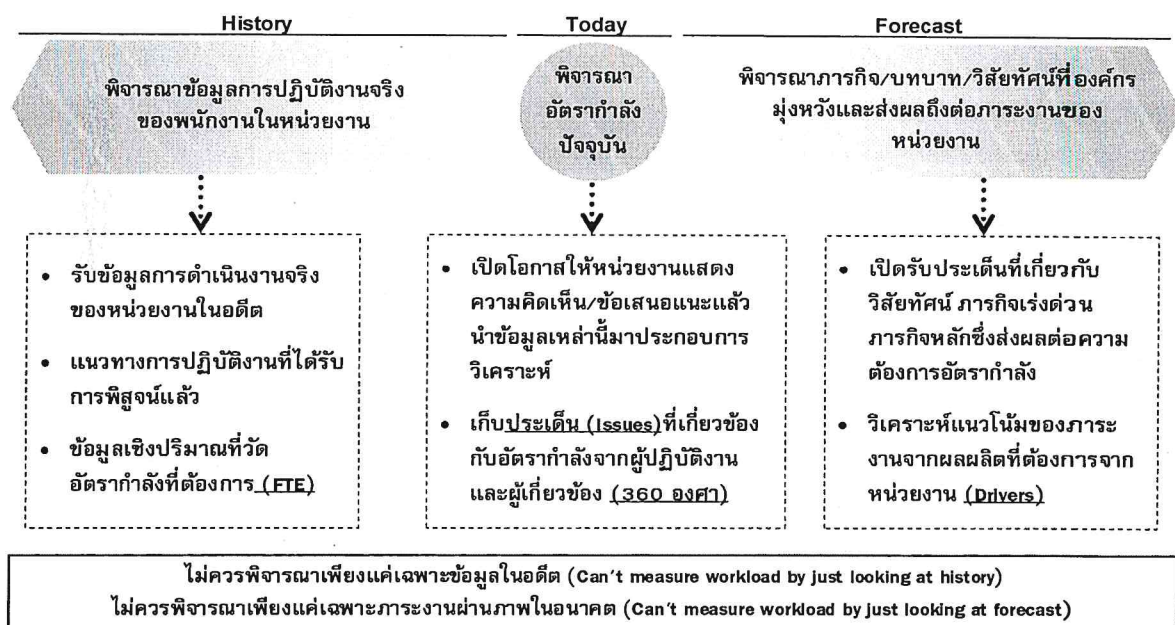
/ที่เกี่ยวข้อง...

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงาน ในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

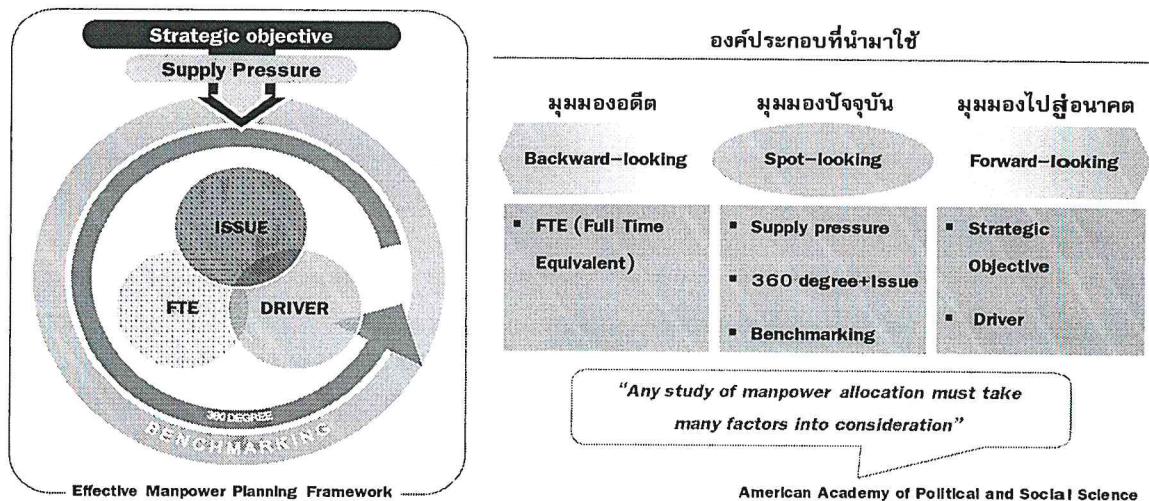
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบั้นนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

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

/การวางแผน...

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	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)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	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	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	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)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่ นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู แต่ระบุไว้ในแผน อัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวน และยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล บึงมะลู

/ไม่มีภาระ...

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

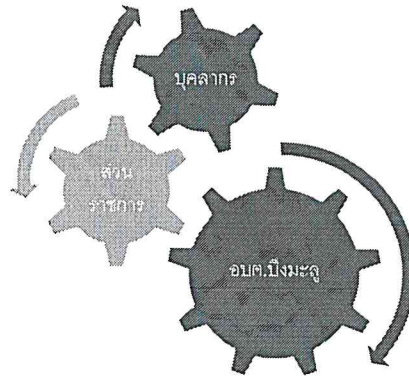
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

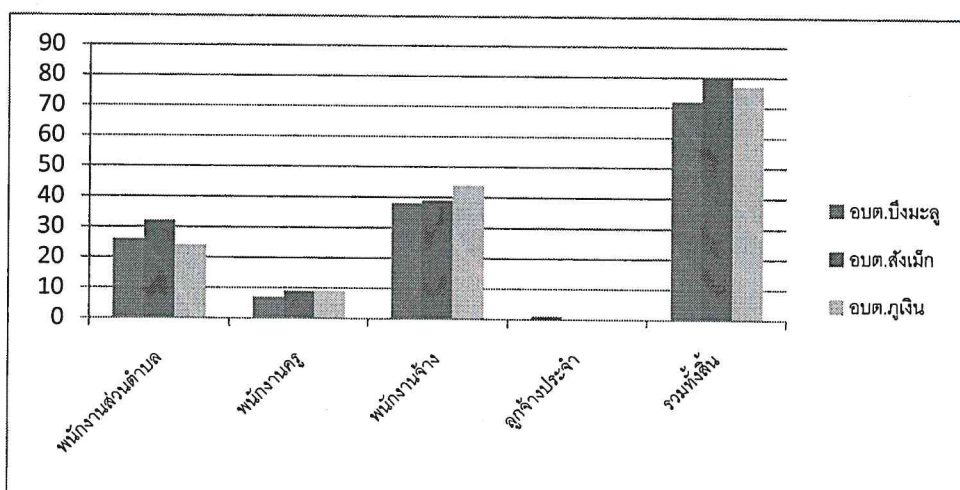
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสังเม็ก และองค์การบริหารส่วนตำบลภูเงิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์ และใกล้เคียงสูงสุด



อปท.	อบต.บึงมะลู	อบต.สังเม็ก	อบต.ภูเงิน
พนักงานส่วนตำบล	๒๖	๓๒	๒๔
พนักงานครู	๗	๙	๙
พนักงานจ้าง	๓๘	๓๙	๔๔
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-
รวมทั้งสิ้น	๗๒	๘๐	๗๗

