แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ปีพ.ศ.๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๓
๒ วัตถุประสงค์ ๔
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๖
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน ๑๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๔๓
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๙
๑๔. บรรณานุกรม ๖๗
๑๕. ภาคผนวก ๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่ง จะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อสอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์กร ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง สำหรับใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลัง ในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ครั้งที่...๘../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ....๒๙...สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลังใหม่

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในบางตำแหน่ง ที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (ภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตร ๓๕ พรบ.งานบุคคล ๒๕๔๒)

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณงานและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
- **(เสนาะ ติเยาว์, ๒๕๔๓, หน้า ๕๔)** การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่า องค์การสามารถหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาทำงานได้ตามระยะเวลาที่องค์การ ต้องการคน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าการวางแผนบุคลากรเป็นการคาดคะเนอย่างเป็นระบบในเรื่อง ของอุปสงค์และอุปทานของพนักงานขององค์การ สำหรับระยะเวลาในอนาคต การคาดคะเนจำนวน และประเภทของพนักงานที่ต้องการ ก็จะทำให้ฝ่ายบุคคลขององค์การสามารถวางแผนการสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และดำเนินการอย่างอื่นๆ ได้ถูกต้อง
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่

มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

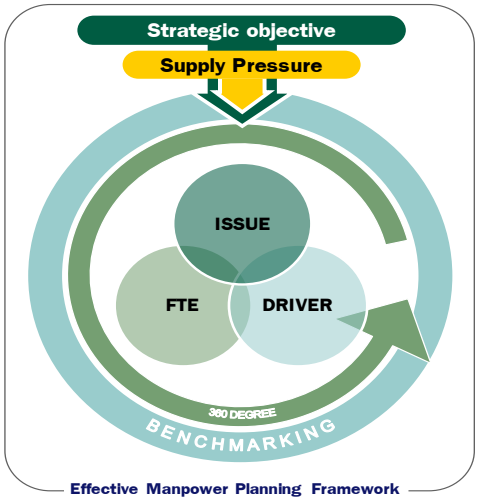
จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

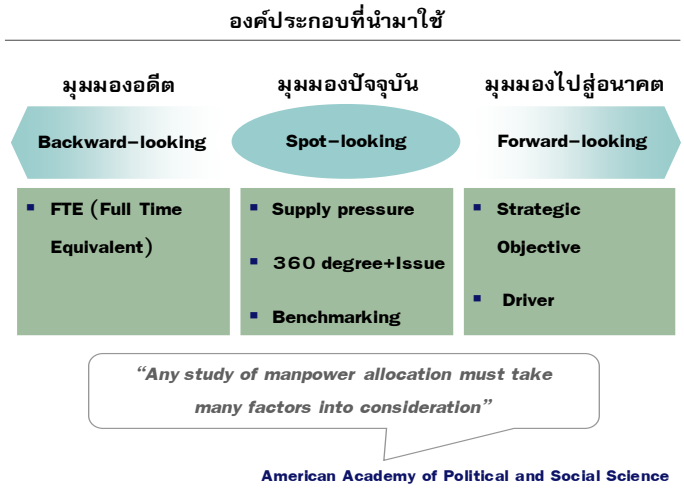
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่ง แต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระ ค่าใช่จ่าย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณ โดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น ตามตัวอย่างข้างต้น ดังนี้

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ **มีคนครอง**	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๗๖๓๐	๑๗๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	**รวม**	**เงินเดือน (๑)**	**เงินตำแหน่ง (๒)**	**เงินตอบแทนอื่น (๓)**	**เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒**			**ค่าใช้จ่ายรวม**		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน ตามตัวอย่างข้างต้น ดังนี้

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
พนักงานจ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. **๒๓๐** คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. **๖** คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

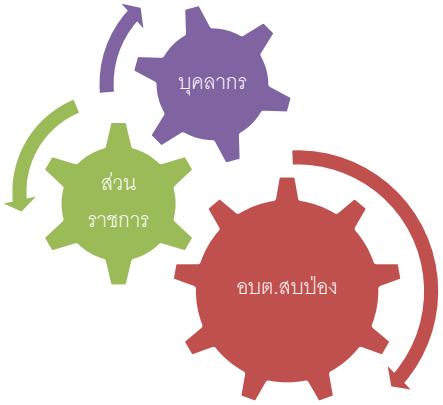
๔. **๘๒,๘๐๐** คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด (แยกเป็น งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม / งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) กองคลังและกองช่าง

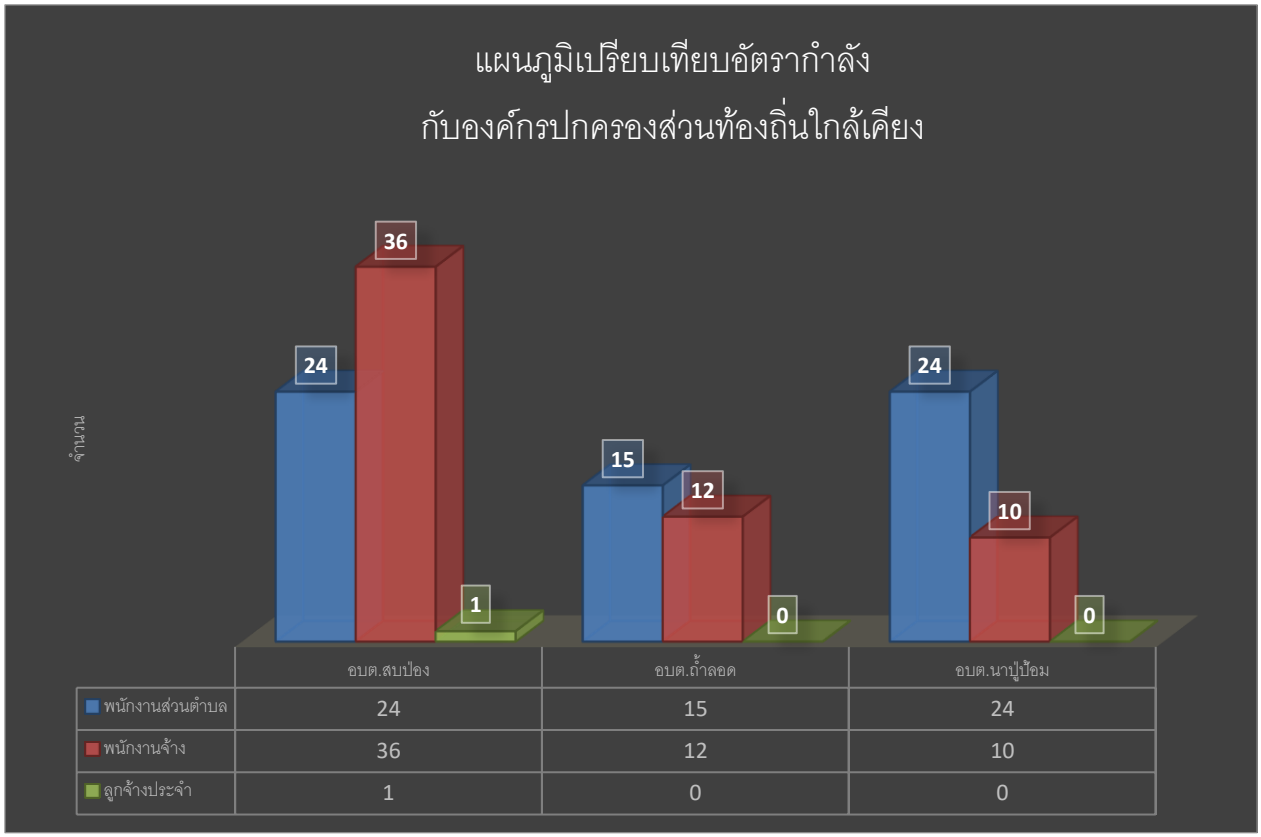
องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด และองค์การบริหารส่วนตำบลนาปู่ป้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่ององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำลอด และ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปู่ป้อม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ที่ติดกับกับชุมชนเมืองคืออำเภอปางมะผ้า ที่มีหน่วยงานของส่วนราชการ องค์กรเอกชน ร้านค้าและสถานประกอบการ ที่มีจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้อง

ปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลกับองค์กรและชุมชน มากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

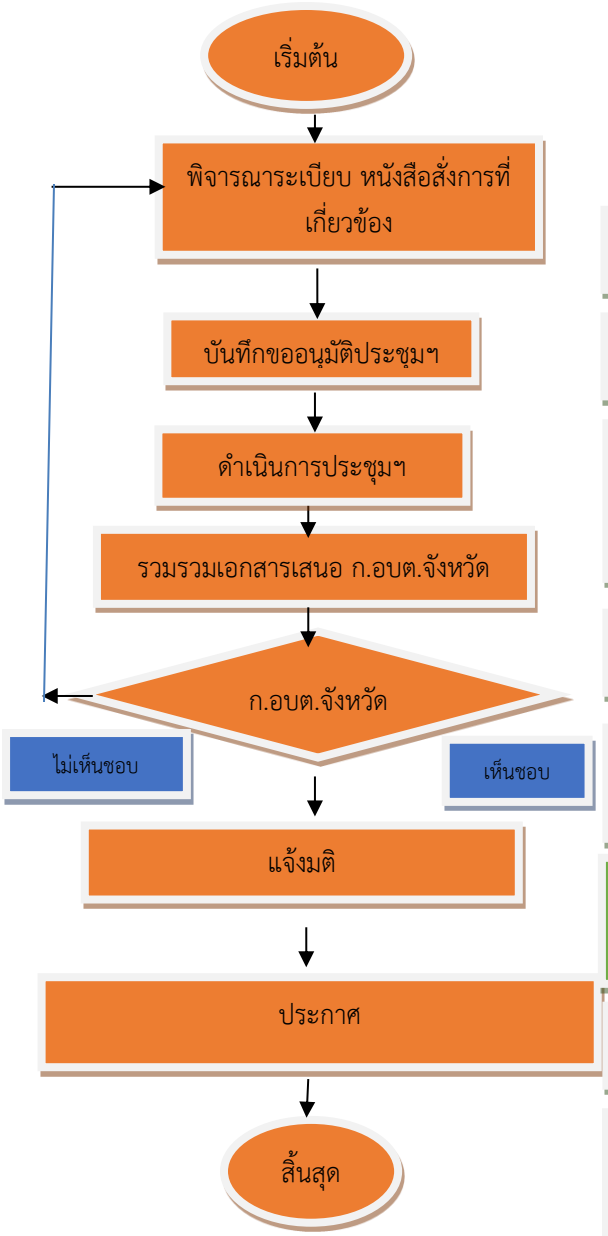
๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจัดส่งแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๘	จัดทำหนังสือบันทึกข้อความนเพื่อขออนุมัติกำหนดวันเวลา ประชุม คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓	
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๘	- แจ้งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง แจ้งประชุมคณะกรรมการฯ - จัดทำแบบขออนุมัติ กำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง ปรับเกลี่ย ปรับปรุงตำแหน่ง ตามแบบ ๑ – ๖ - ดำเนินการประชุม จัดทำรายงานการประชุมฯ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงานอัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๘	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน

กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	กำหนดการประชุมอาจจะคลาดเคลื่อนเนื่องจากเป็นการประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เมื่อ ก.อบต.จังหวัดแจ้งมติให้ อปท.ทราบ
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.สบป่องใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ต่อไป

ขั้นตอนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ อย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์มีขั้นตอน อย่างน้อย ควรมีหรือเป็นไปตาม Flowchart ดังนี้



๑. พิจารณาตรวจสอบระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.แจ้งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๓. บันทึกขออนุมัติประชุมฯ ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน เพิ่มลดอัตราตำแหน่ง ปรับเกลี่ยกำลังคน ภาระค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานการประชุมฯ

๔. รวมรวมเอกสารเสนอ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบ

๕. ก.อบต.จังหวัดประชุมพิจารณา / ให้ความเห็นชอบ / แจ้งมติ.ให้อบต.ทราบ

๖. บันทึกขออนุมัติ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

๗. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

๘.จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบต่อไป

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายไดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง แบบบันได ๘ ขั้น

บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๖ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจาง ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง จำนวนตำแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง

พื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน #

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม หัตถกรรม และสินค้า OTOP #

- การพัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน พัฒนาอาชีพเกษตรกรรม ส่งเสริมวิถีชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร ส่งเสริมการวางแผนการผลิตสินค้าด้านการเกษตร และการเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางด้านการเกษตร

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ #

- ยกระดับคุณภาพการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสาธารณสุข การกีฬาและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี #

- การพัฒนาการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับประชาชน พัฒนาการบริหารจัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว #

- ส่งเสริมการท่องเที่ยว ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในชุมชน

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #

- พัฒนา ดูแล รักษา และเพิ่มป่า แหล่งน้ำให้มีความอุดมสมบูรณ์ ส่งเสริมจิตสำนึกให้แก่ประชาชน

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการ

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

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานนโยบายและแผน
๑.๓ งานกฎหมายและคดี
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑.๘ งานตรวจสอบภายใน

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

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทด

รองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

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

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

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

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

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม

ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ งานบริการสาธารณสุข

- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหนวยงานตางๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในดานงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจาย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช และเก็บรักษายานพาหนะใหประหยัด และถูกตองตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหนาที่อื่นที่เกี่ยวของชื่อและระดับของตำแหนง

- **งานตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในงานตรวจสอบภายใน จะเน้นที่เรื่องทางการบัญชี บริหารธุรกิจ การพาณิชย์ การตลาด การเงินและบัญชี การธนาคาร การจัดการและเศรษฐศาตร์ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ/ผช.นายช่างเขียนแบบ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม หัตถกรรม และสินค้า OTOP	- การพัฒนาศักยภาพด้านการประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
	- การส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
	- การส่งเสริมและสนับสนุนด้านเกษตร	ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ	- การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - พนักงานครู - ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ ทั่วไป
	- ส่งเสริมการสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข /พนักงานจ้าง

	- งานส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข /พนักงานจ้าง
	- ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
	- ส่งเสริมสวัสดิการสังคม	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	- การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.นวก.ประชาสัมพันธ์
	- การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนาธรรมและโฮมสเตย์	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.นวก.ประชาสัมพันธ์
	- การบริหารจัดการและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.นวก.ประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี	- การพัฒนาคนและการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรของ อปท.	- พนักงานในองค์กรทุกคน
	- การพัฒนาการให้บริการสาธารณะ	- พนักงานในองค์กรทุกคน
	- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการประชาคม	- พนักงานในองค์กรทุกคน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้พิจารณาภาระค่างานที่ หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน **(JOB DESCRIPTION)** และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องมีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการเงินและการคลัง ด้านเคหะและชุมชน ด้านป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านงานส่งเสริมการเกษตรและด้านงานตรวจสอบภายใน ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

