แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน

อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒ วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องคีการบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ ๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ ๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ๕๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตากพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตากสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่ต้าน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผล สัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรา กำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่าองค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไปการมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

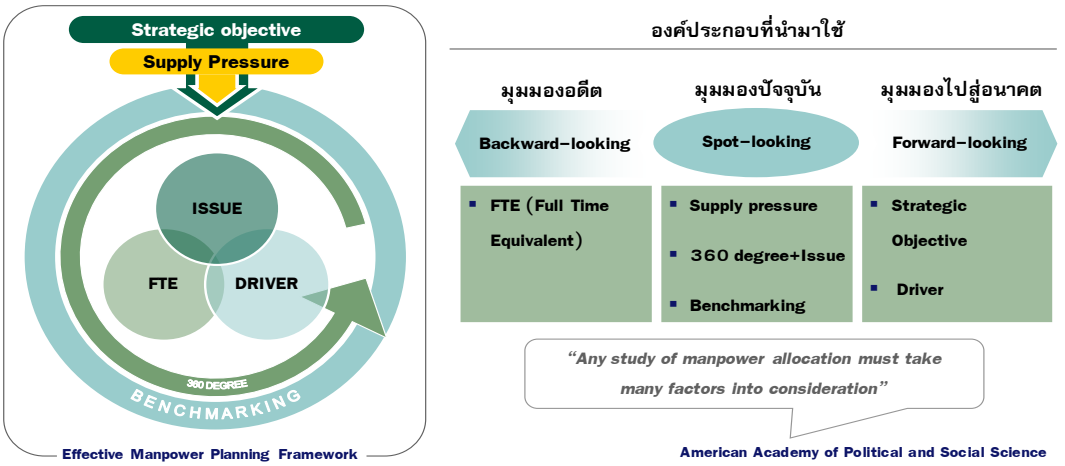
จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (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 สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไปผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริ ญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการมีคนครอง	๑ เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๘๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่นจะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

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	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๗๐=๑,๓๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๓๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	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 หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่างใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

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 และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี 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 ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
- ไม่มีภาระงาน / ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

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

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน (การตรวจประเมิน LPA)

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

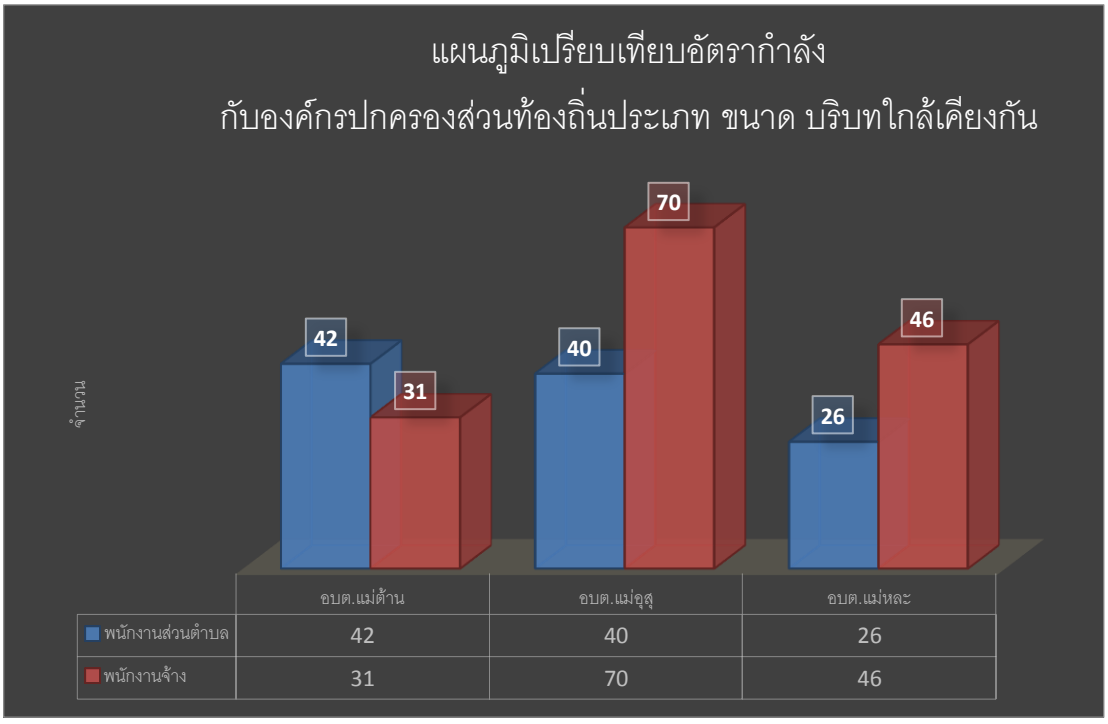
<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคลเป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไปเพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หละ และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุสุ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่หละ และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุสุ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้ขอร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันและขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๓.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน และส่งคณะ ทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.แม่หละ อบต.แม่อุสุ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดตาก
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.แม่ต้านใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนสามารถแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาเส้นทางเข้าหมู่บ้าน และถนนเพื่อลำเลียงผลผลิตทางการเกษตร

๑.๒ ปัญหาการไม่มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างหมู่บ้าน

๑.๔ ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยและที่ทำกิน

๒) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๒.๒ ปัญหาการว่างงานของประชาชนหลังฤดูเก็บเกี่ยว

๒.๓ ปัญหาการส่งเสริมการประกอบอาชีพ การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๔ ปัญหาการขาดแหล่งสินเชื่อทางการเกษตร

๓) ปัญหาด้านสังคม สาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาการขาดทุน ขาดโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของนักเรียน และประชาชน

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการรวมตัวขององค์กรชุมชนยังไม่เข้มแข็ง

๓.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และการป้องกันยุงลาย รวมถึงโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๖ ปัญหาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ห่างไกลยังไม่ดีพอ

๓.๗ ปัญหาการไม่รู้หนังสือของประชาชน ประชาชนไม่สามารถอ่าน พูด เขียนภาษาไทยได้

๓.๘ ปัญหาการขาดสถานที่ในการประกอบพิธีทางศาสนา

๔) ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

๔.๑ ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปกครอง

๔.๒ ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน

๔.๔ ปัญหาการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ปัญหาบุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๖ ปัญหาผู้นำขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ในการบริหารงาน