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู องค์การบริหารส่วนตำบลสังเม็ก และองค์การบริหารส่วนตำบลภูเงิน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดพื้นที่ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน มีความสำคัญเป็นประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหาการใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.สังเม็ก อบต.ภูเงิน
พฤษภาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.บึงมะลู ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจ และวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบึงมะลู พบปัญหา และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านการศึกษา

- การฝึกอบรม/ความรู้เฉพาะด้านการการศึกษา ศาสนา นันทนาการ ประเพณีและวัฒนธรรม
- บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ
- ขาดสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ครุภัณฑ์ การศึกษาที่มีคุณภาพ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาความยากจน ค่าครองชีพที่สูงขึ้น
- การใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ต้นทุนการผลิตสูง แต่ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ทำให้รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย
- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร
- ขาดเครื่องมือที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาพื้นที่การเกษตรจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง
- เส้นทางขนส่งสินค้าชำรุด เสียหาย ทำให้การขนส่งสินค้าล่าช้า สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดในพื้นที่
- ปัญหาครอบครัว สังคมไม่เข้มแข็ง
- การดูแลคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุจากรัฐ ยังไม่ทั่วถึง

๔.๔ ด้านสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ปัญหาผักตบชวา วัชพืช
- สภาพคลองตันเขิน
- ปัญหาเรื่องการบริหารจัดการขยะ

๔.๕ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น
- การประชาสัมพันธ์ของภาครัฐ ในการให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง ขาดการให้บริการเชิงรุก

๔.๖ ด้านการบริการสาธารณะ

- ถนนชำรุดเสียหาย เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง

/- ถนน...

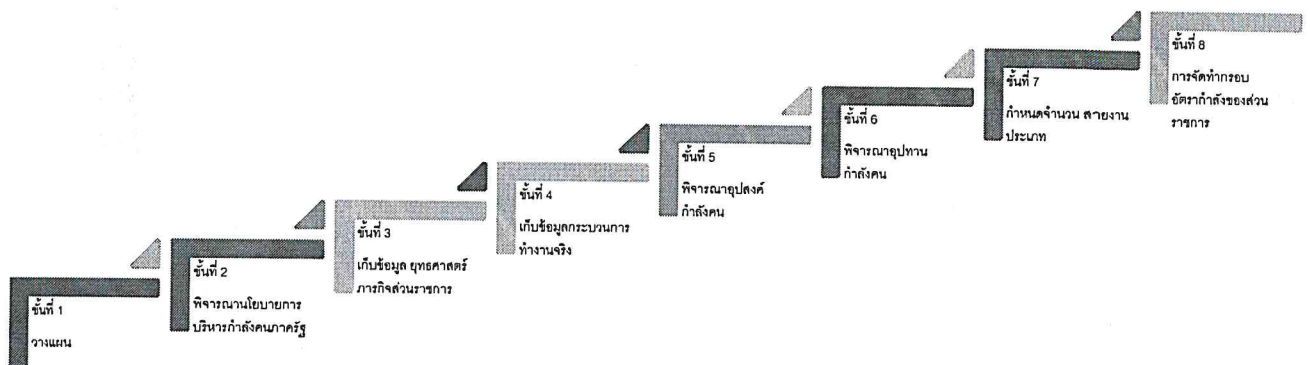
- ถนนไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากเป็นถนนลูกรังและแคบ ไม่มีไหล่ทาง
- ขาดงบประมาณในการขยายเขตไฟฟ้า
- น้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ระบบเสียงตามสายใช้งานไม่ได้

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่ง และค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๗. นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/ประจำปี...

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหาร และน้ำ ตลอดจนการสร้างคามเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ดังนี้

ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

“ บึงมะลูตำบลน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐานดี คนมีคุณภาพการศึกษา
น้อมนำพาแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง มีการบริหารจัดการที่ดีแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำ
๒. จำนวนโครงการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนครัวเรือนที่มีประปาใช้
๔. จำนวนปริมาณภาชนะเก็บน้ำ และพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ
๕. จำนวนกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเสริมสร้างเศรษฐกิจฐานราก และการเกษตรให้

พึ่งตนเองและแข่งขันได้

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางเกษตรอินทรีย์
๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. จำนวนเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการเสริมสร้างสังคมที่เข้มแข็งและการพัฒนาคุณภาพ

ชีวิตที่ดี

๑. จำนวนประชาชนที่ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี
๔. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับส่งเสริมสนับสนุนด้านสวัสดิการและชุมชน
๕. จำนวนประชาชนที่ได้รับส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จำนวนโครงการที่สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๒. จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน
๓. จำนวนกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี และมีประสิทธิภาพ

๑. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น
๓. ระดับความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์ และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่างนั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งส่งเสริมการดูแลแหล่งน้ำและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างไฟฟ้า/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ - จพง.สาธารณสุข - ผช.นักวิชาการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการ เสริมสร้างเศรษฐกิจ ฐานราก และ การเกษตรให้ พึ่งตนเองและแข่งขัน ได้	- เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ รวมทั้ง ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนัก - นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน - ผช. นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการ เสริมสร้างสังคมที่ เข้มแข็งและการพัฒนา คุณภาพชีวิต ที่ดี	- เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตเจิด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬาและการนันทนาการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมและจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาความพร้อมแก่เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา อย่างเหมาะสมตามวัยเต็มตามศักยภาพ และมาตรฐานการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ส่งเสริมสนับสนุนการ อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการภาครัฐที่ ดีและมีประสิทธิภาพ	เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากหน่วยภาครัฐ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนาการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนัก - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นิติกร - นักจัดการงานทั่วไป/ ผช.นักทรัพยากรบุคคล

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

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

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีภารกิจด้านบริหารงานบุคคล ด้านพัฒนาชุมชน และด้านพัสดุ ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจ และงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ดังนี้

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

/- สายงาน...

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

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

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ งาน คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาชุมชน ซึ่งเป็นงานภายในสำนักปลัด
๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นงานภายในสำนักปลัดสำนักปลัด

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กอง คลัง และสำนักปลัด
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนัก ปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/งาน ส่งเสริมการเกษตร
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้อง (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๗.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๗.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๗.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๗.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๗.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๗.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการ การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การ กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ
 จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
 ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง
 สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
 นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูดำเนินการ ดังนี้

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
--	--

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรค พวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง จะแบ่งเป็น ๔ งาน สายวิชาการและสายทั่วไป ยังขาดบุคลากรในงานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง ซึ่งมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง แบ่งเป็น ๕ งาน สายวิชาการ และสายทั่วไป ยังขาดบุคลากรในงานโยธา งานสำรวจและออกแบบ ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง ซึ่งมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งเป็น ๗ งาน สายวิชาการ และสายทั่วไป ยังขาดบุคลากรในงานการเงิน และบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง ซึ่งมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรา กำลัง ที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.บึงมะลู	โครงสร้างใหม่ อบต.บึงมะลู
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและชุมชน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานตรวจอนุมัติฎีกา ควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ	๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงานคือ ๑. กลุ่มงานบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงิน ๑.๒ งานบัญชี ๒. กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัสดุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสารบรรณ ๓.๒ งานก่อสร้าง/งานออกแบบอาคารและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณสุขปโรค ๓.๔ งานผังเมือง ๒.๕ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรโยธา ๓.๒ งานสาธารณสุขปโรค ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างเดิม อบต.บึงมะลู	โครงสร้างใหม่ อบต.บึงมะลู
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานการเงินและบัญชี ๔.๖ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.๗ งานบริหารงานทั่วไป
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองต่าง ๆ - งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ - งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - รายงานผลการตรวจสอบภายใน - ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