<u>สำหรับตำแหน่งว่าง เราสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ๖ กรณีดังนี้</u>

๑. ปรับปรุงตำแหน่ง คือปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการเดิม จนท.-จพง. (ตอนนี้ไม่มีแล้ว เพราะสายทั่วไปเป็น เจ้าพนักงานเหมือนกัน)
๒. ปรับขยายตำแหน่งคือปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ชง-อส.
๓. ปรับลดตำแหน่งคือปรับลดตำแหน่งในสายงานเดิม อส.-ปง/ชง
๔. ตัดโอนตำแหน่งคือการตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปงานหนึ่ง เจ้าพนักงานธุรการสำนักงานปลัด ไปเป็นเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง
๕. เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งคือเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของสายงานเดิมในงานเดียวกัน
๖. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งคือ เกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง จากงานหนึ่งไปอีกงานหนึ่ง เช่นเจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง กองช่าง ไปเป็น นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก กองคลัง

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	บริหาร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา
๒	สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา
		นักทรัพยากรบุคคล	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา
		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน
		คนงานทั่วไป	๑	***ยุบเลิก** เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของบุคลากรไม่ให้เกิน ๔๐% ตามพรบ.งานบุคคล มาตรา ๓๕
		ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	**กำหนดตำแหน่งเพิ่ม** เพื่อรองรับภารกิจและภาระงานที่มากขึ้นในอนาคต ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๕ ศูนย์ และศูนย์ย่อยอีกจำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งในแต่ละปีจะมีจำนวนเด็กตามศูนย์พัฒนาเด็กที่เพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้อัตราส่วนของผู้ดูแลเด็กต่อเด็กไม่มีความเหมาะสม จึงมีความจำเป็นที่ต้องมี

				ผู้ดูแลเด็ก ที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสม ระหว่างผู้ดูแลเด็กกับจำนวนเด็กเล็ก
๓	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ คนงานปฏิบัติหน้าการเงินและบัญชี	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา ***คงตำแหน่งไว้** สรรหาโดยวิธีรับโอนย้ายและให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ***คงตำแหน่งไว้** สรรหาโดยวิธีรับโอนย้ายและให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ***คงตำแหน่งไว้** สรรหาโดยวิธีรับโอนย้ายและให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน **กำหนดตำแหน่งเพิ่ม** เพื่อรองรับภารกิจและภาระงานที่มากขึ้นในอนาคต ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ขาดแคลนบุคลากร จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีคนงานทั่วไปที่มา ช่วยปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสม
๔	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างเขียนแบบ	๑ ๑ ๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบ ก.อบต.สรรหา * **คงตำแหน่งไว้** สรรหาโดยวิธีรับโอนย้ายและให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน * **คงตำแหน่งไว้** สรรหาโดยวิธีรับโอนย้ายและให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน	๑	***คงตำแหน่งไว้** โดยมอบให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน

สำหรับกรณีการขอตัดโอนตำแหน่งคือการตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปงานหนึ่ง เช่นเจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด ไปเป็นเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง มีดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่ง
๑	-	-	-	-

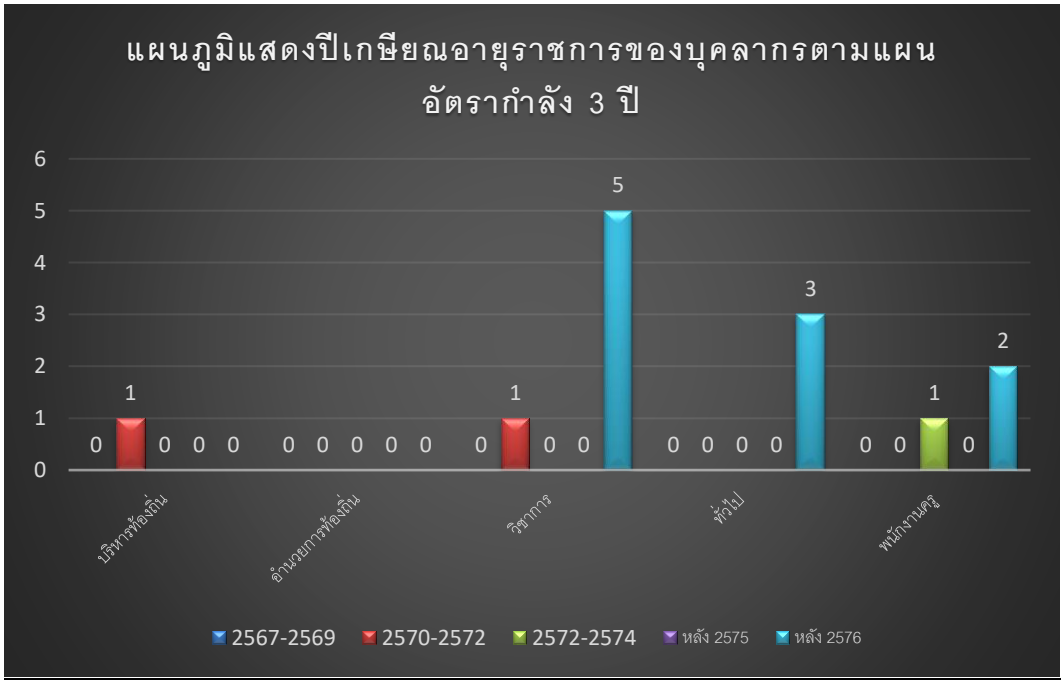
สำหรับความต้องการขอกำหนดตำแหน่งใหม่และยุบเลิกตำแหน่งเดิม ที่เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนฯ และได้มีมติเห็นชอบแล้ว มีดังนี้

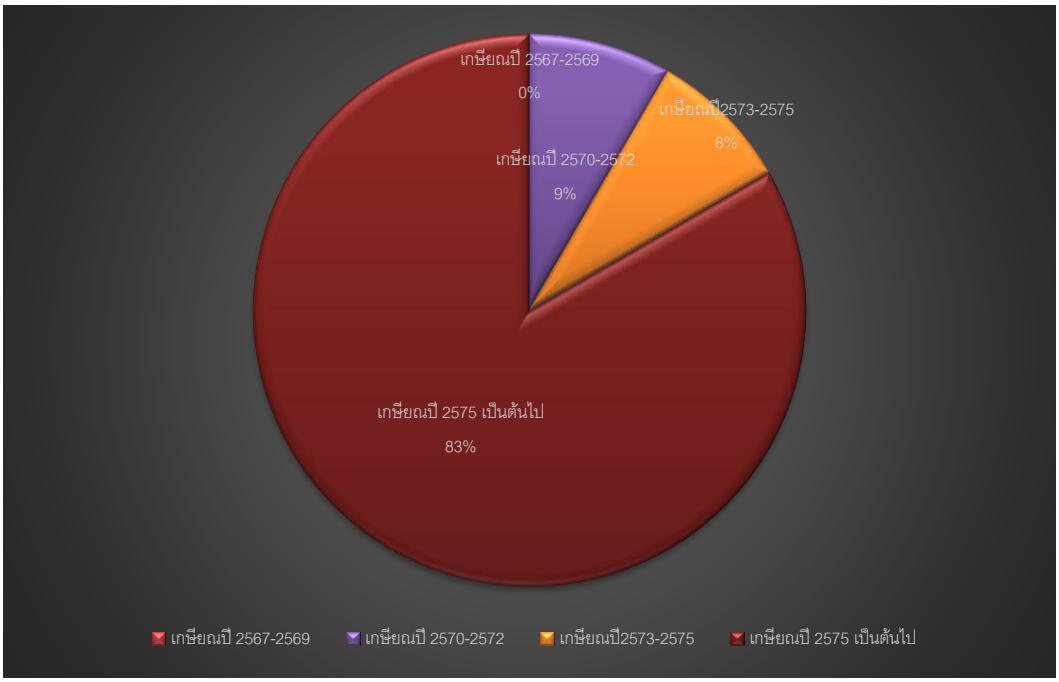
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัดฯ แผนงานการศึกษา	**กำหนดตำแหน่ง** ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๘	เพื่อรองรับภารกิจและภาระงานที่มากขึ้นในอนาคต ประกอบกับตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ขาดบุคลากรที่จะมาทำหน้าที่ งานด้านสาธารณสุข จึงมีความจำเป็น