๕) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาป่าไม้ถูกทำลาย

๕.๒ ปัญหาการบุกรุกป่าสงวนแห่งชาติ

๕.๓ ปัญหาการขาดจิตสำนึกของประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๔ ปัญหาการเสื่อมสภาพของดิน

๕.๕ ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน

๕.๖ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย

๖) ปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค

๖.๑ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภค

๖.๒ ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอในฤดูเพาะปลูกและฤดูแล้ง

๖.๓ ปัญหาการขาดแคลนระบบประปาหมู่บ้าน

๖.๔ ปัญหาแหล่งน้ำบางแห่งตื้นเขินมีน้ำไม่เพียงพอ

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๑.๒ มีการคมนาคมที่สะดวกในทุกหมู่บ้าน

๑.๓ มีการขยายไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๑.๔ มีระบบติดต่อสื่อสารในทุกหมู่บ้าน

๒) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ มีการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเกษตร และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๒.๒ มีการสร้างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว

๒.๓ พัฒนาในด้านการให้ข่าวสาร ข้อมูลตลาดด้านเกษตรแก่เกษตรกรในท้องถิ่น

๒.๔ จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ

๓) ความต้องการด้านสังคม สาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ มีการส่งเสริมการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนในท้องถิ่น การจัดห้องเรียนเคลื่อนที่ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดประจำหมู่บ้าน

๓.๒ ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๓ มีการป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดที่เข้มงวด

๓.๔ มีการสงเคราะห์คนยากจน คนพิการ และเด็กด้อยโอกาส

๓.๕ มีสถานบริการด้านสาธารณสุขที่เพียงพอ และปรับปรุงศูนย์สาธารณสุขในทุกหมู่บ้าน

๓.๖ มีการควบคุมโรคติดต่อ

๓.๗ มีการปรับปรุงด้านสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓.๘ ทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

๓.๙ ส่งเสริมสนับสนุน และอนุรักษ์ประเพณีพื้นบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๑๐ จัดให้มีสถานศึกษา หรือศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนอย่างทั่วถึง

๓.๑๑ จัดสร้างลานกีฬาเอนกประสงค์ทุกหมู่บ้าน

๔) ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

๔.๑ ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มมากขึ้น

๔.๒ ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ มีผู้นำที่มีศักยภาพในการบริหารงานสูง

๔.๔ มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และกำลังพลที่เพียงพอ

๔.๕ จัดให้มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๖ พัฒนาบุคลากร ได้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ มีการสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ มีการให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลและปรับปรุงคุณภาพดิน

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ ของป่า

๕.๔ มีระบบการจัดเก็บขยะที่ดี

๖) ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

๖.๑ มีแหล่งน้ำเพียงพอสำหรับการอุปโภค และบริโภค

๖.๒ มีแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมที่เพียงพอ

๖.๓ มีระบบประปาหมู่บ้านใช้อย่างทั่วถึง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราช บัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะปานกลางได้น้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง ยึดแนวคิดการพัฒนาอย่างบูรณาการเป็นองค์รวมทั้งมิติตัวคน สังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคมในกระบวนการ พัฒนาประเทศ เพื่อมุ่งให้เกิดภูมิคุ้มกันและเตรียมความพร้อมให้เกิดขึ้นทั้งในระดับปัจเจกครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติสามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

กำหนดวิสัยทัศน์มุ่งสู่ **“สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”** นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของคนและสังคมไทย

๒. นโยบายการพัฒนาของผู้หารท้องถิ่น

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้แถลงนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีนโยบายการพัฒนาแบ่งได้เป็น ๘ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีและการท่องเที่ยว

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการศึกษา

๔. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕. ด้านเศรษฐกิจ

๖. ด้านยาเสพติด

๗. ด้านอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. ด้านการจัดระเบียบในชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย รายละเอียดมีดังนี้

การพัฒนาตามนโยบายริเริ่มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างสอดรับกับสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชน รวมทั้งสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การปกครองท้องถิ่นในเขตจังหวัด เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

- จัดการบริการขั้นพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียงและมีคุณภาพและทั่วถึง ดูแลความมั่นคงและปลอดภัย มีการจัดบริการสังคมให้ทั่วถึงโดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ รวมทั้งพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมที่มีคุณภาพ และบรรเทาปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดในพื้นที่ให้ลดน้อยลงอย่างเป็นรูปธรรม เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์มากขึ้น

- จัดทำแผนชุมชนแบบมีส่วนร่วมให้ครอบคลุมประชาชนในทุกพื้นที่ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนชุมชนไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประสานให้เกิดการรวมกลุ่มในเชิงสร้างสรรค์ของคนในชุมชนในการทำกิจกรรมการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมพื้นบ้านให้เป็นระบบ และนำมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น

ผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านในระยะที่ผ่านมา

การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุง ซ่อมแซมและก่อสร้างถนนให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน
- ปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง
- ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงและก่อสร้างระบบประปาภูเขา และประปาหมู่บ้าน
- ปรับปรุงและซ่อมแซมสะพานในหมู่บ้าน

การดำเนินการด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ความรู้ในด้านการเกษตร
- ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพหลังฤดูการเก็บเกี่ยว
- สนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ราษฎร
- พัฒนาและปรับวิธีการดำเนินด้านการตลาด
- ส่งเสริมการกระจายรายได้และความเจริญให้แก่ท้องถิ่น

การดำเนินงานด้านแหล่งน้ำ

- จัดสร้างระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- ขุดสระน้ำสาธารณประโยชน์และขุดลอกคูคลอง
- จัดสร้างและปรับปรุงฝาย หรือทำนบกั้นน้ำ

การดำเนินงานด้านสังคม

- ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ส่งเสริมการบริการสาธารณสุขให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และคนพิการ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดกิจกรรมทางสังคม
- ส่งเสริมให้มีการเล่นกีฬาในทุกระดับ
- พัฒนาศักยภาพของเจ้าอาสาสมัครด้านสาธารณสุขทุกหมู่บ้าน
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานของสาธารณสุข
- สนับสนุนทุนการศึกษาและจัดรถรับ / ส่งให้กับนักเรียนที่ยากจน
- สนับสนุนโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน
- ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์การเรียนในชุมชน
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

การดำเนินงานด้านการเมือง และการบริหาร

- ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองส่วนท้องถิ่น
- จัดอบรมพนักงาน ลูกจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร
- จัดอบรมข้าราชการการเมือง และคณะกรรมการหมู่บ้านเพื่อเสริมสร้างความรู้
- ปรับปรุงระบบข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่องค์กร

การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนการต่อต้านการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกป่าเพื่อรักษาธรรมชาติตามโครงการต่างๆ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน (ปัจจัยภายใน)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. องค์กรมีงบประมาณเป็นของตนเอง ทำให้การบริหารงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่นสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ขึ้น

๒. การเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภามาจากประชาชนในท้องถิ่นโดยตรง ทำให้ประชาชนสามารถเลือกผู้บริหารและสมาชิกที่ตนเองต้องการ มาทำหน้าที่ผู้แทนในการทำงาน ทำให้เห็นสภาพปัญหาในท้องถิ่นของตนเองได้ดีขึ้น

๓. องค์กรปกครองท้องถิ่น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยให้ประชาชนเสนอปัญหาความต้องการ และมีส่วนในการกำหนดโครงการและกิจกรรมของประชาชน รวมถึงวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ประสานและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดให้มีการจัดทำแผนชุมชนพึ่งตนเองในทุกหมู่บ้านและมีแผนชุมชนของหมู่บ้านทุก ๆ หมู่บ้าน

๕. มีการจัดอบรมบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นองค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๖. มีอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่พร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กรเอง

๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดแย้งต่อกฎหมาย

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. องค์กรมีงบประมาณที่จำกัดทำให้การแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชนในท้องถิ่นต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ทำให้การแก้ปัญหาล่าช้า

๒. ประชาชนในพื้นที่ติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาท้องถิ่น (ปะกะญอ) ทำให้เป็นอุปสรรคในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับปัญหาของประชาชน

๓. บุคลากรขาดทักษะและความสามารถที่ยังไม่สอดคล้องกับภารกิจที่มีอยู่และจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการรองรับภารกิจฯ

๔. สภาพพื้นที่ชุมชนไม่เอื้ออำนวยสำหรับการพัฒนาชุมชนแต่ละแห่งเล็กและอยู่ห่างไกลกัน ขาดสาธารณูปโภค และอนามัยที่ถูกสุขลักษณะ

๕. การคมนาคมไม่สะดวกในหลาย ๆ พื้นที่ บางพื้นที่ต้องอาศัยการเดินเท้าเพื่อเข้าให้ถึงประชาชน และประชาชนยังกลัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในการประสานงานข้อมูล

๖. ประชาชนขาดการศึกษาขั้นพื้นฐานทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในการพัฒนา

๗. ทำให้การพัฒนาส่วนใหญ่จะเป็นการพัฒนาเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง และแนวทางการพัฒนาหลายด้านก็ไม่มีการพัฒนา

๘. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน (ปัจจัยภายนอก)

โอกาส (Opportunity : O)

๑. นโยบายรัฐบาลและส่วนกลางส่งเสริมและสนับสนุนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่นในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. นโยบายการแก้ปัญหาขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่สอดคล้องกับนโยบายการแก้ปัญหาของรัฐบาลจะทำให้ได้รับความสำคัญและการแก้ไขปัญหาที่รวดเร็วขึ้น

๓. รัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือด้านงบประมาณและโครงการต่าง ๆ ที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองท้องถิ่นในการขอความช่วยเหลือ

๔. ความร่วมมือระหว่างองค์การปกครองท้องถิ่นในพื้นที่ในการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องและเกี่ยวเนื่องกันทำให้ลดขั้นตอนและโครงการที่ซ้ำซ้อนกันในบางพื้นที่

๕. นโยบายการพัฒนาของรัฐบาลที่เน้นเป็นแผนปฏิรูปความคิดและคุณค่าใหม่ของสังคมไทยตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม และมุ่งให้ **“คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา”** ประชาชนอยู่ดีมีสุขอย่างยั่งยืน

๖. การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนขององค์กรปกครองท้องถิ่น สำหรับการพัฒนามีแนวโน้มที่จะได้รับการจัดสรรมากขึ้น ทำให้องค์กรปกครองท้องถิ่นสามารถกำหนดโครงการพัฒนามีงบประมาณที่มากขึ้นได้มากกว่าเดิม

อุปสรรค (Threat: T)

๑. ปัญหาด้านความมั่งคงในพื้นที่ชายแดน มีการลักลอบเข้าเมืองโดยผิดกฎหมายของคนต่างด้าว สินค้าหนีภาษี ปัญหาอาชญากรรม และขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือและทักษะ นอกจากนี้แรงงานส่วนใหญ่เป็นแรงงานผิดกฎหมายที่ลักลอบเข้าเมืองทางชายแดน

๒. สภาพพื้นที่เป็นพื้นที่เขตป่าสงวนแห่งชาติทำให้ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในการครอบครองที่ดิน ทำให้ใช้ประโยชน์จากพื้นที่ได้น้อย นอกจากนี้ยังมีการเผาพื้นที่ป่าเพื่อการเพาะปลูกและขยายที่อยู่อาศัยใหม่โดยไม่คำนึงถึงปัญหาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดจากประเทศเพื่อนบ้าน เนื่องจากเป็นพื้นที่ติดต่อกับประเทศพม่าซึ่งเป็นแหล่งผลิตที่สำคัญและเป็นเส้นทางลำเลียงเข้าสู่ประเทศยากแก่การควบคุมและสกัดกั้นของยาเสพติดได้ค่อนข้างยากลำบาก

๔. โครงการที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหาจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีศักยภาพการพัฒนามากกว่า เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านไม่มีงบประมาณที่เพียงพอ

๕. ต้องได้รับการเงินอุดหนุนจากรัฐบาลในการของบประมาณพัฒนาโดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ และการจัดสรรงบประมาณบางส่วนล่าช้าไม่ทันต่อการแก้ปัญหาของประชาชน

๖. ปัญหาพาหนะโรคติดต่อที่ร้ายแรง และโรคติดต่อที่ร้ายแรงที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ไข้มาลาเรีย และไข้เลือดออก

<u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๖) การสาธารณูปการ

<u>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

<u>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

<u>ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรม และการส่งเสริมการลงทุน

<u>ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

<u>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

<u>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

(๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

(๑) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๒) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