/กรอบอัตรา...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ						
นิติกร ชำนาญการ	๑	ในการประชุมครั้งที่ ๘/๖๖ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๖						
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	๑	๑	(นายไพศาล พันธุระ)		-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ		-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง		ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๖๖ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖						
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ						
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงมะลู		ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ						
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-ในการประชุมครั้งที่ ๘/๖๖ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕						
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาแห่น		นพไพศาล พันธะ						
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	(นพไพศาล พันธะ)		-	-	-	
ครู	๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ			-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเปือย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสะอาด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเขา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๒	๗๗	๗๗	๗๗	-	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะตั้งขึ้นช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๖,๑๖๐	๓๖,๐๘๐	๓๕๖,๕๐๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๕,๑๖๐	๒๐,๐๘๐	๔๔๐,๖๐๐
๓	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๕,๑๖๐	๒๐,๐๘๐	๔๔๐,๖๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๓๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๑,๖๐๐	๑๕,๐๘๐	๓๗๖,๖๔๐
๕	นักวิชาการ	ช.ก.	๑	๑	๓๒๖,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๙,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๙,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๙,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๔๓,๓๒๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๔๓,๓๒๐
๑๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานราชการ	ช.ก.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๓๐๖,๔๔๐
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๖๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๓๐๖,๔๔๐
๑๓	พนักงานช่างควบคุมจราจร	-	๑	๑	๒๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๓๐๖,๔๔๐
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๙๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๓๘๔,๘๔๐
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๑๖๐	๑๒,๑๖๐	๑๖,๑๖๐	๒๖๖,๙๖๐
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๓๙๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๓๘๔,๘๔๐
๑๗	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๒๖,๔๔๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	-	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๓๗๕,๕๖๐
๑๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑๒๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๓๑,๖๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)	-	๑	๑	๓๖๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๙,๖๔๐	๓๕๓,๐๘๐
๒๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๙,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐
๒๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๐๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๒๖,๔๔๐
๒๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗,๖๔๐	๒๒๖,๔๔๐
๒๔	พนักงานช่างทั่วไป	-	๒	๒	๒๒๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๒,๖๐๐	๒๖,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๔๕๐,๖๐๐
๒๕	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๓๑,๖๐๐
๒๖	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๓๑,๖๐๐
๒๗	พนักงานค้นหนังสือ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๓๑,๖๐๐
๒๘	พนักงานค้นหนังสือ	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๒,๘๐๐	๑๖,๘๐๐	๒๓๑,๖๐๐
๒๙	กองคลัง (๑๔)	-	๑	๑	๔๒๒,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๖๐๙,๐๐๐
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๒๒,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๖๐๙,๐๐๐
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๖๐๙,๐๐๐
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๑	๑	๓๒๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๔๖๖,๗๖๐
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๔,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๔๖๖,๗๖๐

๔๐

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐				
๓๔	นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๔๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๔๘๐	๔,๖๐๐	๔,๖๐๐	๒๙๓,๑๘๐	๓๐๑,๐๐๐	๓๐๙,๖๔๐				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐			
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๘๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๕๐,๗๖๐	๑๕๗,๓๖๐	๑๖๓,๖๘๐			
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๘๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐			
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๗๖๐	๑๙๕,๗๖๐	ว่างเดิม		
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐			
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐			
	กองช่าง (๑๕)																				
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๕,๒๐๐	๔๕๒,๘๐๐	๔๖๒,๕๖๐	ว่างเดิม		
๔๒	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๑๓๖,๖๐๐	๑๔๐,๘๐๐	๑๔๖,๖๔๐			
๔๓	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๔๖,๕๖๐			
๔๔	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๑๓,๓๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม		
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๔๗,๓๖๐	๓๕๓,๗๖๐	๓๖๓,๕๒๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๐,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๐๔๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๒๐๔,๓๒๐	๒๐๘,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐			
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๙๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๒๐๑,๗๖๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๓,๒๐๐			
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๖๑,๘๒๐	๑๖๕,๘๘๐	๑๗๐,๘๐๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๔๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๘๐๐			
๕๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๕,๘๐๐			
	กองการศึกษา (๑๗)																				
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๕,๘๐๐	๔๖๒,๘๐๐	๔๖๘,๘๐๐			
๕๒	นักวิชาการศึกษา	ปจ.	๑	๑	๓๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๖,๖๐๐	๓๙๑,๗๒๐			
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม		
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๕,๘๐๐			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังมะเดื่อ																				
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	-	-	งบบุคลากร		
๕๖	ครู	ค.ศ.๓	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร		
๕๗	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร		
๕๘	ผู้ช่วยครูช่วย (คนวุฒิ)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหมื่น																		
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๖๐	ครู	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗/๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๓๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	งบท้องถิ่น
๖๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๐๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๒๓๘,๘๘๐	๒๒๗,๖๔๐	๒๒๗,๖๔๐	งบท้องถิ่น
๖๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเวียง																		
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๖๔	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗/๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๓๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	งบท้องถิ่น
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสะอาด																		
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗/๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๑๖,๑๒๐	งบท้องถิ่น
๗๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนมะเข้																		
๗๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๗๑	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๓	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๗๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	ว่างเดิม
(๔)	รวม		๑๗	๖๔	๑๔,๒๒๓,๖๐๐	๕๒๔,๔๐๐	๗๗	๗๗	๗๗	-	-	-	๕๔๑,๑๓๔	๕๔๑,๕๖๖	๕๔๑,๕๖๖	๑๖,๓๒๐,๗๕๖	๑๖,๓๒๐,๗๕๖	๑๖,๓๒๐,๗๕๖	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน

๘๔,๒๕๐,๐๐๐ บาท
๙๓,๗๑๒,๕๐๐ บาท
๙๘,๓๙๘,๑๒๕ บาท

=
=
=

๒๐.๖๑
๒๐.๖๒
๒๐.๖๓

๑๖,๓๒๐,๗๕๖
๑๖,๓๒๐,๗๕๖
๑๖,๓๒๐,๗๕๖

แบบรายงานค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย หมวดเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น (บาท)	งบประมาณ รายจ่าย หมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	งบประมาณ รายจ่าย หมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	งบประมาณรายจ่าย หมวด ค่าตอบแทน (บาท)	งบประมาณรายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	งบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายได้ที่รับ ไม่รวม เงินอุดหนุน (บาท)
๘๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๕๐๕,๘๔๐.๐๐	๒๘๓,๔๐๐.๐๐	๖,๒๒๖,๑๖๐.๐๐	๑,๔๘๒,๐๐๐.๐๐	๑,๒๘๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๗๘๗,๔๐๐.๐๐	๒๔.๔๗	๓๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐

ลงชื่อ


(นางสาวนวลประภาวรรณ วรคุณธรรม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้สำรวจ

ผู้ตรวจสอบ

(นางจริญญา กันยามัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ลงชื่อ

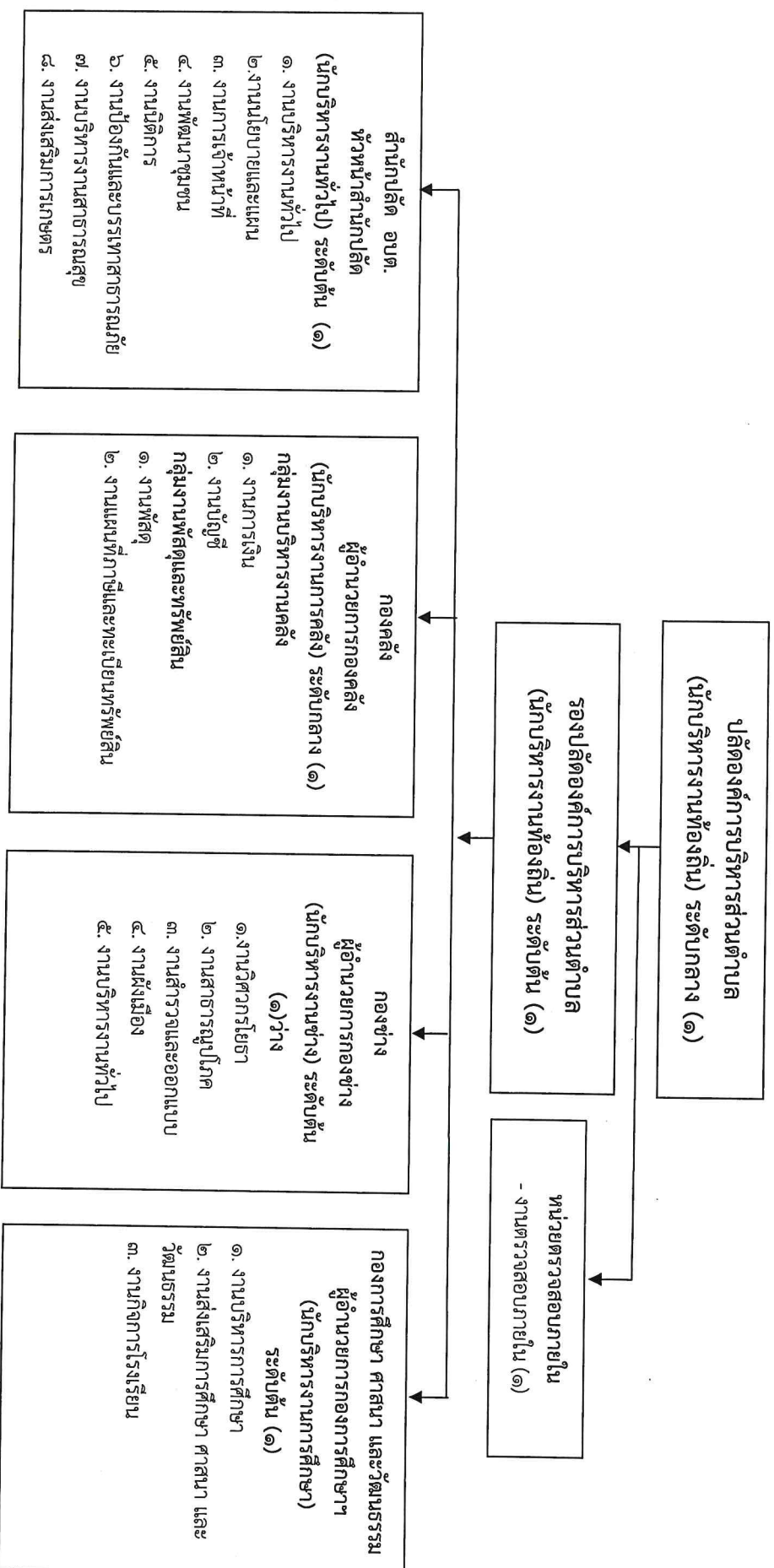
ผู้รับรอง

(นายณราวุฒิ กุณรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

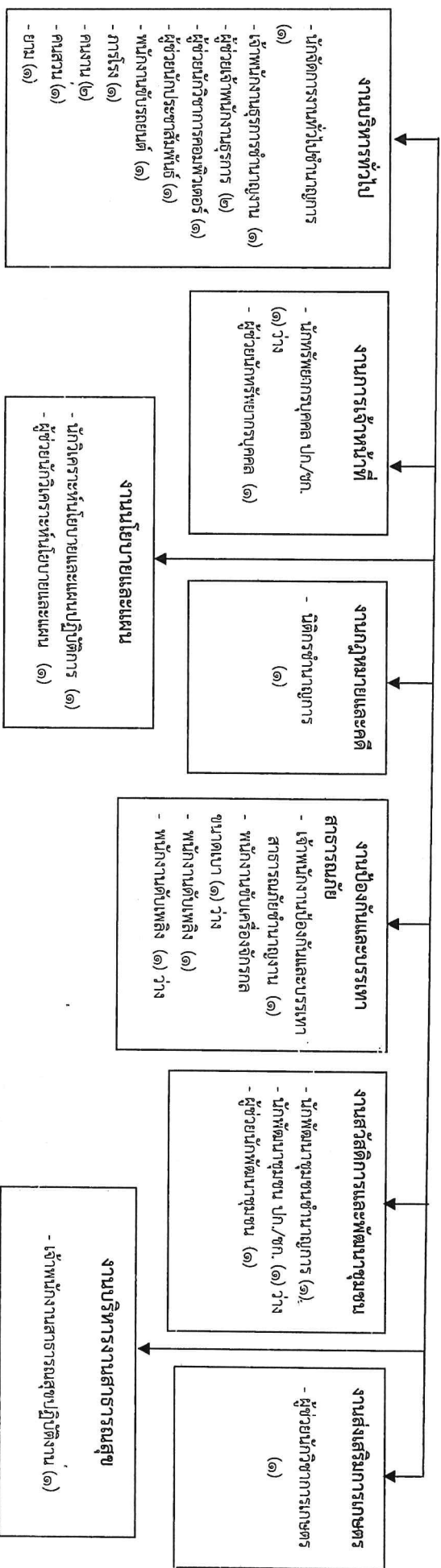
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปิยะมະลຸ



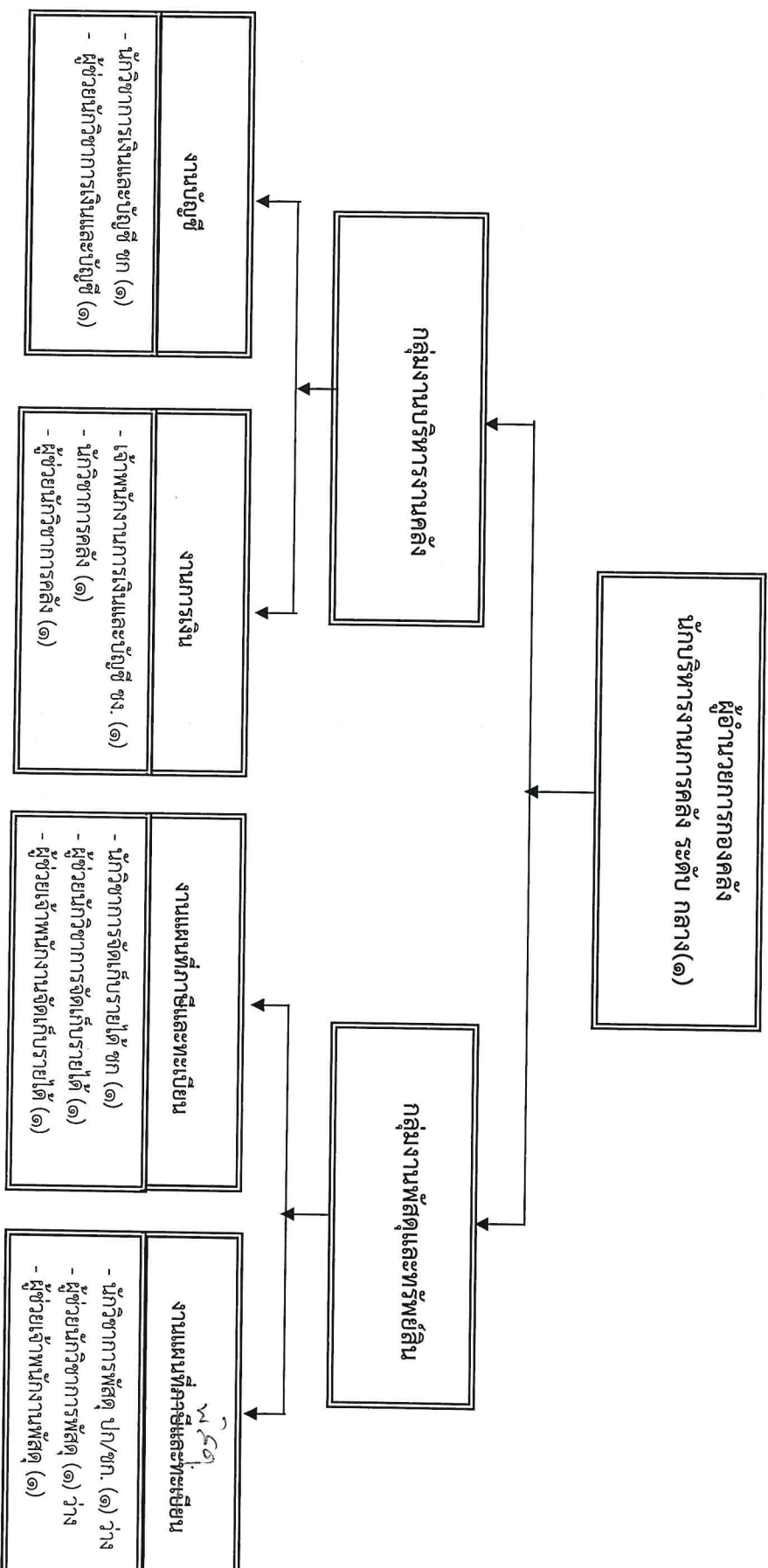
โครงสร้างสำนักงาน อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (๑)



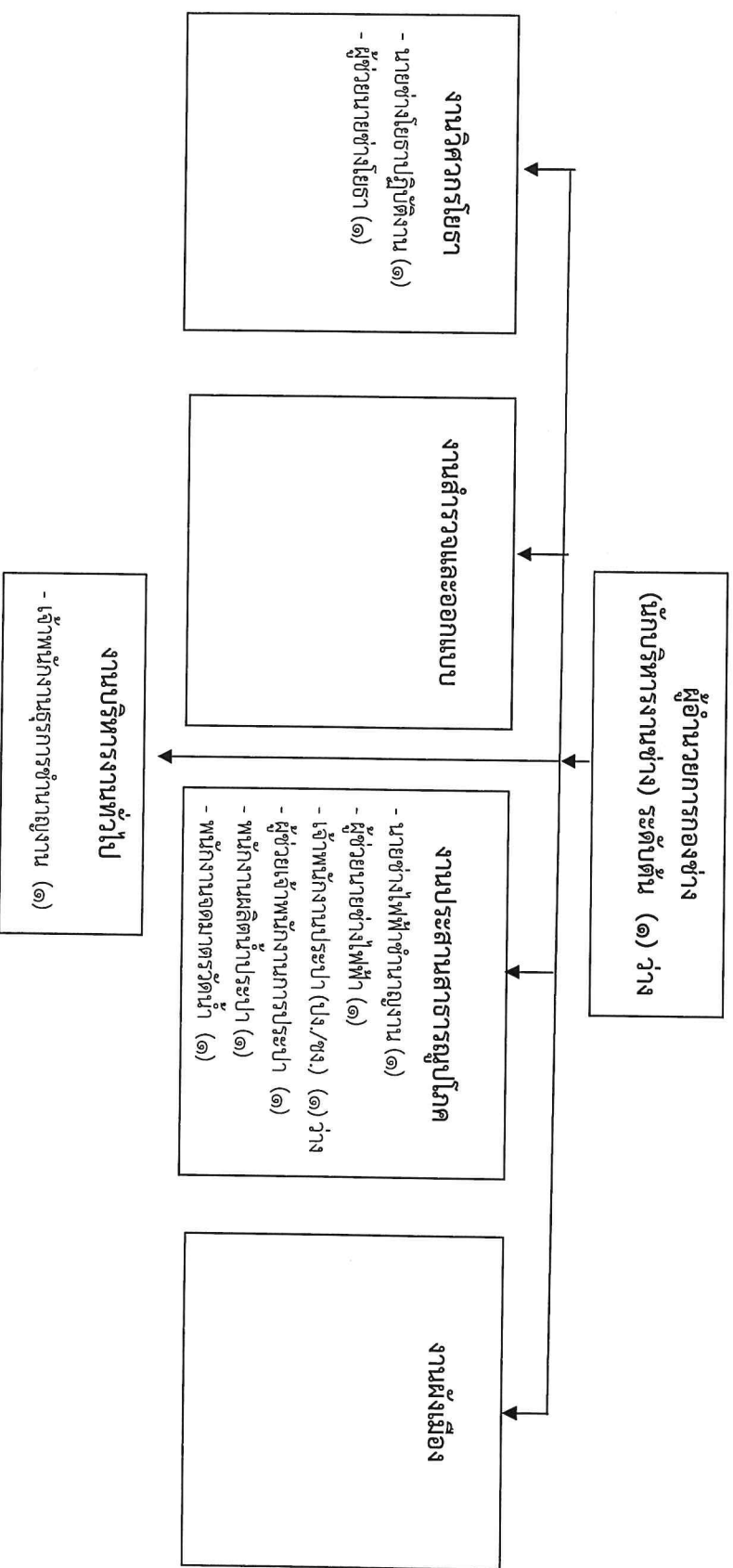
จำนวน	ทั่วไป	อัตรากำลัง	๑๑	-	ระดับชั้น	ทั่วไป				วิชาการ				หน่วยงานท้องถิ่น			ผู้ได้	งบ	งบ	งบ	งบ
						งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ					
๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑

โครงสร้างของกองคลัง อบต.