	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา				ที่จะต้องมีตำแหน่งดังกล่าว ให้มารับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
๒	สำนักปลัดฯ งานบริหารทั่วไป	**ยุบเลิกตำแหน่ง** คนงาน	๑	๒๕๖๘	เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกิน ๔๐% ตามพรบ.งานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕
๓	กองคลัง	**กำหนดตำแหน่ง** คนงานปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๘	เพื่อรองรับภารกิจและภาระงานที่มากขึ้นในอนาคต ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๗ ศูนย์ และศูนย์ย่อยอีกจำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งในแต่ละปีจะมีจำนวนเด็กตามศูนย์พัฒนาเด็กที่เพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้อัตราส่วนของผู้ดูแลเด็กต่อเด็ก ไม่มีความเหมาะสม จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีผู้ดูแลเด็กที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมระหว่างผู้ดูแลเด็กกับจำนวนเด็กเล็ก

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจึงยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีมาตรการรองรับในช่วงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องดังนี้

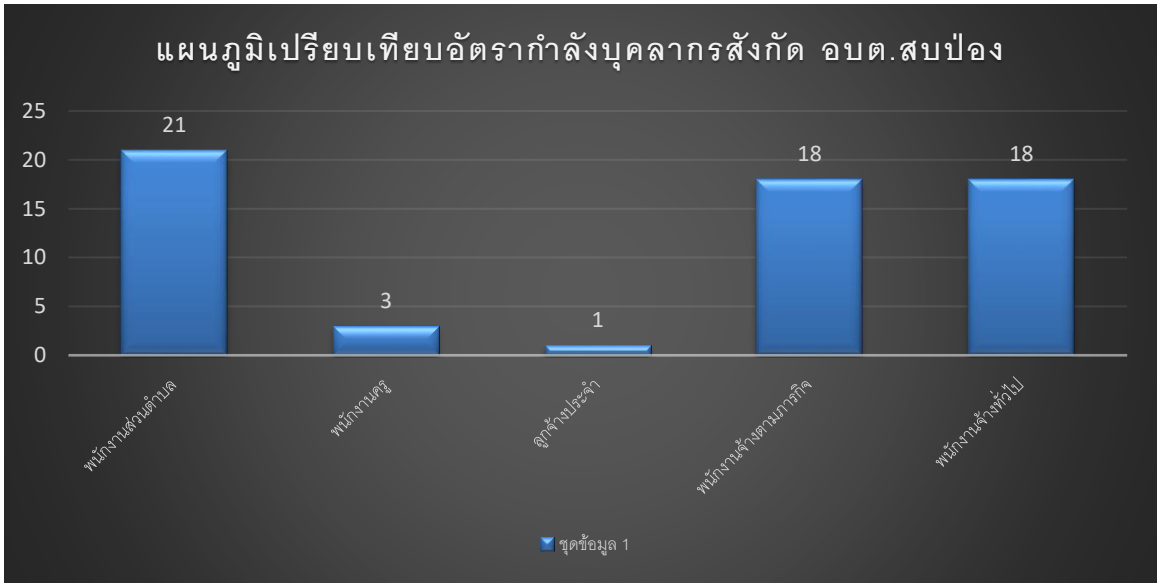
- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้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

เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้

ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานปลัด โดยในส่วนของสำนักงานปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน**
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 ส่วน

	ราชการ คือ **กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักงานปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	รองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และงานตรวจสอบภายใน)**

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

๕. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง ตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง(ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผล กฎระเบียบ หรือกฎหมายที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. สภาพพื้นที่ ที่เป็นข้อจำกัดในเรื่องการเดินทาง
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. สภาพพื้นที่ ทำให้มีอุปสรรคในการเดินทาง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง(ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. สภาพพื้นที่ ทำให้มีอุปสรรคต่อการเดินทาง

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือกับอบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง และเครือญาติ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ โดยงบประมาณส่วนใหญ่จะหมดไปกับเงินอุดหนุน

๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ. ประจำ	พ.ภารกิจ	พ. ทั่วไป
อบต.สบป่อง	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	-	-	-	-

สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	-	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒		๒	๑๓
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๗
	งานการเจ้าหน้าที่	-	-	๑	-
	งานเคหะและชุมชน	-	-	-	๒
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	๑	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานธุรการ	-	-	๑	๒
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	-	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓	-	๖	๖
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	-	-	-	-
	งานบริการสาธารณสุข	๑	-	-	๑
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			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				ว่างเดิม
นักวิชาการตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป(หน.สป.)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+ ๑			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมขน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๕	๔	๔	– ๑	– ๑		**ขออนุมัติยุบเลิก ๑ อัตรา**
พนักงานขับรถ	๑	๕	๕	๕	+ ๔			ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑				
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑				
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑				
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันฯ)	๑	๔	๗	๗	+ ๓			
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่คนงานประจำรถขยะ)	๓	๑	๑	๑	– ๒			
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑				
คนงาน(คนสวน)	-	๒	๒	๒	+ ๒			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสบป่อง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
ครูชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒	๑	๑	- ๑			
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๓	๓	+ ๑			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำริน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๑	๑		+ ๑		กำหนดใหม่ ๖๘
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผาจ้ำ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
ครูชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑	+ ๑			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่หมูลีซอ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
ครูชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่อุมอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๑	๑				
รวมทั้งหมดสำนักปลัด	๔๙	๕๗	๖๓	๖๓	+ ๗			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง(ผอ.กองคลัง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+ ๑			
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ)	๒	๑	๑	๑	– ๑			
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี)			๑	๑		+ ๑		กำหนดใหม่ ๖๘
รวมกองคลัง	๘	๘	๙	๙	– ๑	+ ๑		

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง(ผอ.กองช่าง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
วิศวกรรมโยธาป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ)			๑	๑				
รวมกองช่าง	๘	๘	๙	๙				
รวมทั้งหมด	**๖๕**	**๗๓**	**๘๑**	**๘๑**	+ ๖	+ ๑		

