แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒ วัตถุประสงค์ ๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน ๑๒
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๒๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑–๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรามีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็น

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

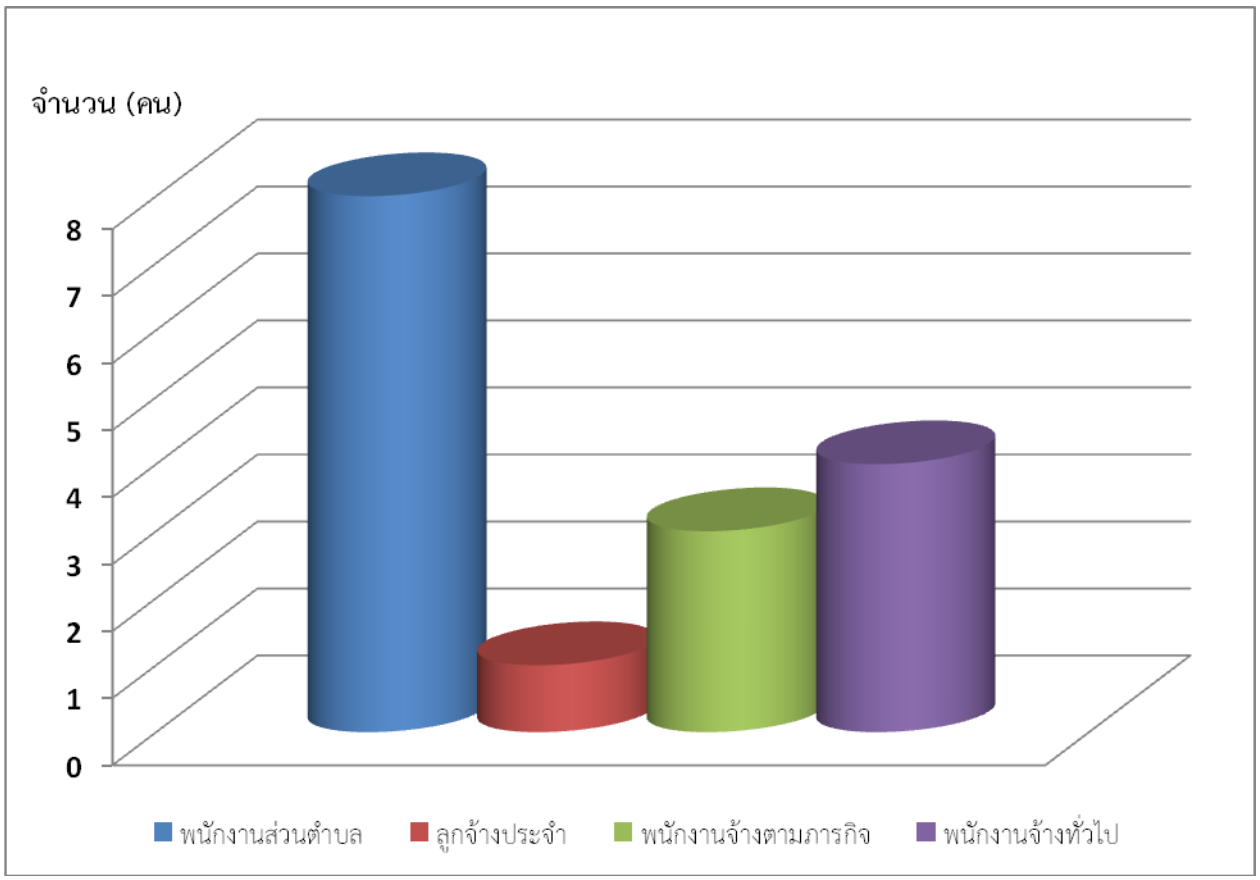
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง

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

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น กลุ่มผู้สูงอายุ คนพิการ กลุ่มผู้ป่วยติดเชื้อ เด็ก เยาวชน ผู้ยากไร้ ยากจน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

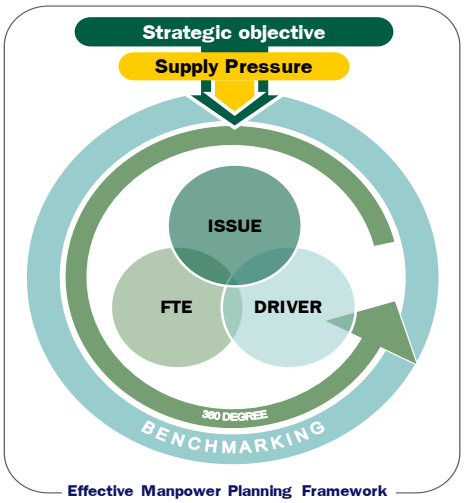
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