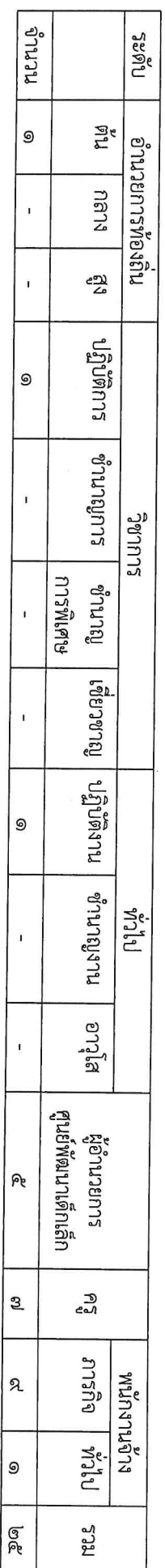


ระดับ	อำนาจเขตท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ระดับ	ชำนาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑	-	๑	๖	๑๒

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	-	๓	๒	๑๐



๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเพิ่มเติมอื่น ๆ		
๑	นางจริญญา กันยามัย	ร.ม.	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๙,๖๐๐ (๕๓๓๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๘๗,๖๐๐	
๒	นายประเสริฐ พรหมชาติ	ร.ป.ม.	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐	
๓	นางสาววิชัย สารวัน	ร.ม.	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๗,๕๒๐	
๔	นายจักรกฤษ จันทอัมพร	พธ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ และแผน	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐	
๕	นายสุริยน บุญนำ	น.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๖,๖๔๐	
๖	นายปิณฑร มากชู	ศศ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐	
๗	นางมณฑิลา ศรีสวัสดิ์	ร.ป.ม.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐	
๘	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๙	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๑๐	จำเริญภัทรธนากร ดาวจันทร์	ร.บ.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐	
๑๑	นายอดิพนธ์ ภายชาติ	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐	
๑๒	นางนุสบา กัมแกตียง	ส.บ.	๕๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้าง											
๑๓	นางไอลดา ผิวหอม	ค.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๒๘๔,๑๖๐	-	-	๒๘๔,๑๖๐
๑๔	น.ส.กัญญ์กุลณัฏ แก้วลา	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๙๗,๔๐๐	-	-	๑๙๗,๔๐๐
๑๕	นายถวิล มีศรี	กษ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๖,๘๐๐	-	-	๒๕๖,๘๐๐
๑๖	นายวิทยา อินวันนา	บธ.บ.	-	ผ.ช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผ.ช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๙๓,๙๒๐	-	-	๑๙๓,๙๒๐
๑๗	นายวิชัย เถาว์คำ	ม.ค	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘	นายอรรถพล ดำรงศักดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๔๔๐	-	-	๑๖๖,๔๔๐
๑๙	นายอินทร์ หินเงิน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐	นายธนพงษ์ ศักดิ์ศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวสุติมา นวงาม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๒	นางสาวนุชราภรณ์ แก่นกุลลา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๘,๙๒๐	-	-	๒๐๘,๙๒๐
๒๓	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดบ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดบ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นายศรัทธา ปรากรมย์	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวคงคา มั่นชาติ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวพยอม บุญยก	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายพรรัตน์ ประพันธ์	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายจันทร์ แสนกล้า	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐	นางสาวนภสรประการณ วรคุณธร	บธ.บ.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๔๖๒,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๙๖,๔๐๐
๓๑	นางสาวนิภาวรรณ มูลคำเหลา	บธ.ม.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	(๓๘,๕๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	๔๖๒,๖๔๐
๓๒	นางสาวจุฑามาศ เสนาพันธ์	บธ.บ.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	(๓๕,๒๐๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๓๓	-	-	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๔	นางนัยราชน วรวิภาชวัฒนาพร	ปวส.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ชก.	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
				และบัญชี			และบัญชี		(๒๘,๔๓๐x๑๒)			๓๔๑,๑๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	ลูกจ้างประจำ											
๓๖	นางลักขณา ดวงาม	บช.บ.	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๒๘๔,๕๒๐	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๓๗	พนักงานจ้าง											
๓๘	นางสาวจันทรวินม อินทร์จักร	บช.บ.	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๙	นางพิไลพร ทาชื่นทา	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๕,๓๒๐	-	-	๑๔๕,๓๒๐
๔๐	นางสาวดิตรทิพย์ อินทร์ชื่น	บช.บ.	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๑	นางธนวันดี บุตติภักดิ์	ศ.บ.	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๒	นางสาวจริยา ศรีรักษา	บธ.บ.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	๑๓๖,๘๐๐	-	-	๑๓๖,๘๐๐
๔๓	-	-	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔	กองช่าง											
๔๕	-	-	๕๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๕,๖๐๐
๔๖	นายชัยรัตน์ กิมเกลี้ยง	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานช่าง)					(ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเดิม
๔๗	นางสาววิทย์ จันทรมบัติ	วศ.บ.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๔๘	-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า					(๑๑,๐๔๐x๑๒)			
๔๙	-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๓๓,๔๔๐	-	-	๓๓๓,๔๔๐
๕๐	นางจินดา มากชู	ค.บ.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๕๑	-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
๕๒	พนักงานจ้าง								(๒๓,๓๗๐x๑๒)			๒๘๐,๔๔๐
๕๓	นายอุทัยพร พรหมชาติ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๐,๒๘๐	-	-	๒๐๐,๒๘๐
๕๔	นายพรชิต ทาชื่นทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๒,๘๖๐	-	-	๑๘๒,๘๖๐
๕๕	สืบเอกสุประกิจ สัตพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๘,๗๖๐	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๕๖	นางสาวศิริรัตน์ บุญเชื่อม	ม.๖	-	พนักงานจกมตรวดีน้ำ	-	-	พนักงานจกมตรวดีน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายพนา ผิวหอม	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ		
	กองการศึกษาฯ												
๕๒	นายสุพรรณ อนุทุม	ค.บ.	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐	
๕๓	นางสาวเบญญาภา ชัยเมือง	ศษ.บ.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	(๓๓,๕๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)			
๕๔	-	-	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	(๓๐,๗๘๐x๑๒)				
	พนักงานจ้าง												
๕๕	นางทองจันทร์ สิทธิ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงมะลู	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-					จัดสรรได้เมื่อ กรมอนุมัติแล้ว
๕๗	นางสาวพยอม พรหมชาติ	ศษ.ม.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๕	ครู	คศ.๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๕	ครู	คศ.๓	๓๗๓,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๐๗,๖๐๐	
๕๘	นางรมิดา ประจันทร์	ศษ.ม.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๕	ครู	คศ.๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๕	ครู	คศ.๓	(๓๑,๑๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)		
๕๙	นางณัชชา ประพันธ์	ศษ.บ.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๑	(๓๐,๑๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)		
๖๐	นางสาววิภาวัลย์ ประสงค์เสียง	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	(๒๔,๗๘๐x๑๒)			๒๔๗,๔๘๐	
๖๑	นางสาวกนกวรรณ บุญธรรม	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๖๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาแต่น	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-					จัดสรรได้เมื่อ กรมอนุมัติแล้ว
๖๓	นางจุฬารัตน์ บุตรราช	ศษ.ม.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๓	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๓	๓๕๔,๙๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๘๘,๓๖๐	
๖๔	นางสมคิด ฉายประทับ	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-					
๖๕	นางสาววาสนา เทียมวงศ์	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
									๒๐๒,๒๐๐			๒๐๒,๒๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ	
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเวียง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	จัดสรรได้เมื่อ	
											กรมอนุบาลแล้ว	
๖๗	นางวริญญา เตารัตน์	ศษ.บ.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๙	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๙	ครู	คศ.๑	๒๘๙,๔๔๐	-	๒๘๙,๔๔๐	กรมอนุบาลแล้ว
๖๘	นางสาวศิริรัตน์ เพ็งจันทร์	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	
๖๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสะอาด	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	จัดสรรได้เมื่อ	
											กรมอนุบาลแล้ว	
๗๐	นางสาวกรรมาภรณ์ ยาเคน	ศษ.บ.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๑	๒๘๙,๔๐๐	-	๒๘๙,๔๐๐	
๗๑	นางสาวผกาภกรรณ พากเพียร	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๙๖,๐๐๐	-	๑๙๖,๐๐๐	
๗๒	นางสาวสุภัทรา บุตรราช	ศศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๘,๔๐๐	-	๑๘๘,๔๐๐	
๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนมะ	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	จัดสรรได้เมื่อ	
											กรมอนุบาลแล้ว	
๗๔	นางสุกัญญา แก่นพูลา	ศษ.ม.	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๗๐	ครู	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๗๐	ครู	คศ.๒	๒๙๖,๐๔๐	-	๓๓๘,๐๔๐	กรมอนุบาลแล้ว
๗๕	นางสาวศรีสุดา เภาวทอง	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	
๗๖	นางสาววรินทร์ นนทการ	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	
๗๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๕๕-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาโดยการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู 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 องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนมัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนมัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนมัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู สามารถจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุม อบรม การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ

/ประสิทธิผล...

ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
๑. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือสถาบันอื่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย		✓		
๔	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓			
๕	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			
๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ ราย	✓	✓		
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ ราย	✓	✓		
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓			
๙	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๑	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๕	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๖	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๑๗	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓			
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย	✓			
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ ราย	✓			

๒. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย สมาชิกสภา อบต. ๒๐ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ สถาบันอื่น ๆ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดศรีสะเกษ
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.			✓		
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ			✓		
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.			✓		
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.			✓		

๓. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง สมาชิกสภา อบต. ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๕ ราย นายก อบต. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย	-	-	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท		-	-	-	
๓	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการ		✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรการจัดการด้านงานพัฒนาอาชีพ		✓	✓	✓	
๕	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย		✓	✓	✓	
๖	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		✓	✓	✓	

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน อบต. จำนวน ๙๖ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบึงมะลู 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 องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลูทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

/นโยบาย..

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

/๓.๘ ใช้ดุลยพินิจ...

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง 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 การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการทำอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด
- ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

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 คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ห่มเทศปฏิบัติ ญาคูความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

/๙.๑๒ ประพฤติ...

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาสีงามสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเอง และสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งานไขความรู้อุทิศคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนาร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ที่ ๗๙๓๐๑/-

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ที่ใช้อยู่ปัจจุบันจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อสำนักงานการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษณ์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้างว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบตำแหน่ง นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก. เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อสำนักงานการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อรายงาน ก.จังหวัด ต่อไป

เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา ตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓. ดำเนินการประชุมคณะทำงาน
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตรากำลัง ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อ ประเมิน ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการพัฒนา ท้องถิ่นในสอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
๕. กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบท.จะต้องดำเนินการ โดยขอข้อมูลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาประกอบ
๖. สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง
๗. จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง
๘. คิดการระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยขอข้อมูลจากทางกอง คลังประกอบ
๙. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๐. จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๑๑. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๑๒. หลังจากจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รายงานจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต.ศรีสะเกษ ต่อไป
๑๓. หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับความเห็นชอบจาก ก. จังหวัดแล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลบึงมะลู ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนอัตรากำลังได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



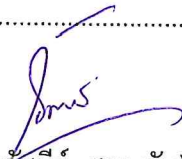
(นางมัทลี ศรีสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพ็ญใจ/กตพ.จรรพ

(ลงชื่อ)



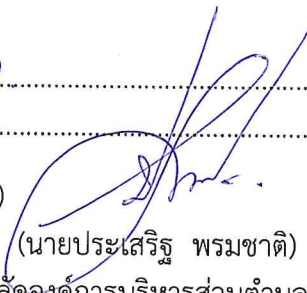
(นางสาววชิณี สารวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

- เพ็ญใจ/กตพ.จรรพ

(ลงชื่อ)



(นายประเสริฐ พรมชาติ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

(ลงชื่อ)



(นางจริญญา กันยามัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

- อนันต์ / ดาภิณกร

(ลงชื่อ)



(นายณรรุฒิ กุณรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ที่ ศก ๗๙๓๐๑/-

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัด ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนด ตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ได้ประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ดังนี้

๑. นายณราวุฒิ กุณรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางจรัญญา กันยามัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายประเสริฐ พรหมชาติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาววิชณี สาระวัน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายสุพรรณ อนุทุม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางมัลลี ศรีสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางมัลลี ศรีสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/ความเห็น....

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- *เพื่อไม่ติดขัด*

(ลงชื่อ)

(นางสาววิชนี สารวัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

- *เพื่อไม่ติดขัด*

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ พรหมชาติ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

(ลงชื่อ)

(นางจริญญา กันยามัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายณราวุฒิ กุณรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายณรรวุฒิ กุณรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมก ะ
๒. นางจรัญญา กันยามัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายประเสริฐ พรหมชาติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาววชิณี สาระวัน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายสุพรรณ อนุทุม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางมลิ ศรีสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

(นายณรรวุฒิ กุณรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู โทร.๐ ๔๕๕๒ ๔๖๗๒
ที่ ศก ๗๙๓๐๑ /- วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ได้จัดทำไว้จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุมพิจารณาถึงความจำเป็น และปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มอัตรากำลังคน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

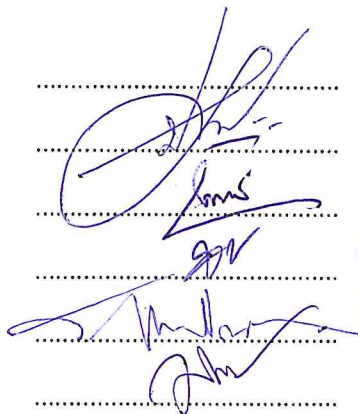


(นายณราวุฒิ กุนรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ทราบ

๑. นางจริญญา กันยามัย
๒. นายประเสริฐ พรหมชาติ
๓. นางสาววิชนี สาระวัน
๔. นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม
๕. นายสุพรรณ อนุทุม
๖. นางมัลลี ศรีสวัสดิ์