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น .....(2)			ค่าใช้จ่ายรวม .....(3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.....(1)	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
1. บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล																			
1	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	1	1	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	15,240	15,240	735,720	750,960	766,200	38,520
2	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	1	1	401,940	42,000	1	1	1	-	-	-		15,060	15,060		459,000	474,060	ว่างเติมให้ ก.อบต.สรรหา
2. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																			
2.1 พนักงานส่วนตำบล																			
1	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบ	ต้น	1		393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
2	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1		355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเติมให้ ก.อบต.สรรหา
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-		12,000	12,000		367,320	379,320	ว่างเติมให้ ก.อบต.สรรหา
4	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	20,770
5	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	20,770
6	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	27,480
7	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,600	289,080	298,440	308,040	19,200
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน			241,440	-	-	1	1		+1	-	-	8,760	9,000		250,200	259,200	20,120
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1		-	-	1	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	203,040	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	16,920
11	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1		297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
12	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	สนับสนุน/กลุ่ม1-2	1		-		1	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
2.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
1	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ตรี	1	1	191,040	-	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	198,720	206,760	215,040	15,920
2	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ป.ตรี	1	1	180,000	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	15,000
3	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ป.ตรี		1	180,000	-	1	1	1	+1	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	15,000
4	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	173,400	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,360	187,680	195,240	14,450
5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	159,120	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	165,600	172,320	179,280	13,260
6	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
7	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 บ้านหนองผาจ้ำ	ทักษะ 5 ปี	1	1	116,760	-	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,440	126,360	131,520	9,730
8	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 1 บ้านสบป่อง	ทักษะ 5 ปี	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
9	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 4 บ้านสบป่อง	ทักษะ 5 ปี	1		-		1	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
10	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 2 บ้านกิ๊ดสามสิบ	ทักษะ 5 ปี	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400

2.3 พนักงานจ้างทั่วไป																			
1	คนงาน 1 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
2	คนงาน 2 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
3	คนงาน 3 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
4	คนงาน 4 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
5	คนงาน 5 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน			1	108,000			1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
6	คนงาน 6 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน			1	108,000			1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
7	คนงาน 7 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน			1	108,000			1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
8	คนงาน 5	-	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก
9	คนงาน 6	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก
10	คนงาน 7	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
11	คนงาน 8 ปฏิบัติหน้าที่สาธารณสุข	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
12	คนงาน 9	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
13	คนงาน 10	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
14	คนงาน 11	-	1		108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
15	พนักงานขับรถยนต์ 1	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
16	พนักงานขับรถยนต์ 2 รถบรรทุกขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
17	พนักงานขับรถยนต์ 3	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
18	พนักงานขับรถยนต์ 4	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
19	พนักงานขับรถยนต์ 5	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
20	พนักงานขับรถยนต์ 6	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
21	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
22	คนงานประจำรถขยะ	-	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก
23	คนงานประจำรถขยะ	-	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก
24	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
25	แม่บ้าน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
26	คนสวน	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
27	คนสวน	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
28	ผู้ดูแลเด็ก 1 (บ้านสบป่อง)	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
29	ผู้ดูแลเด็ก 2 (บ้านหนองผาจ้ำ)	-		1	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
30	ผู้ดูแลเด็ก 2 (บ้านสบป่อง)			1	108,000	-		1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
31	ผู้ดูแลเด็ก 1 (บ้านสบป่อง)			1	108,000	-		1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
32	ผู้ดูแลเด็ก 1 (บ้านแม่อุมอง)			1	108,000	-		1	1	-	+1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
33	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	-	-	1	1	-	+1	-	-	108,000		-	108,000	108,000	ว่าง กำหนดใหม่

3. กองคลัง

3.1 พนักงานส่วนตำบล

1	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเติมให้ ก.อบต.สรรหา
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
3	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320		1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
4	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา

3.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ

1	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1		-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
2	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	163,320	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,920	176,760	183,840	13,610
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500
4	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.		1	138,000	-	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	11,500

3.3 พนักงานจ้างทั่วไป

1	คนงาน	-	1		108,000	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเติม ยุบเลิก
2	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
3	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-		1	108,000	-		1	1	-	+1	-	-	108,000	-		108,000	108,000	ว่าง กำหนดใหม่

4. กองช่าง

4.1 พนักงานส่วนตำบล

1	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
2	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	1	-	355,320		1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา
3	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	335,520		1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27,960
4	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา

4.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ

1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	184,440	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,880	199,560	207,600	15,370
2	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	161,520	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800	13,460
3	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	อนุปริญญา/ปวช./ปวส.	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500

4.3 พนักงานจ้างทั่วไป

1	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
2	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ	-			-	-	-	1	1	-	+1	-	-	108,000	-		108,000	108,000	9,000

5. หน่วยตรวจสอบภายใน

5.1 พนักงานส่วนตำบล

33	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเติมให้ กสถ.สรรหา

5. หน่วยตรวจสอบภายใน																			
5.1 พนักงานส่วนตำบล																			
33	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิมให้ กสถ.สรรหา
6. ข้าราชการถ่ายโอน + บุคลากรทางการศึกษา/สนับสนุนการศึกษา																			
6.1 ข้าราชการถ่ายโอน + ครู																			
1	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านสบป่อ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
2	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนอง	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
3	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่หู	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
4	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่อุ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
5	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านน้ำริน	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
6	ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านน้ำริ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
7	ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่อุ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจากกรม ฯ
8	ครูผู้ดูแลเด็ก 1	ค.ศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
9	ครูผู้ดูแลเด็ก 2	ค.ศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
10	ครูผู้ดูแลเด็ก 3	ค.ศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
6.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
1	ผู้ดูแลเด็ก 1 บ้านแม่อุมอง	ทักษะ 5 ปี	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
2	ผู้ดูแลเด็ก 2 บ้านสบป่อง	ทักษะ 5 ปี	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
3	ผู้ดูแลเด็ก 3 บ้านหนองฆาจ้า	ทักษะ 5 ปี	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
4	ผู้ดูแลเด็ก 4 บ้านน้ำริน	ทักษะ 5 ปี	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร ไม่ต้องนำมาคิด
รวมทั้งสิ้น .....(5)			69	60	12,537,120	336,000	74	81	81	+6	+5	-	596,580	650,400	331,080	11,895,000	13,586,100	13,917,180	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% ของ (5) .....(6)																1,784,250	2,037,915	2,087,577	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น .....(7)																13,679,250	15,624,015	16,004,757	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี .....(8)																31.86%	34.66%	33.81%	

หมายเหตุ

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน 42,935,000 บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 จากงบประมาณรายจ่ายปี 2566)
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน 45,081,750 บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 จากงบประมาณรายจ่ายปี 2567)
3. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน 47,335,838 บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 จากงบประมาณรายจ่ายปี 2568)
4. ข้าราชการถ่ายโอน / บุคลากรทางการศึกษา / พนักงานจ้างที่กรมฯ จัดสรรอัตรามาให้ ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น
5. ในส่วนของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่มีเงินประจำตำแหน่ง ให้นำเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนมาคิดรวมเป็นเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง
6. ไม่นำค่าครองชีพมาคิดรวมเป็นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตามหนังสือ สนง.กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท 0809.2/ว22 ลว. 1 มี.ค. 2559 (น.10) และ มท 0809.2/ว55 ลว. 27 มิ.ย. 2557

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง(บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นายณรงค์เดช อัมพร

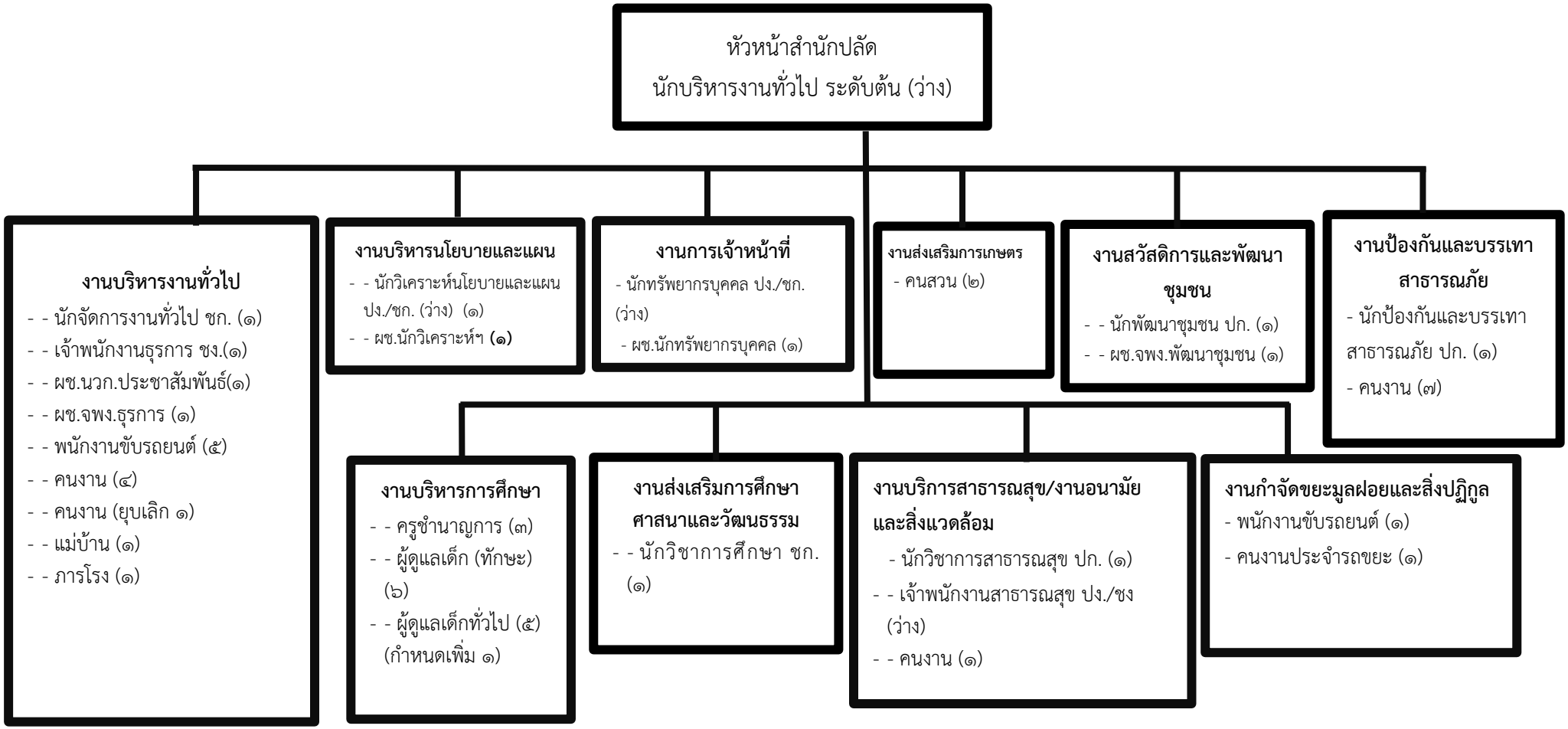
หน่วยตรวจสอบภายใน
เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.(ว่าง)

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ (ว่าง)

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	งานการศึกษาศาสนาฯ	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ - นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายบุญโชค เลาหมี่ - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง) - นักพัฒนาชุมชน ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นายสมชาย งามทุ่ง - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑) เลขที่ ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ นางสาวอินทร์นิตา อำมฤตเต็มสิทธิ์ - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ ว่าที่ร้อยตรี อุทัยเพชรประดับ **พนักงานจ้าง** - ผช.วิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวสุธีการต์ คีรีสมสมัย - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวนาฏศินันท์ สายยนตร์	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - วิศวกรโยธา ปก/ชก (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ - นายช่างโยธา ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายบรรจบ ป้อมป้อง - นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วย นายช่างโยธา (๑) นายจีระศักดิ์ ปัญญา - ผู้ช่วย นายช่างสำรวจ (๑) นายอัครเดช สุปินะ	**พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๒๒๑๕-๐๐๑ นางสาวอภิญญา เลาหมี่ **พนักงานครู** - ครู (๓) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๒ นางสายฝน สุภากุล เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๓ นางกฤษณา สุรามิตร เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๔ นางจันทร์ทิพย์ หว่าหลิ่งต๊ะ **พนักงานจ้าง** - ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๖) ๑.นางโสภา หมายหมั่น ๒.ว่าที่ ร.ต.หญิงอัจฉราพร ทองอ่อน ๓.นางสาวณัฐจิรา แซ่จาง ๔.นางสาววิชญาดา ถิ่นพนาสุข	**พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการสาธารณสุข ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๖๑๗-๐๐๑ นายดนัย รัตนตรัยรำลึก - จพง.สาธารณสุข ปง/ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (ว่าง) **พนักงานจ้าง** - คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข (๑) นางสาวชุติมา ยาเขต