(๔) ด้านการส่งเสริมการศึกษาและการกีฬา

(๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

(๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

(๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

(๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น มีการจัดซื้อรถยนต์ส่วนกลางเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ แต่ยังขาดผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษารถยนต์ราชการ และกองคลังมีภารกิจความรับผิดชอบ และปริมาณงานด้านงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา เพื่อผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษารถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักปลัด อบต. จำนวน ๒ อัตรา และรถยนต์ราชการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง และปริมาณงานที่จะดำเนินการ รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ แล้ว จึงได้นำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ประกอบด้วย - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ประกอบด้วย - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ประกอบด้วย - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานบัญชี ประกอบด้วย - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงิน ประกอบด้วย - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานบัญชี ประกอบด้วย - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง ประกอบด้วย - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานจัดการศึกษาทั้งใน และนอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย - งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานการกีฬา และนันทนาการ - การส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา - งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมวิถีชีวิต - ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์ - งานฌาปนกิจสถาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานจัดการศึกษาทั้งใน และนอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย - งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานการกีฬา และนันทนาการ - การส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา - งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมวิถีชีวิต - ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์ - งานฌาปนกิจสถาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๕. กองสวัสดิการสังคม** ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข - งานบริหารจัดการด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๖.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข - งานบริหารจัดการด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	**๗. กองส่งเสริมการเกษตร**	
๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร	- งานวิชาการเกษตร	
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานข้อมูลวิชาการ	- งานข้อมูลวิชาการ	
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านได้วิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวน	๑ อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน	๑ อัตรา
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
สำนักปลัด อบต.			
๔. นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน	๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
๖. นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
๘. นิติกร	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน	๒ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน	๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลสำนักปลัด อบต. จำนวน ๙ อัตรา

กองคลัง

๑๒. นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองคลัง จำนวน ๖ อัตรา

กองช่าง

๑๘. นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๑๙. นายช่างโยธา	ทั่วไป ระดับ ปง/ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๒๐. นายช่างสำรวจ	ทั่วไป ระดับ ปง/ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๒๑. นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป ระดับ ปง/ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ระดับ ปง/ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองช่าง จำนวน ๕ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒๓. นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒๔. นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๒๕. เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๒๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอการจัดสรร)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๗. ครู		จำนวน ๑๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑๕ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๒๘. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๒๙. นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓๐. นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๓๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุขทั่วไป	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองสาธารณสุข จำนวน ๒ อัตรา

กองส่งเสริมการเกษตร

๓๒. นักบริหารงานการเกษตร	อำนวยการ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๓๓. นักวิชาการเกษตร	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลกองส่งเสริมการเกษตร		จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้าง

สำนักปลัด อบต.

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ</u>

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
- ตกแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานวิทยุ จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

- คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑๒ อัตรา

กองคลัง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองคลัง จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- ช่างก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองช่าง จำนวน ๙ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา
- แม่ครัว (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๖ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา

กองส่งเสริมการเกษตร

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
สำนักปลัด อบต.								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างขอใช้บัญชี ๑ อัตรา
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม รอจัดสรร
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา) ๒ อัตรา รอจัดสรร ๗ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

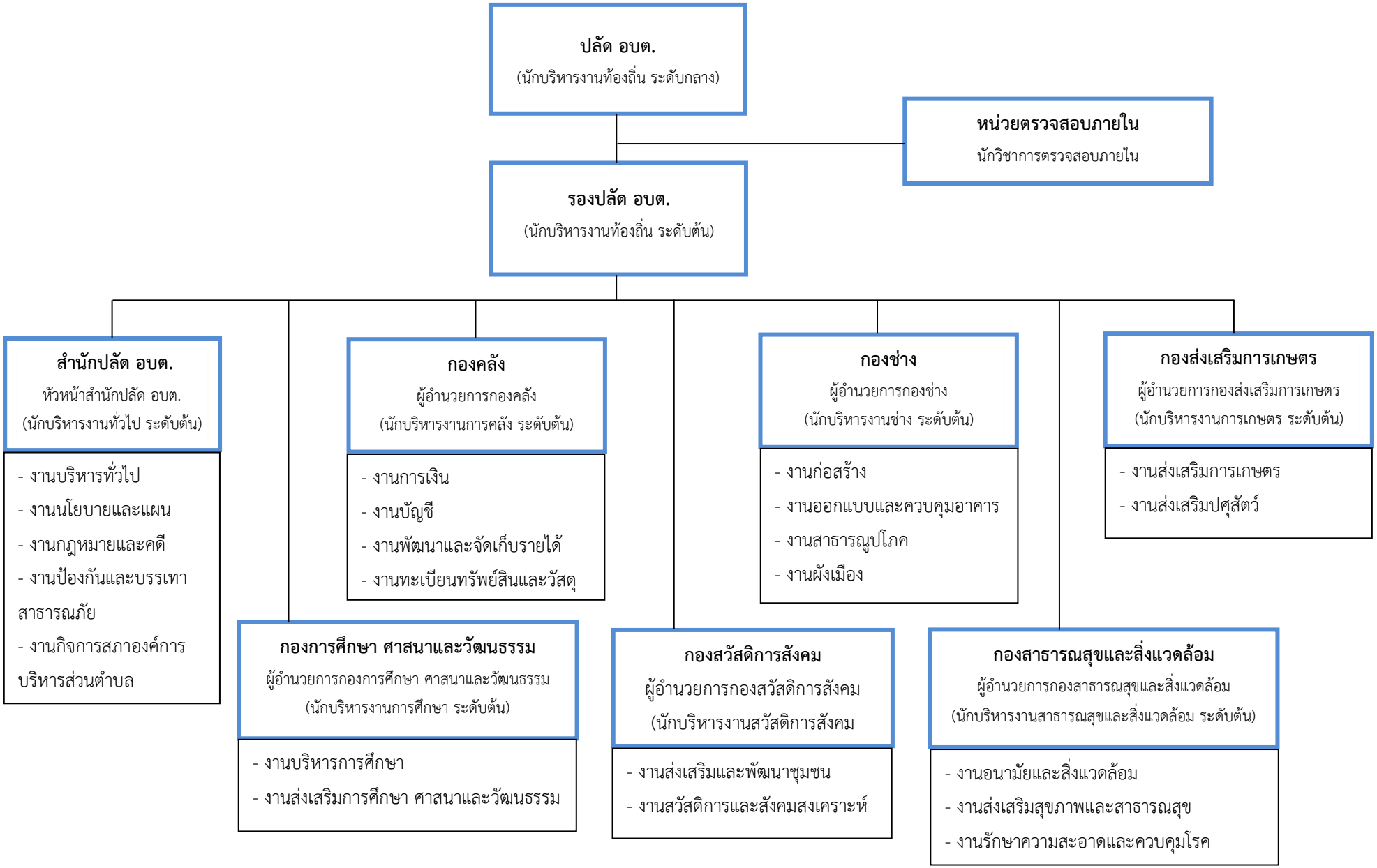
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองส่งเสริมการเกษตร								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสถ.สรรหา)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	**๗๓**	**๗๘**	**๗๘**	**๗๘**	**+๕**	**-**	**-**	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
พนักงานส่วนตำบล	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
พนักงานจ้าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๘	๙	๙	๙	+ ๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑	-	-	
พนักงานจ้าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร					-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗๓**	**๗๘**	**๗๘**	**๗๘**	**+ ๕**	**-**	**-**	

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น

งานบริหารงานทั่วไป
.....

- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตกแต่งสวน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ (๒)

งานนโยบายและแผน
.....

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

งานกิจการสภา
.....

- พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๑)

งานกฎหมายและคดี
.....

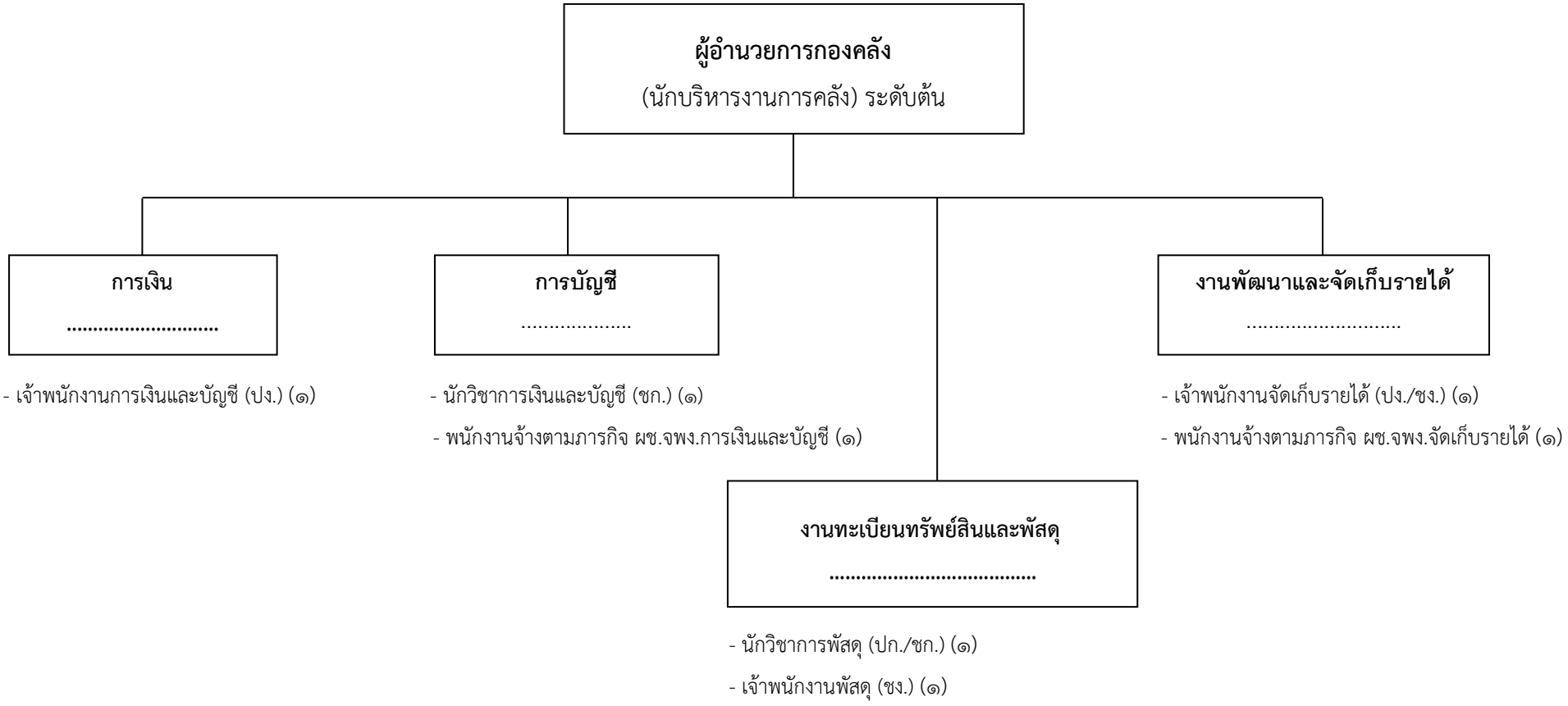
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
.....

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานดับเพลิง (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานวิทยุ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๑)