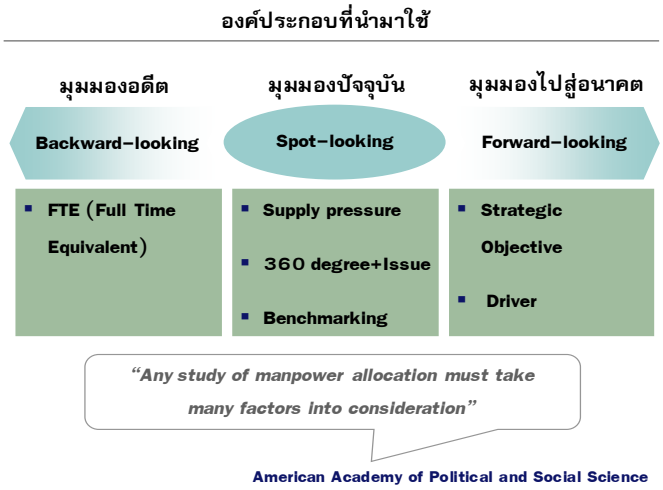
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา 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 ในองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

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

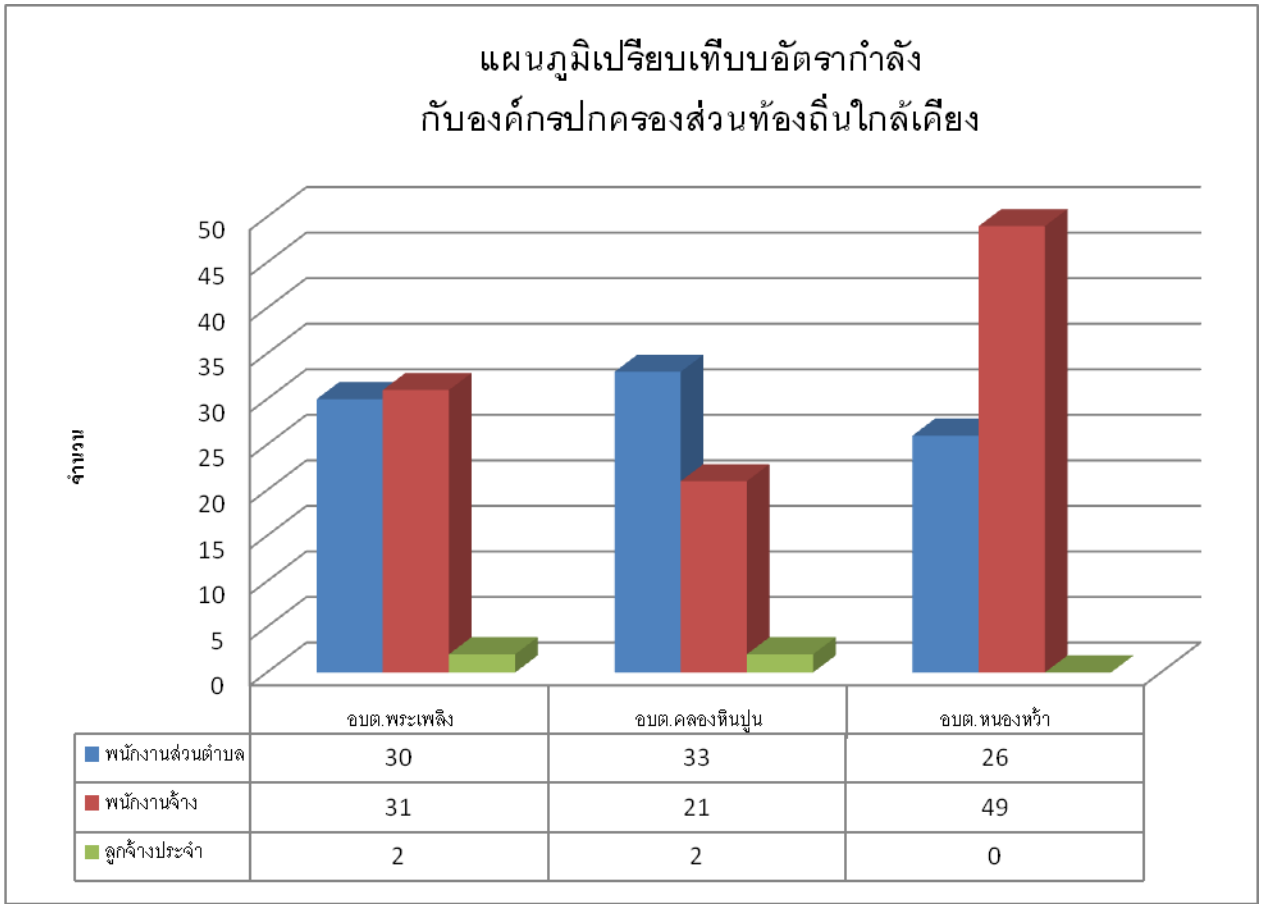
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม
- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราเป็นองค์กรที่มีข้าราชการที่ใกล้เกษียณอายุราชการจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
-