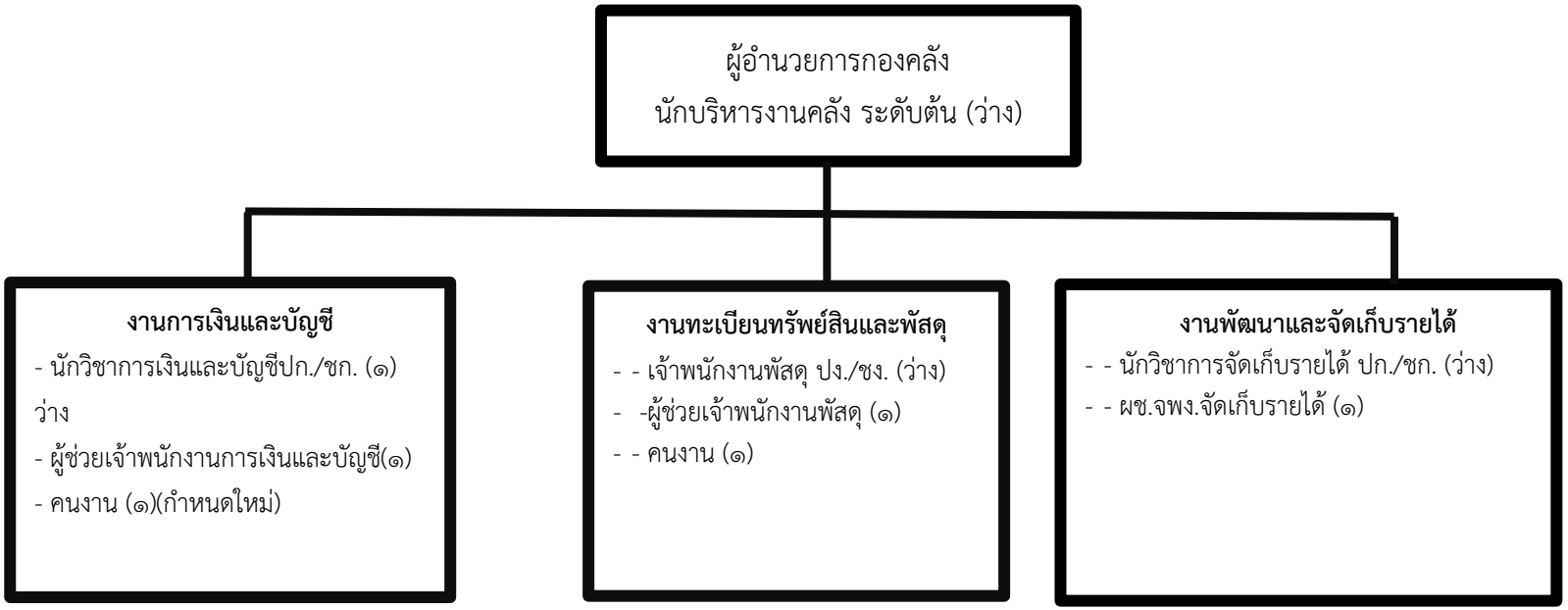
นางสาวสุวิชาดา เป็งนาค - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชม (๑) นายภูริ วารุณรัตนากร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวอัมพร สุขโพธิญาณ - ผู้ช่ายนักประชาสัมพันธ์ (๑) นางสาวศิริกุล คำผง - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) นางสาวอำภา อนันต์วิไล - พนักงานขับรถยนต์ (๕) ๑.นายโกสินทร์ เลาลี ๒.นายสิริภัทร น้ำทรัพย์ ๓.(รอ ก.อบต.) ๔.นายประพันธ์ ขุนเขาขจี ๕.นายเผด็จ ยาเขต - นักการภารโรง (๑) นายพิเชษฐ์ พลูน้อย - แม่บ้าน (๑) นางพรธิดา ขุนเขาขจี - คนงาน (๕) ๑.นายเอกชัย จริยลิขสิทธิ์กุล ๒.นางสาวรัตนา เลาหมี่ ๓.น.ส.สุนารี หลี่จ๊ะ ๔.นางสาวไหมทอง ฐิตินันท์ฤทธิกุล - คนงาน ยุบเลิก ๑ - คนงานปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันฯ(๗) ๑.นายฤทธิศักดิ์ อุไรภรณ์ ๒.นายรัตนพล วัฒนแสนสุข ๓.นายดวงทิพย์ ขุนเขาขจี ๔.นายศราวุมิ เงียเหมย ๕.นายสุวัฒน์ชัย แสงอุ่น ๖.นายพงศธร สวัสดิ์ชัย ๗.นายชาญชิต พิทักษ์พนาสิทธิ์ - คนงานประจำรถขยะ (๑) นายโลพาโมะ เลายี่ปา - พนักงานขับรถขยะ (๑) นายสมเพชร บุญบำเรอ - คนงานคนสวน (๒) ๑.นายวัชระ ชียู ๒.นายไชยรัตน์ เนตรผาบ	- ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (๑) นางสาวอรณี เลาลี - คนงานปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ (๑) นางสาวชุติมา เลาโหม่ - คนงานปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี (กำหนดใหม่) (๑)	- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นายสมบูรณ์ สุภัครเมฆินทร์ - คนงาน (๑) นายถิรคุณ ปัญญาธนะโชติ - คนงานปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ (๑) (รอ.ก.อบต.)	๕.นางสาวสุกัญญา มัจฉาวรานนท์ ๖.นางสาวเนาวรัตน์ ยี่ปา - ผู้ดูแลเด็ก (๕) (กำหนดใหม่ ๑) ๑.(รอ ก.อบต.) ๒.นางสาวสุพรรณวิภา ปัญญา ๓.นางสาวพิมพ์ลภัส กัมปนาทวิจิตรกุล ๔.นายสุพรรณ เนตรผาบ ๕.นางสาวพรสวรรค์ วารุณศรีกุล	

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๓	๑	-	-	๑๑	๒๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๓	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๓	๒

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล												
1	นายณรงค์เดช ยิ้มพร	ป.โท (รปม.)	44-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	44-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	38,520	4,000	-	42,520
2	ว่างเดิม	-	44-3-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	44-3-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
1	ว่างเดิม	-	44-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	44-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
2	ว่างเดิม	-	44-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	44-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
3	ว่างเดิม	-	44-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	44-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
4	นายบุญโชค เลาหมี่	ป.ตรี (ศศ.บ.)	44-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	44-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	20,770	-	-	20,770
5	นางสาวอินทร์นิศา อำมฤตเดินสิทธิ์	ป.ตรี (รปศ.)	44-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	44-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	20,770	-	-	20,770
6	นางสาวอภิญญา เลาหมี่	ป.โท	44-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	44-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	27,480	-	-	27,480
7	นายสัมฤทธิ์ งามทุ่ง	ป.ตรี (รพบ.)	44-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	44-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	23,340	-	-	23,340
8	นายหนัย รัตนศรัยรำลึก	ป.ตรี (สบ.บ.)	44-3-01-3617-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	44-3-01-3617-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	20,120	-	-	20,120
9	ว่าที่ร้อยตรีอุทัย เทพรประดับ	ป.ตรี (ศบ.)	44-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	44-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	16,920	-	-	16,920
10	ว่างเดิม	-	44-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	44-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
บุคลากรทางการศึกษา												
1	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านสบป่อง	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
2	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองผาจ้ำ	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
3	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่หมูลิซอ	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
4	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่อุมอง	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
5	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านน้ำริน	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
6	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านน้ำริน	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
7	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่อุมอง	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
8	นางสายฝน สุภากุล	ป.ตรี (ศบ.)	44-3-01-6600-022	ครูผู้ดูแลเด็ก 1	คศ.2	44-3-01-6600-022	ครูผู้ดูแลเด็ก 1	คศ.2	26,960	3,500	-	30,460
9	นางกฤษณา สุรามิตร	ป.ตรี (ศบ.)	44-3-01-6600-023	ครูผู้ดูแลเด็ก 2	คศ.2	44-3-01-6600-023	ครูผู้ดูแลเด็ก 2	คศ.2	26,510	3,500	-	30,010
10	นางจันทร์ทิพย์ หว่าหลิ่งตะ	ป.ตรี (ศบ.)	44-3-01-6600-024	ครูผู้ดูแลเด็ก 3	คศ.2	44-3-01-6600-024	ครูผู้ดูแลเด็ก 3	คศ.2	24,920	3,500	-	28,420
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
1	นางสาวสุวิชาดา เป็งนาค	ป.ตรี (รศ.บ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	15,920		-	15,920
2	นางสาวศิริกุล คำลง	ป.ตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	15,000		-	15,000
3	นางสาวอำภา อนันตัวไล	ป.ตรี (ร.บ.)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	15,000		-	15,000
4	นายภูริ วารุณรัตนากร	ป.ตรี (รพบ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	14,450		-	14,450
5	นางสาวยัมพร สุขโพธิญาน	อนุปริญญา(ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		13,260		-	13,260
6	นางสาวสุกัญญา มัจฉาวรานนท์	ป.ตรี (ศบ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 บ้านหนองผาจ้ำ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 บ้านหนองผาจ้ำ		9,730		-	9,730
7	นางสาวเนาวรัตน์ อีป่า	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 2 บ้านกิ๊ดสามสิบ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 2 บ้านกิ๊ดสามสิบ	-	9,400	-	-	9,400
8	นางโสภา หมายหมั่น	ป.ตรี (ศบ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 1 บ้านแม่อุมอง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 1 บ้านแม่อุมอง	-	14,680	-	-	14,680
9	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอัจฉราพร ทองอ่อน	ป.ตรี (ศบ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 2 บ้านหนองผาจ้ำ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 2 บ้านหนองผาจ้ำ	-	14,960	-	-	14,960
10	นางสาวณัฐชิรา แซ่จาง	ปวช.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 บ้านหนองผาจ้ำ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 บ้านหนองผาจ้ำ	-	9,400	-	-	9,400