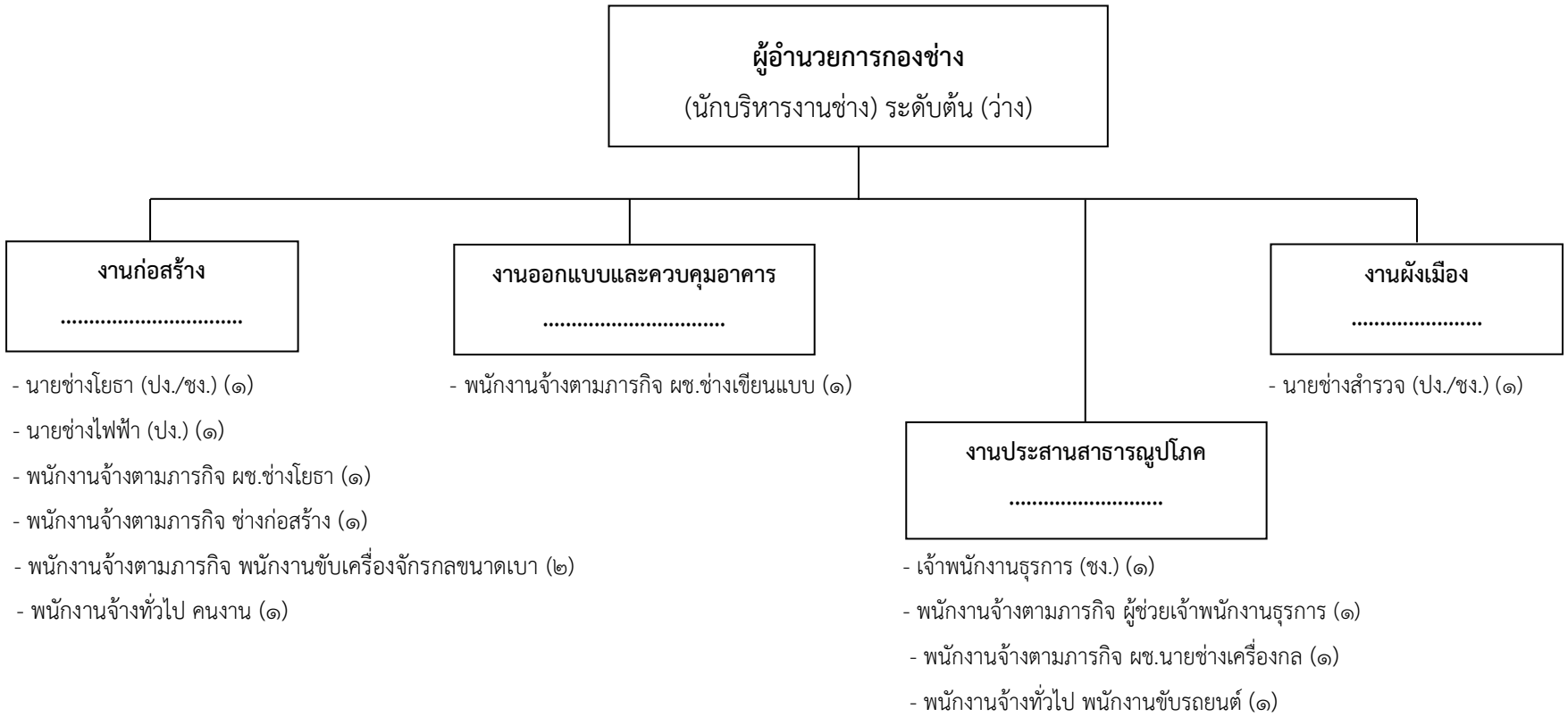
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๕	-	-	๓	-	-	๗	๕	๒๑

โครงสร้างกองคลัง



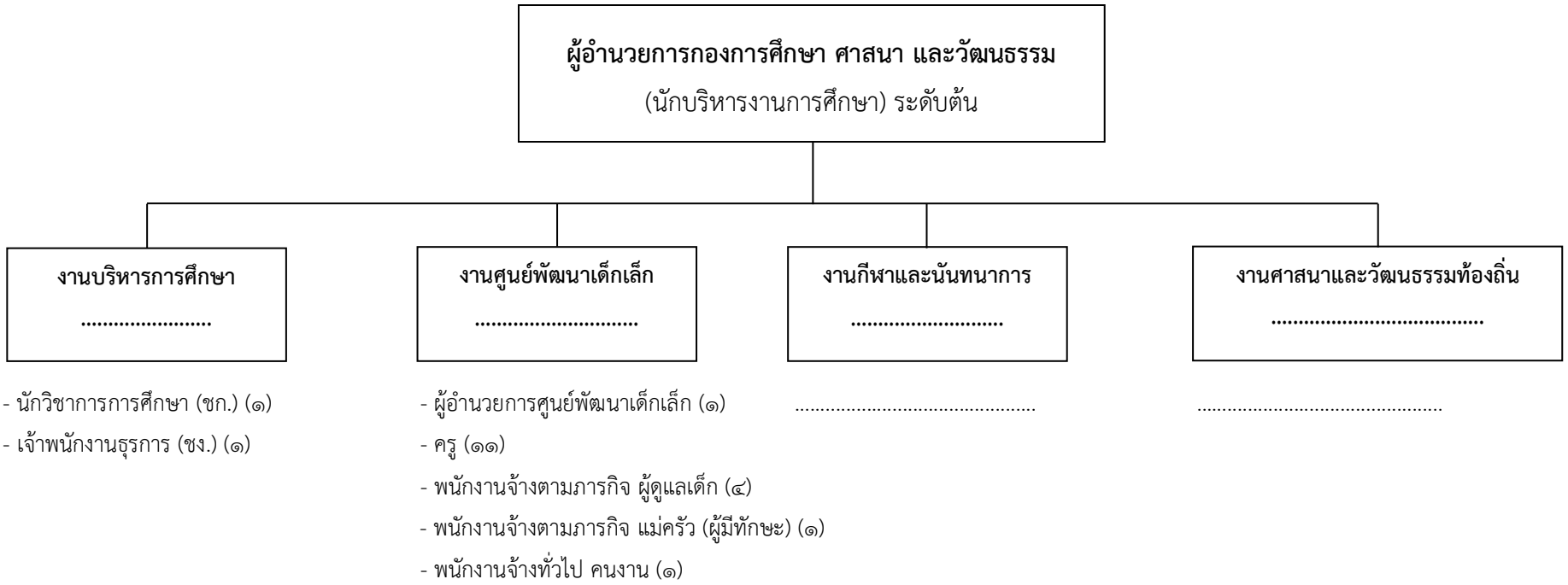
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๓	-	-	๒	-	๘

โครงสร้างกองช่าง



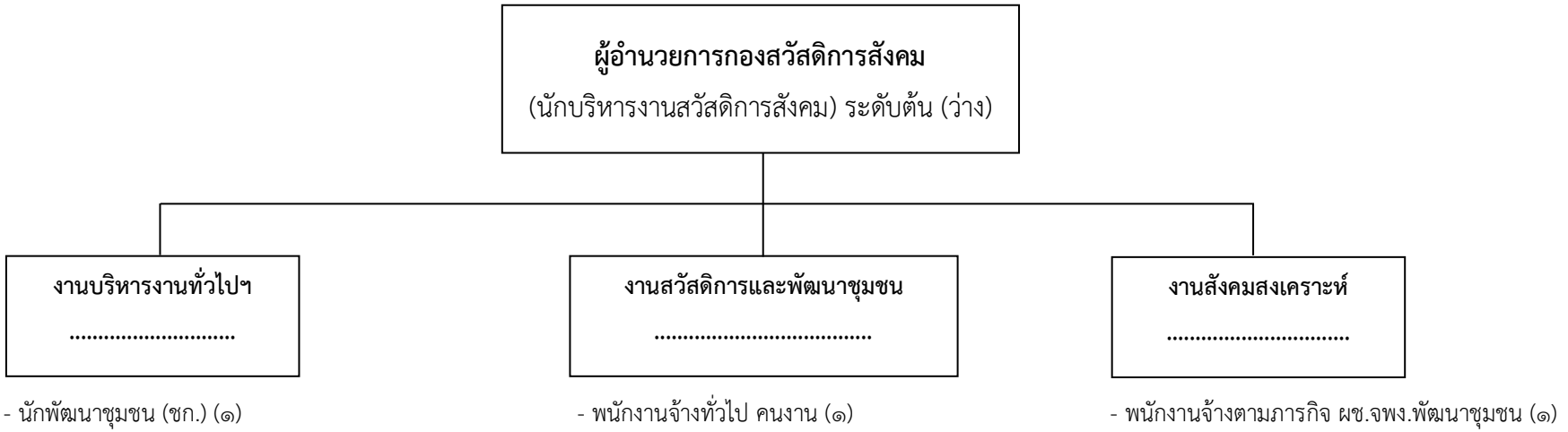
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๔	-	-	๗	๒	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