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลชนแดน และองค์การบริหารส่วนตำบลดงขุย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชนภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา องค์การบริหารส่วนตำบลชนแดน และ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดแคซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ไดแตงตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ป ประจำปงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบดวย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปนประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหนาสวนราชการเปนคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคลเปนเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ป โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องตางๆดังตอไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะหภารกิจ อำนาจหนาที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจใหแกองคกรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นใหสอดคลองกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผูบริหารและสภาพปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

๓.๒.๒ กำหนดโครงสรางการแบงสวนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหนาที่ความรับผิดชอบ ใหสามารถแกปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความตองการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหนงในสายงานตางๆจำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ใหเหมาะสมกับภาระหนาที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสรางความกาวหนาในสายอาชีพของกลุ่มงานตางๆ

๓.๒.๔ กำหนดความตองการพนักงานจางในองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา โดยให้หัวหนาสวน ราชการเขามามีสวนรวม เพื่อกำหนดความจำเปนและความตองการในการใชพนักงานจางใหตรงกับภารกิจและ อำนาจหนาที่ที่ตองปฏิบัติอยางแทจริง และตองคำนึงถึงโครงสรางสวนราชการ และจำนวนขาราชการลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจาง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจางจำนวนตำแหนงใหเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานใหเหมาะสมกับโครงสรางสวนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกินรอยละสี่สิบของงบประมาณรายจาย

๓.๒.๗ ใหพนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจำและพนักงานจางทุกคน ไดรับการพัฒนาความรูความสามารถอยางนอยปละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐ ก.ค. ๖๐	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๖ ก.ค. ๖๐	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๗ ก.ค. ๖๐	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต. , อบต.
๑๘ ส.ค.๖๐	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒๑ ส.ค.๖๐	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดเพชรบูรณ์พิจารณา	
ส.ค.๖๐	ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์ ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๐	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ซับพุทรา	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
ก.ย.๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๐ – ๓๐ ก.ย.๖๓
ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดเพชรบูรณ์ , อำเภอชนแดน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะหสภาพปญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราพบปัญหาและความต้องการความตองการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ แบงออกเปนดานตางๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแกไขใหตรง กับความตองการประชาชนอยางแทจริง เช่น

๔.๑ ดานโครงสรางพื้นฐาน

- การกอสรางและปรับปรุงถนนยังไมทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนวางงาน และมีรายไดไมเพียงพอตอการใชจาย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรูเพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ดานสังคม

- การเสริมสรางคุณธรรมและจริยธรรม
- การสงเสริมใหเด็กรูจักใชเวลาวางใหเปนประโยชน
- การจัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณในการออกกำลังกายในชุมชนมีไมเพียงพอ
- การดูแล และการให่ความชวยเหลือผูดอยโอกาส คนชรา ผูพิการ และผูปวยเอดส
- การสงเสริมและสนับสนุนการรวมกลุมของประชาชน และสงเสริมการมีสวนรวมใน การพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผูนำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไมทั่วถึง
- การติดตั้งปายบอกทาง ปายชื่อชุมชน

๔.๔ ดานการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานขององคกร ปกครองสวนทองถิ่น
- การรับทราบขอมูลขาวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการ ทำงานใหตอบสนองความต่องการของประชาชนไดอยางรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายไดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตดานสิ่งแวดลอมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะหดานสิ่งแวดลอม
- การสรางจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ดานสุขภาพอนามัย
- การแพรระบาดของโรคติดตอ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การสงเสริมดานการศึกษา
- การจัดหาแหลงเรียนรูในชุมชน
- การใหความชวยเหลือเด็กที่ดอยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรานั้นได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดพันธกิจ (Mission) ไว้ดังนี้

๑. จัดบริการขั้นพื้นฐานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ อย่างเพียงพอและทั่วถึงโดยควบคุมให้สอดคล้องกับการรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราให้มีสภาพภูมิทัศน์สวยงาม มีความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปราศจากมลภาวะ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสมีขีดความสามารถในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้ตรงความต้องการของประชาชน โดยสร้างเสริมเครือข่ายการประสานงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งแสวงหาแหล่งรายได้ใหม่ เพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่น

๔. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน เป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาท้องถิ่นและการเรียนรู้ คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น สามารถปรับตัวต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงไปและดำรงตนในสังคมได้อย่างมีคุณค่า

๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีอาชีพ รายได้ มีความมั่นคงทางสังคม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีสุขอนามัยและความเป็นอยู่ที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บและยาเสพติด ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างทั่วถึง

๖. พัฒนาชุมชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง มีจิตสำนึก มีศักยภาพในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ผู้นำท้องถิ่นในตำบลซับพุทรา ตระหนักถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปกครอง

วิสัยทัศน์ของตำบลซับพุทรา คือ

““องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ด้วยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน สนับสนุนการรวมกลุ่ม ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการศึกษา มุ่งพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีชื่อเสียง”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสร้างสังคมให้เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสร้างความปลอดภัยของประชาชนและองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๑. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และรางระบายน้ำ ๒. ขยายเขตไฟฟ้า ๓. พัฒนาระบบประปา ๔. ก่อสร้างบปรุง/ปรับหอกระจายข่าว ๕. ก่อสร้างศาลาประชาคม / อาคารเอนกประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ	๑. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ๒. ส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ ๓. ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน ๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕. ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างสังคมให้เข้มแข็ง	๑. การส่งเสริมการสาธารณสุข ๒. การส่งเสริมการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ ๔. ส่งเสริมการรักษาประเพณีและวัฒนธรรมในชุมชน ๕. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ๖. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน ๗. ส่งเสริมการมีที่อยู่อาศัยและที่ทำกินเป็นของตนเอง ๘. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการสร้างความปลอดภัยของประชาชนและองค์กร	๑. แนวทางการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของประชาชนและองค์กร ๒. แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. แนวทางการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. แนวทางการเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. แนวทางการบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. บริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน ๕. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่สาธารณะ
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	๑. แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. แนวทางการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของอบต. ๓. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างของบุคลากร ๔. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๕. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนารายได้

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

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))

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))

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))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)

๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (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))

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))

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))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก 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 จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	**<u>จุดอ่อน</u>** W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา (ระดับองค์กร)

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานข้อบัญญัติ อบต. - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานควบคุมภายใน <u>๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</u> - งานวางแผนการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	**๑. สำนักงานปลัด อบต.** <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานข้อบัญญัติ อบต. - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานควบคุมภายใน <u>๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</u> - งานวางแผนการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	

๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบข้อมูล **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบข้อมูล **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานสวัสดิการสังคม - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานการสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรีมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	**๔. กองสวัสดิการสังคม** ๔.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานสวัสดิการสังคม - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานการสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรีมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ **๘.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๕	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง	๔	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๒	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๑	อัตรา

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓	อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์มาบันทึกข้อมูลลงในกรองอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ทำหน้าที่ช่วยเหลืองานบันทึกข้อมูล/งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ทำหน้าที่ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**-**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๕๗๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๙๖๐	(๓๓,๗๗๐)
	สำนักปลัด (๐๑)																	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๐๔๐)
	พนักงานจ้างภารกิจ																	
๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๖,๕๒๐	๒๔๖,๐๐๐	(๑๘,๒๒๐)
๘	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๙,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๓๔,๙๒๐	๔๐,๙๒๐	๔๗,๑๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๙	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)																	
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

	พนักงานจ้างภารกิจ																	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๑,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	(๑๑,๘๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๖	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๕)																	
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๑๘	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
	พนักงานจ้างภารกิจ																	
๑๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๑,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	(๑๑,๘๓๐)
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																	
๒๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๒๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
(๔)	**รวม**		**๒๒**	**๑๖**	**๕,๖๗๐,๐๐๐**	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**				**๑๙๒,๗๒๐**	**๑๙๕,๙๖๐**	**๑๙๗,๔๐๐**	**๕,๘๖๒,๗๒๐**	**๖,๐๕๘,๖๘๐**	**๖,๒๕๖,๐๘๐**	
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%**														**๑,๑๗๒,๕๔๔**	**๑,๒๑๑,๗๓๖**	**๑,๒๕๑,๒๑๖**	
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**														**๗,๐๓๕,๒๖๔**	**๗,๒๗๐,๔๑๖**	**๗,๕๐๗,๒๙๖**	
(๗)	**คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี**														**๒๗.๓๕**	**๒๖.๙๒**	**๒๖.๔๘**	

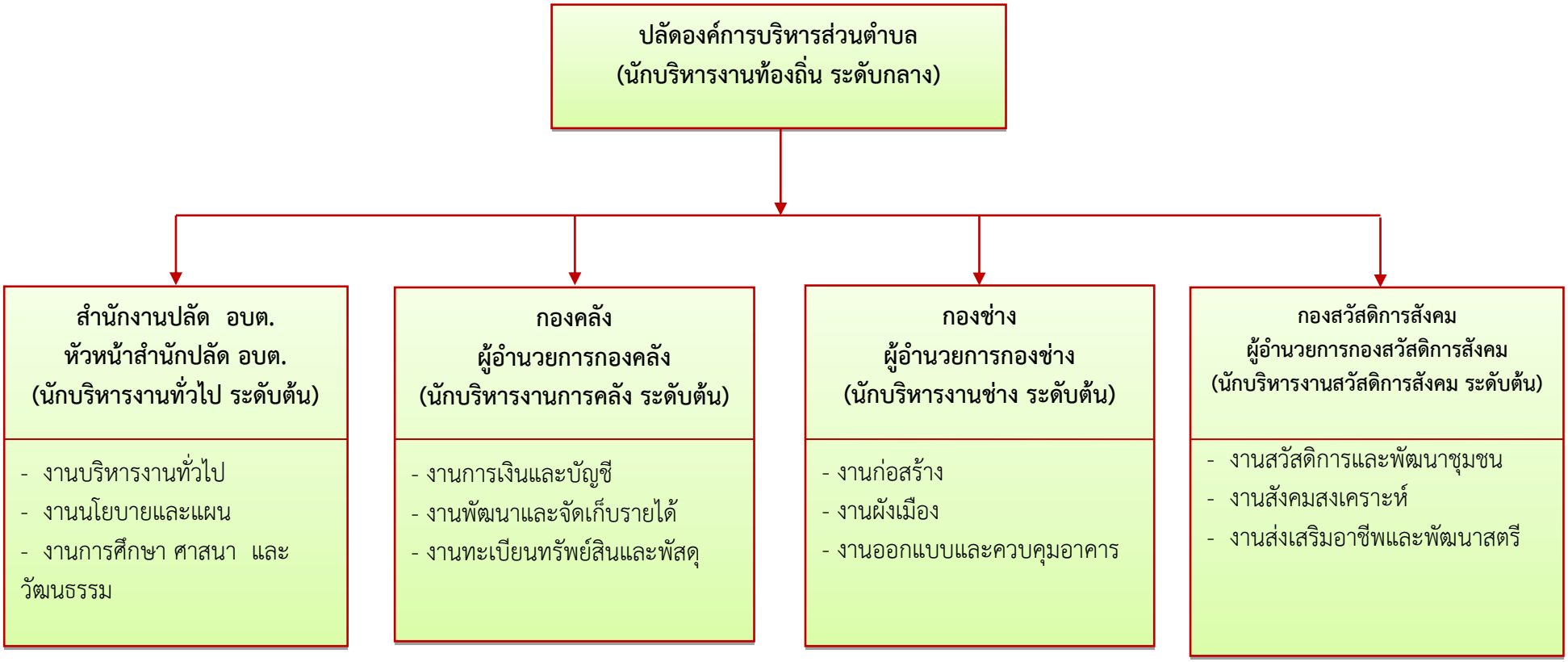
หมายเหตุ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๒๕,๗๑๘,๗๐๐ บาท

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๒๗,๐๐๔,๖๓๕ บาท

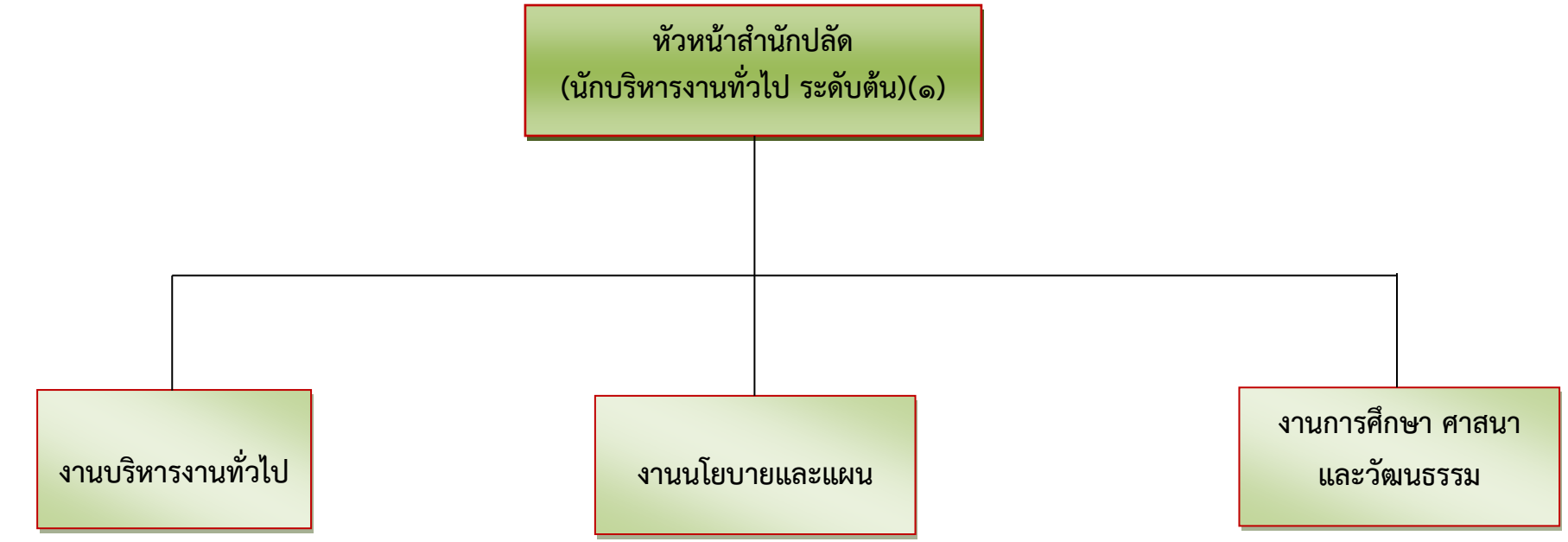
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๒๘,๓๕๔,๘๖๗ บาท

๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



กรอบโครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



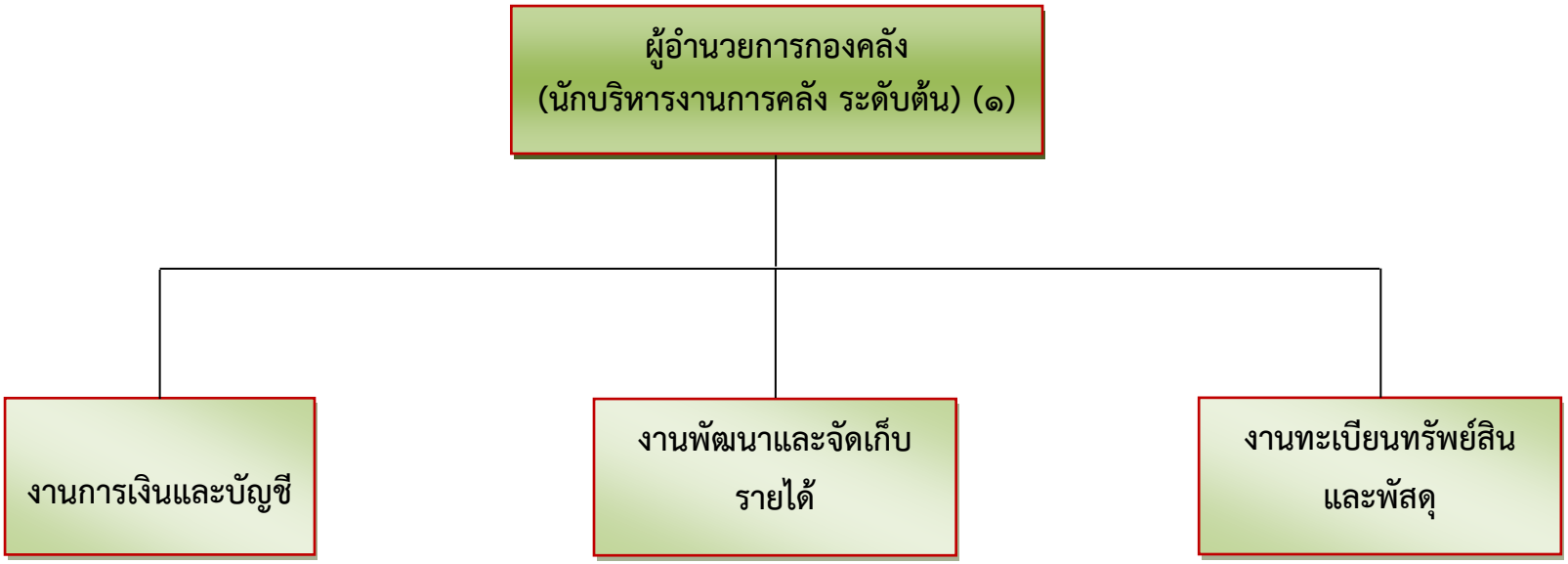
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่าง)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
- นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ)
- คนงานทั่วไป (ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล/ธุรการ (ทั่วไป) (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (จ้างภารกิจ) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