11	นางสาววิชญาดา ยืนหนาสุข	อนุปริญญา(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 4 บ้านน้ำริน	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 4 บ้านน้ำริน	-	11,040	-	-	11,040
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
1	นายฤทธิ์ศักดิ์ อุไรภรณ์	ป.ตรี (ศึกษา)	-	คนงาน 1 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	-	คนงาน 1 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
2	นายรัตนพล วัฒนสินสุข		-	คนงาน 2 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	-	คนงาน 2 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
3	นายดวงทิพย์ ขุนเขาชจี		-	คนงาน 3 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	-	คนงาน 3 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
4	นายศิราวุฒิ เงินเหมย		-	คนงาน 4 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	-	คนงาน 4 ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
5	นายเอกชัย จริยสิขสิทธิ์กุล	ป.ตรี (รปศ.)	-	คนงาน 5	-	-	คนงาน 5	-	9,000	-	-	9,000
6	นางสาวรัตนา เสาหมี่	ป.ตรี (พัฒนาชุมชน)	-	คนงาน 6	-	-	คนงาน 6	-	9,000	-	-	9,000
7	ยุบเลิก	-	-	คนงาน 7	-	-	คนงาน 7	-	-	-	-	ยุบเลิก
8	นางสาวชุติมา ยาเขต	ม.ปลาย	-	คนงาน 8 ปฏิบัติหน้าที่สาธารณสุข	-	-	คนงาน 8 ปฏิบัติหน้าที่สาธารณสุข	-	9,000	-	-	9,000
9	นางสาวสุนารี หลีจ๊ะ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน 9	-	-	คนงาน 9	-	9,000	-	-	9,000
10	นางสาวไหมทอง ฐิตินันท์ฤทธิกุล	อนุปริญญา	-	คนงาน 11	-	-	คนงาน 11	-	9,000	-	-	9,000
11	นายโกสินทร์ เสาลี	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ 1	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 1	-	9,000	-	-	9,000
12	นายสิรเทพร บุญบำเรอ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ 2 รถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 2 รถบรรทุกขยะ	-	9,000	-	-	9,000
13	นายสิริภัทร น้ำทรัพย์		-	พนักงานขับรถยนต์ 3	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 3	-	9,000	-	-	9,000
14	นายสว่าง สิมบัติธนสาร		-	พนักงานขับรถยนต์ 4	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 4	-	9,000	-	-	9,000
15	นายประพันธ์ ขุนเขาชจี		-	พนักงานขับรถยนต์ 5	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 5	-	9,000	-	-	9,000
16	นายเผด็จ ยาเขต		-	พนักงานขับรถยนต์ 6	-	-	พนักงานขับรถยนต์ 6	-	9,000	-	-	9,000
17	นายโสพาโมะ เลายี่ปา		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	9,000	-	-	9,000
18	นายพิเชษฐ์ พลูน้อย		-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	9,000	-	-	9,000
19	นางพรธิดา ขุนเขาชจี	ม.ต้น	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	9,000	-	-	9,000
20	นายวัชระ จิยู		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	9,000	-	-	9,000
21	นายไชยรัตน์ เนตรมาบ		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	9,000	-	-	9,000
22	ว่างเดิม		-	ผู้ดูแลเด็ก 1 บ้านสบป่อง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก 1 บ้านสบป่อง	-		-	-	รอ ก.อบต.
23	นางสาวสุพรรณนิภา ปัญญา		-	ผู้ดูแลเด็ก 2 บ้านหนองผาจ้ำ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก 2 บ้านหนองผาจ้ำ	-	9,000	-	-	9,000
	นายสุวัฒน์ชัย แสงอุ่น	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	9,000	-	-	9,000
24	นายพงศิธร สวัสดิ์ชัย	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	9,000	-	-	9,000
25	นายชาญชิต ทิทักษ์ทนาสิทธิ์	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	9,000	-	-	9,000
26	นางสาวทิมพ์สภัส กัมปนาทวิจิตรกุล	-	-	-	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
27	นายสุพรรณ เนตรมาบ	-	-	-	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
28	นางสาวพรสิวรรค์ วารุณศิริกุล	-	-	-	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกัน	-	9,000	-	-	9,000
29	ว่างกำหนดใหม่	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

1	ว่างเดิม	-	44-3-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	44-3-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
2	ว่างเดิม	-	44-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	44-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
3	ว่างเดิม	-	44-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	44-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
4	ว่างเดิม	-	44-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานทัสดุ	ปก./ชก.	44-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานทัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม

พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)

1	นางสาวธรณี เลาธี	ป.ตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทัสดุ	-	13,610	-	-	13,610
2	นางสาวนาฏศินันท์ สายยนต์	บริหารธุรกิจ(การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	11,500	-	-	11,500
3	นางสาวสุธีกานต์ ศิริสมสมัย	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	11,500	-	-	11,500

พนักงานจ้าง (ทั่วไป)

1	ว่างกำหนดใหม่	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	ว่างกำหนดใหม่
2	นางสาวสุดิมา เลาไหม่	ป.ตรี	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานทัสดุ	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานทัสดุ	-	9,000	-	-	9,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

1	ว่างเดิม	-	44-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	44-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
2	ว่างเดิม	-	44-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	44-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
3	นายบรรจบ ป้อมป้อง	ปวส. (การก่อสร้าง)	44-3-05-4702-001	นายช่างโยธา	ชง.	44-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	27,960	-	-	27,960
4	ว่างเดิม	-	44-3-05-4701-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	44-3-05-4101-003	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม

พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)

1	นายสมบูรณ์ สุภัครมสันทร์	อนุปริญญา (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	15,370	-	-	15,370
2	นายชีระศักดิ์ ปัญญา	ป.ตรี (การจัดการการก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	13,460	-	-	13,460
3	นายอัครเดช สุปินะ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	11,500	-	-	11,500

พนักงานจ้าง (ทั่วไป)

1	นายธีรคุณ ปัญญาธนะโชติ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	9,000	-	-	9,000
2	ว่างกำหนดใหม่	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานทัสดุ	-	-	คนงาน ปฏิบัติหน้าที่งานทัสดุ	-	-	-	-	รอ ก.อบต.

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

1	ว่างเดิม		44-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	44-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกประเภท ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละ ตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล สบป่องตระหนักเป็นอย่างยิ่ง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม หัตถกรรม และสินค้า OTOP

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ ๖ ประกอบด้วย

๑.การพัมนาคนและการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรในองค์กร

๒.การพัฒนาให้บริการสาธารณะ

๓.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการประชาคม

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องโดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

๓. นโยบายด้านบริหาร ผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น

ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคลเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชุดเคลื่อนที่เร็ว ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้าน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลสบป่องเพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์

ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม 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 และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย

เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

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

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่องในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

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

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

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส ๐๐๒๓.๒ / ว ๑๔๐๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

๓. เอกสารหมายเลข ๑-๖ (กรณีขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มและการขอยุบเลิกตำแหน่ง)

๔. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