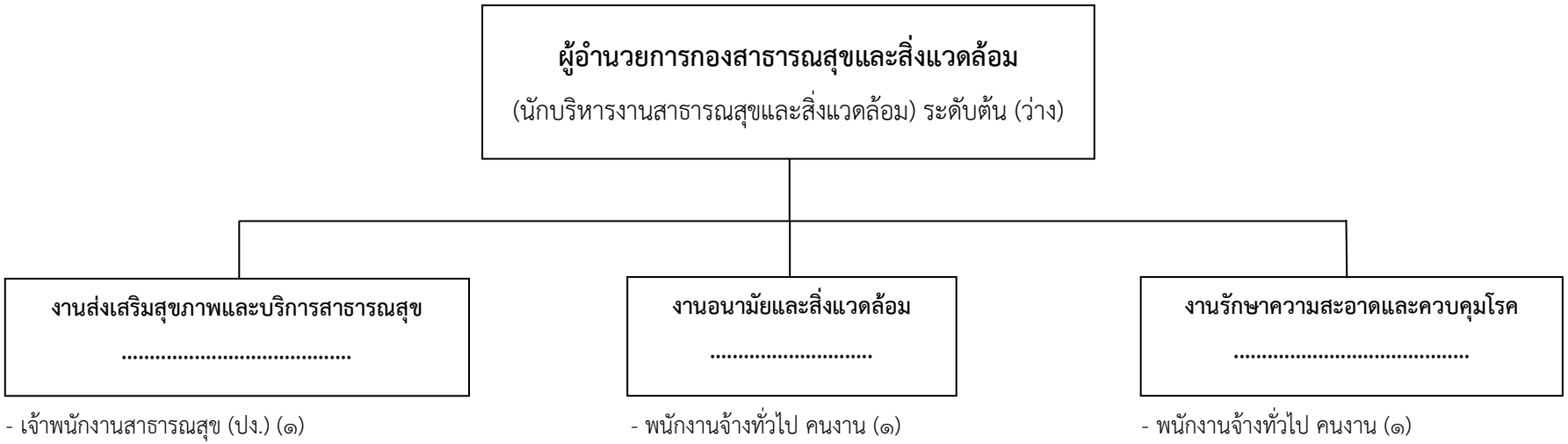
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ครู	ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครู	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑๒	๑	-	-	๕	๑	๒๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



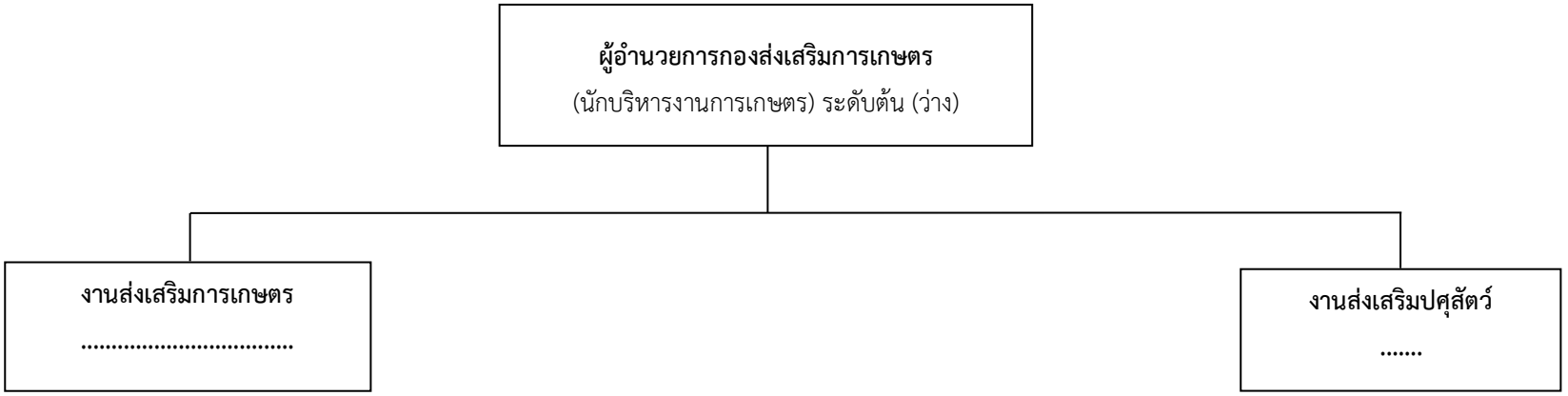
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๔

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๔

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๓

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

ในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายประเสริฐ อะกะเรือน	ปริญญาโท	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	-	
๒	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
	สำนักปลัด อบต.											
๔	นางอเทตยา แก้วภักดี	ปริญญาโท	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๕	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๖	นายฉัตรชัย พลเสน	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	
๗	นางสุกฤตา สิงหนันท์	ปริญญาโท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	
๘	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๙	นายเชาวฤทธิ์ สิทธิเวช	ปริญญาโท	๑๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	
๑๐	นายศุภกิจ เปี่ยมอยู่	ปวส.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	
๑๑	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๒	นายจตุพงษ์ เจริญพันธ์	ปวส.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๕,๙๐๐	
๑๓	นางธัญศญา ศรีธิ	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๒,๔๘๐	-	-	
๑๔	นายเกษม ธรรมกร	ปริญญาตรี	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
๑๕	นายสุธิพันธ์ กันธะรักษา	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๗,๙๖๐	-	๑๑,๔๖๐	
๑๖	นายเทอดศักดิ์ ทิพย์โรจน์	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๘,๙๖๐	-	-	
๑๗	นางรุ่งเรือง อร่ามเรือง	ม.๖	ภารกิจ	ตกแต่งสวน	-	ภารกิจ	ตกแต่งสวน	-	๑๖๘,๙๖๐	-	-	
๑๘	นายสมชัย เทพบุญ	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานดับเพลิง	-	ภารกิจ	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๑๙	นายกฤตนัย เจริญรัตน์	ปริญญาตรี	ภารกิจ	พนักงานวิทยุ	-	ภารกิจ	พนักงานวิทยุ	-	๑๔๗,๙๖๐	-	๑๑,๔๖๐	

(นายฉัตรชัย พลเสน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่.....

(นายประเสริฐ อะกะเรือน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

(นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๒๐	นายดวงดี ตำคำ	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
๒๑	นายวีรนนท์ เวียงวานวรรณ	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
๒๒	.....ว่าง.....	-	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	ว่าง
๒๓	.....ว่าง.....	-	-	-	-	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๔	.....ว่าง.....	-	-	-	-	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง											
๒๕	นางอารีรัตน์ ทองแย้ม	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๖	นางวาสนา ปภาปิยวรโชติ	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๒๗	.....ว่าง.....	-	-	-	-	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๓๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘	นางจงรักษ์ ใจมนต์	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	
๒๙	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๓๐	นางสาวรจริน คำแดง	ปวช.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๑๗,๖๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๓๑	นางสาวณปภัช สมใจไพรพฤกษ์	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๑,๐๔๐	-	-	
๓๒	นางสาวกันยารัตน์ พากเพียร	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๔๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๓๓	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และก.อบต
๓๔	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๓๕	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๓๖	นายสุบิน สมบุตร	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๕,๙๐๐	
๓๗	นางสาวรุจิรา แข่มี่	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๐,๖๐๐	-	-	
๓๘	นายไมตรี สิงหนันท์	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	
๓๙	นายชัยรัตน์ อินทฉิม	ปวส.	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๖,๕๖๐	-	-	

(นายฉัตรชัย พลเสน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่.....

(นายประเสริฐ อะกะเรือน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

(นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๔๐	นานอุทิน ตานะเศรษฐ	ปวส.	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	-	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๔๑	นายสุริยัน วงษ์แก้ว	ม.๖	ภารกิจ	ช่างก่อสร้าง	-	ภารกิจ	ช่างก่อสร้าง	-	๑๕๖,๔๘๐	-	-	
๔๒	นายศรัณย์ ท้องฟ้าชมพู	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๗,๙๖๐	-	๑๑,๔๖๐	
๔๓	นายสิทธิชัย ชวาลคีรี	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๔๔	น.ส.ธัญญารัตน์ เอกวิญญา	อนุปริญญา	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๐๔๐	-	๑๐,๓๘๐	
๔๕	นายเด่นชัย ไชยสาร	ม.๖	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
๔๖	.....ว่าง.....	-	-	-	-	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษาฯ											
๔๗	นางสาริศา อัคพิน	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔๘	นางสาวอัญชลี คุยดี	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๔๓,๘๔๐	-	-	
๔๙	นางสาวสุภัคนันท์ ขันธนิยม	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐	-	-	
๕๐	.....ว่าง.....	-	-	-	-	รอรับการจัดสรร	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๕๑	นางประทิม สายชลคีรี	ปริญญาโท	๑๖-๓-๐๘-๒๒๐๖-๑๗๐	ครู	ชพ.	๑๖-๓-๐๘-๒๒๐๖-๑๗๐	ครู	ชพ.	-	-	-	
๕๒	น.ส.ผ่องศรี ชื่นดวง	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๘-๒๒๐๖-๑๗๑	ครู	ชก.	๑๖-๓-๐๘-๒๒๐๖-๑๗๑	ครู	ชก.	-	-	-	
๕๓	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-๐๑๗	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-๐๑๗	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๕๔	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-๐๑๘	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-๐๑๘	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	มอบ กสถ. สอบแข่งขัน
๕๕	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๕๖	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๕๗	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๕๘	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร

(นายฉัตรชัย พลเสน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่.....

(นายประเสริฐ อะกะเรือน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

(นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๕๙	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๖๐	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๖๑	.....ว่าง.....	-	-	ครู	ครูผู้ช่วย	๑๖-๓-๐๑-๒๒๒๘-...	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๖๒	.....ว่าง.....	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่าง
๖๓	นางสาวปัทมา มรดกพยัคฆ์	อนุปริญญา	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๖๔	นางสาวบุษบา ก้องไพรคีรี	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๖๕	น.ส.พิมพ์ใจ กวีกันทร	อนุปริญญา	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
๖๖	นางบุษกร ปัญญาธิ	อนุปริญญา	ภารกิจ	แม่ครัว	-	ภารกิจ	แม่ครัว	-	๑๔๗,๙๖๐	-	๑๑,๔๖๐	
๖๗	นางสาวสุธิตา ก้องวณิช	ม.๖	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
	<u>กองสวัสดิการและสังคม</u>											
๖๘	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และก.อบต
๖๙	นายประพันธ์ แก้วปัญญาเพ็ญ	ปริญญาโท	๑๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
๗๐	นางสาวสุภาพร สิงห์ชงคา	ปริญญาตรี	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๔๐๐	-	-	
๗๑	นายสาธิต เมธีสีทอง	อนุปริญญา	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
	<u>กองสาธารณสุขฯ</u>											
๗๒	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และก.อบต
๗๓	นายสงกรานต์ เวียงแก้วมณี	ปริญญาตรี	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	๒๑,๓๐๐	
๗๔	นายสมพงษ์ แม่ต้านสามัคคี	ม.๖	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	
๗๕	นายสหภาพ คีรีชมรม	ปวส.	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	

(นายฉัตรชัย พลเสน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่.....

(นายประเสริฐ อะกะเรือน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

(นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๗๖	**กองส่งเสริมการเกษตร**											
	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	๑๖-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และก.อบต
๗๗	.....ว่าง.....	-	๑๖-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑๖-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	มอบ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขัน
๗๘	.....ว่าง.....	-	ทั่วไป	คนงาน	-	ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	ว่าง

(นายฉัตรชัย พลเสน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่.....

(นายประเสริฐ อะกะเรือน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

(นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน
วันที่.....

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรที่มีความผูกพันทันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน คุณภาพโปร่งใส

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาท ไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทาง ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรมโดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง 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

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมายมีแนวทาง ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบ และประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วงโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นโดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และให้เกียรติผู้รับบริการ

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 ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน และการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่าไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรี ของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 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 หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคมให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเองเช่นกันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้าน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้านจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓) //คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ

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

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