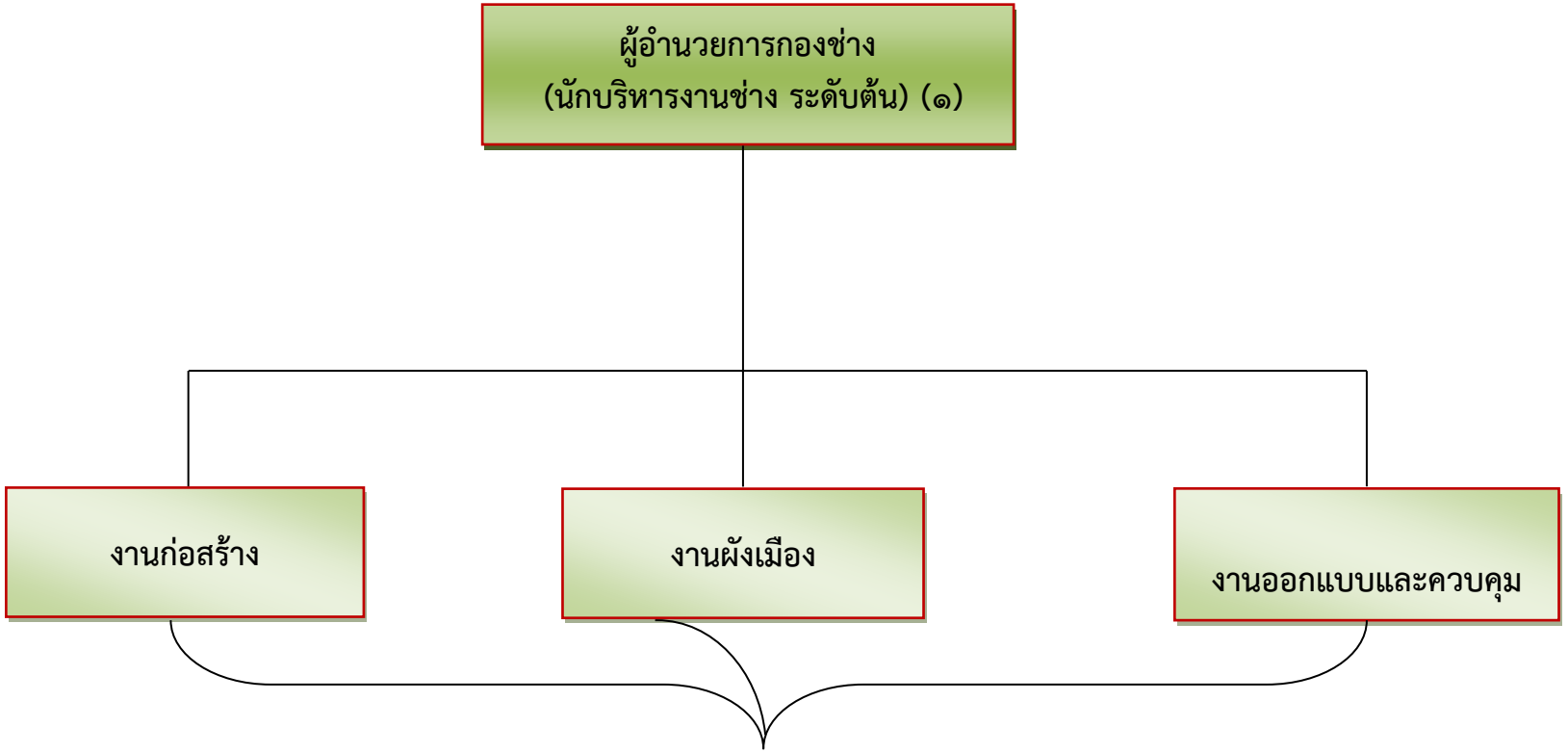
ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๒	๒

กรอบโครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



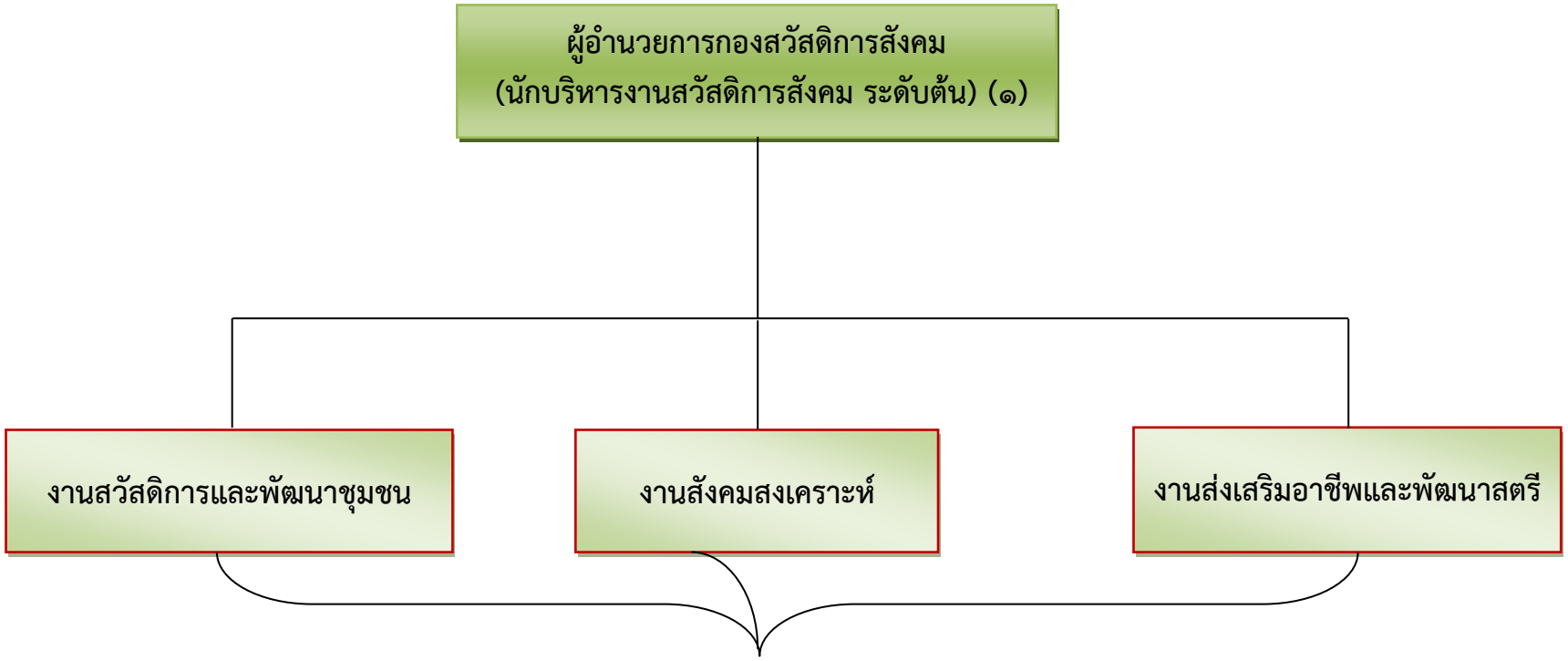
ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๑

กรอบโครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐

กรอบโครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา



- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (ว่าง) (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (ว่าง) (๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	นางทักษิณา สายมณีรัตน์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๔๐๕,๒๔๐ (๓๓,๗๗๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	########	(๓๓,๗๗๐)
	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
	พนักงานส่วนตำบล												
๒	นายโอภาส นาน้ำเชี่ยว	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	########	(๒๔,๐๑๐)
๓	นางสาวพรวิพา บุญเจริญ	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ X ๑๒)	- -	- -	########	(๒๓,๕๕๐)
๔	-	-	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	########	ว่างเดิม
๕	-	-	๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	########	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ												
๖	นางดวงใจ กล่ำสิน	ปริญญาตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐ X ๑๒)	- -	- -	########	(๒๐,๐๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	นางวัชรี สนธิหยัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐ X ๑๒)	- -	- -	########	(๑๘,๒๒๐)

๘	นางวรัชยา วันทา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	เงินอุดหนุน +สมทบ	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๙	นางสาววรินทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๑๐	นางวารุณี ดีประสิทธิ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
	กองคลัง **พนักงานส่วนตำบล**												
๑๑	นางจารวุรรณ พรหมศรี	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	########	(๓๐,๗๙๐)
๑๒	นางอุษา กิ่งคำ	ปวส.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	- -	- -	########	(๑๔,๐๓๐)
๑๓	-	-	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	########	ว่างเดิม
๑๔	-	-	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	########	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๕	นายเสนาะ คำภาพันธุ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๔๑,๙๖๐ (๑๑,๘๓๐ X ๑๒)	- -	- -	########	(๑๑,๘๓๐)

	พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๖	นางสาวอมรรัตน์ บุญยก	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
	กองช่าง **พนักงานส่วนตำบล**												
๑๗	นายทรงชัย กล่ำสิน	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	#######	(๒๘,๕๖๐)
๑๘	นายพิเชษฐ์ กล้ากสิกิจ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	- -	- -	#######	(๒๐,๓๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๙	นายอาทร สายต่างใจ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๔๑,๙๖๐ (๑๑,๘๓๐ X ๑๒)	- -	- -	#######	(๑๑,๘๓๐)
	กองสวัสดิการสังคม **พนักงานส่วนตำบล**												
๒๐	นางสาวนงค์นุช นุเรศรัมย์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	#######	(๒๘,๕๖๐)
๒๑	-	-	๓๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	#######	ว่างเดิม
๒๒	-	-	๓๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๓๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒)	- -	- -	#######	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ตามแนวทางข้างต้นนั้นกำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทราเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา

องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย 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

ภาคผนวก