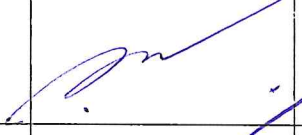
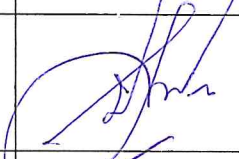
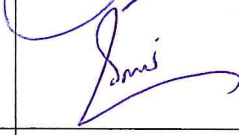
ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
-
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
-
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
-
-
-

ลงชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณราวุฒิ กุณรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒	นางจรัญญา กันยามัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓	นายประเสริฐ พรหมชาติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๔	นางสาววชิณี สาระวัน	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
๕	นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นายสุพรรณ อนุทุม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗	นางมัลลี ศรีสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป		กรรมการ/ เลขานุการ

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

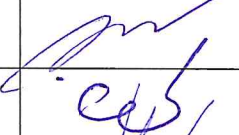
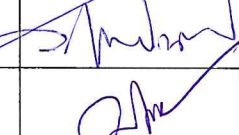
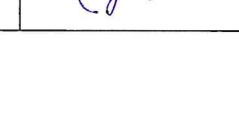
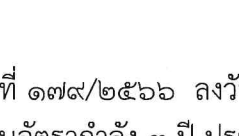
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรรูฒิ กุณรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒	นางจริญญา กันยามัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓	นายประเสริฐ พรหมชาติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๔	นางสาววชิณี สารวัน	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
๕	นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นายสุพรรณ อนุทุม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗	นางมัลลี ศรีสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป		กรรมการ/ เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู แจ้งเมื่อผู้มาประชุมครบองค์ประชุม
ประธานกล่าวเปิดประชุมตามวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ที่ ๑๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คณะทำงานมีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่าย และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

/๑. นายณรรูฒิ...

๑. นายณรรวดี กุณรา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางจริญญา กันยามัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายประเสริฐ พรหมชาติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาววชิณี สารวัน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวนวลประภาวรรณ วรณธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายสุพรรณ อนุทุม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางมลิ ศรีสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

ประธานฯ

ที่นัดประชุมทุกท่านในวันนี้ จะเป็นการร่วมปรึกษาหารือในเรื่องของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู มีคำสั่งที่ ๑๗๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็น และดำเนินการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ของพนักงานที่จะต้องใช้ในอีก ๓ ปี ข้างหน้า ขอเชิญเลขานุการรายงาน

เลขานุการฯ

ก่อนอื่นขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กรให้คณะกรรมการทราบดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักงานปลัด มีตำแหน่ง และอัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นิติกรชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก.ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |

/๖. เจ้าพนักงาน...

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ๑. ยาม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |

๒. กองคลัง มีตำแหน่ง และอัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง กลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

/๔. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง...

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |

๓. กองช่าง มีตำแหน่ง และอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๒. พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. กองการศึกษา มีตำแหน่ง และอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------|---------------|

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑. ครู อันดับ คศ.๓ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. ครู อันดับ คศ.๒ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครู อันดับ คศ.๑ | จำนวน ๓ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๘ อัตรา

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๔ อัตรา (เงินอุดหนุน) |
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๔ อัตรา (งบท้องถิ่น) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|---------------|-----------------------------|
| - ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา (เงินอุดหนุน) |
|---------------|-----------------------------|

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งและอัตราดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

สรุปองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล ๒๖ คน พนักงานครู ๗ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙ คน พนักงานจ้าง ๙ คน และตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ อัตรา (จัดสรรได้เมื่อกรมฯ อนุมัติแล้ว) รวมทั้งหมด ๗๗ อัตรา

ทั้งนี้ ตามคู่มือจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ข้อ ๔.๕ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ที่ประชุม
ประธานฯ

รับทราบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เพื่เป็นการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการประชุมในวันนี้ ขอให้ คณะกรรมการพิจารณาร่วมกัน ในการกำหนดตำแหน่งให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มิให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือมีการปรับปรุงทุกกรณี โดยให้ถือ ตามประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒

ปลัด อบต.

ดิฉันขอชี้แจงรายละเอียด กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สายผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่สรรหาภายใน ระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาขยับเล็ก (ยกเว้นตำแหน่งที่ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้ ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป)

ประธานฯ

มีคณะกรรมการท่านใดจะชี้แจง เสนอเพิ่มเติมหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของสำนักปลัด มีตำแหน่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว มีตำแหน่งพนักงาน จ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ว่าง ๑ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ว่าง ๑ อัตรา ก็อยากให้มีการสรรหา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากมี ปริมาณมากขึ้นจะได้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

/ผู้อำนวยการกองคลัง...

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งและอัตราดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

สรุปองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล ๒๖ คน พนักงานครู ๗ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙ คน พนักงานจ้าง ๙ คน และตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ อัตรา (จัดสรรได้เมื่อกรมฯ อนุมัติแล้ว) รวมทั้งหมด ๗๗ อัตรา

ทั้งนี้ ตามคู่มือจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ข้อ ๔.๕ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ที่ประชุม
ประธานฯ

รับทราบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู เพื่อเป็นการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการประชุมในวันนี้ ขอให้ คณะกรรมการพิจารณาร่วมกัน ในการกำหนดตำแหน่งให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มิให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือมีการปรับปรุงทุกกรณี โดยให้ถือ ตามประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒

ปลัด อบต.

ดิฉันขอชี้แจงรายละเอียด กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

สายผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่สรรหาภายใน ระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาขยับ (ยกเว้นตำแหน่งที่ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สละ แข่งขันได้ ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป)

ประธานฯ

มีคณะกรรมการท่านใดจะชี้แจง เสนอเพิ่มเติมหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของสำนักปลัด มีตำแหน่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ว่าง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ว่าง ๑ อัตรา ก็อยากให้มีการสรรหา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากมี ปริมาณมากขึ้นจะได้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

/ผู้อำนวยการกองคลัง...

ผู้อำนวยการกองคลัง ในส่วนของกองคลัง มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการ
พัสดุ ว่าง ๑ อัตรา ก็อยากให้มีการสรรหาในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจะได้เพียงพอ
ในการปฏิบัติงาน

รองปลัด อบต./
รท.ผอ.กองช่าง นายประเสริฐ พรหมชาติ สำหรับกองช่าง ก็มีพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานประปา ว่าง ๑ อัตรา ก็อยากให้มีการสรรหา ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ผอ.กองการศึกษาฯ ในส่วนของกองการศึกษาฯ มีพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการว่าง ๑
อัตรา อยากให้มีการสรรหา ตำแหน่งนี้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ปลัด อบต. ดิฉันขอแจ้ง เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจาก ทางจังหวัดให้เสนอตามกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มิให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบตำแหน่ง หรือเลิก
ปรับปรุงทุกกรณีมาในคราวเดียว โดยให้ถือตามประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.
จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ และที่หัวหน้าส่วน/กอง เสนอมาก็จะนำไปพิจารณาปรับปรุง
แผนฯ เมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาร่วมกัน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี

ประธาน มีใครจะเสนอแนะชี้แจงอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางมัลลี ศรีสวัสดิ์)

เลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายณราวุฒิ กุณรา)

ประธานกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม