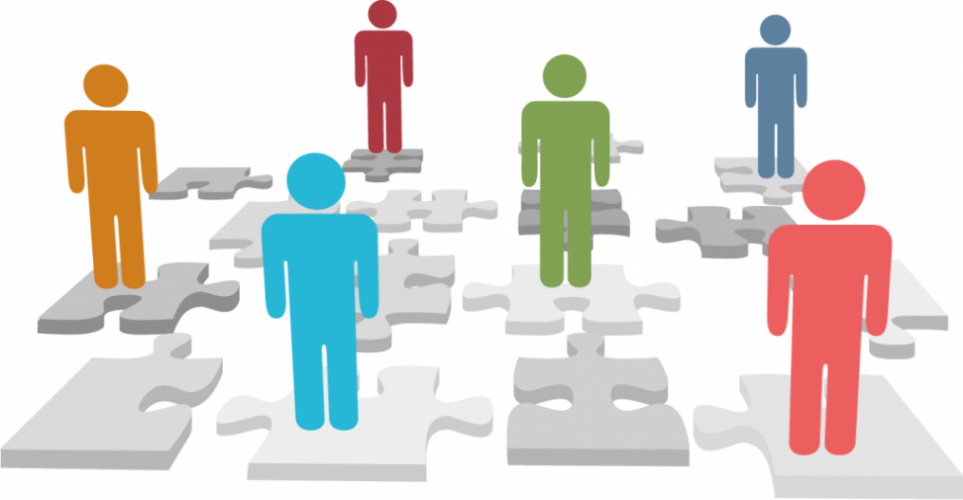


**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566**



**องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

**อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

## หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บางศาลา จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 256๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

**๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลามีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

๒.1.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี**

**3.๑** **กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

**3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

* **The State Auditor’s Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
* **International Personnel Management Association (IPMA)**ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
* **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”
* **กิตติ บุนนาค** ได้นำเสนอว่า การวางแผนอัตรากำลังคนล่วงหน้าเป็นเรื่องที่จำเป็นต่องอค์กร ทั้งนี่เพื่อให้ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคนในแต่ละฝ่ายแต่ละแผนกให้สัมพันธ์และสอดคล้องกับเป้าหมายการผลิตและหมั่นทบทวนวิเคราะห์แผนอัตรากำลังให้ทัยสมัยอยู่เสมอ
* **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”
* **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการและองค์กรต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมุ่งเน้นให้มีการใช้กำลังคนคนจำนวนน้อย เน้นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะ (Competency) เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจจนบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

**3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ดังนี้

* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
* กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
* กลุ่มงานสนับสนุน
* กลุ่มงานช่าง
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างตามภารกิจ
* พนักงานจ้างทั่วไป

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ คน**

**คิดเป็น ๒๖.๙๒ %**

**พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๓ คน**

**คิดเป็น ๕๐ %**

**ลูกจ้าง**

**ประจำ จำนวน**

**๑ คน**

**คิดเป็น ๓.๘๕ %**

**พนักงานครู อบต. จำนวน**

**๑ คน คิดเป็น ๓.๘๕ %**

**(2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ งานงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา งานกีฬา นันทนาการ งานสวัสดิการสังคม และการบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

**3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัย การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ที่มีอยู่ ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านงานสวัสดิการสังคม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนสำนักงานปลัด เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการทั้งด้านสวัสดิการชุมชน ได้แก่ การให้บริการแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง หรือ ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา งานกีฬา นันทนาการ ก็จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนสำนักงานปลัด เพื่อแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนให้รับการดูแล การศึกษาการพัฒนาการตามวัย และการสร้างความเข้มแข็งของเยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด และการสืบสานประเพณีวัฒนธรรม และส่งเสริมกิจกรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure**: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

* + **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
    - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
    - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
    - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
  + **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
    - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล  
      บางศาลา
    - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย  
      สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
    - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที**

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4 Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues** : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

* + - **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง
    - **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา  
      เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนน้อย แต่จำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
    - **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6 Benchmarking** : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และองค์การบริหารส่วนตำบล หูล่อง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลหูล่อง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๔ – 256๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่งลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งและจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ไดแตงตั้งคณะทำงานจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ป ประจำป งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบดวย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปนประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหนาสวนราชการเปนคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคลเปนเลขานุการ จัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ป โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องตางๆดังตอไปนี้

3.2.1 วิเคราะหภารกิจ อํานาจหนาที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติกําหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อํานาจใหแกองคกรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นใหสอดคลองกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายผูบริหารและ สภาพปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

3.2.2 กําหนดโครงสรางการแบงสวนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอํานาจหนาที่ความรับผิดชอบ ใหสามารถแกปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความตองการของประชาชน

3.2.3 กําหนดตําแหนงในสายงานตางๆจํานวนตําแหนง และระดับตําแหนง ใหเหมาะสม กับภาระหนาที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสรางความกาวหนาในสายอาชีพของกลุ่มงานตางๆ

3.2.๔ กําหนดความตองการพนักงานจางในองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา โดยใหหัวหนาสวน ราชการเขามามีสวนรวม เพื่อกําหนดความจําเปนและความตองการในการใชพนักงานจางใหตรงกับภารกิจและ อํานาจหนาที่ที่ตองปฏิบัติอยางแทจริง และตองคํานึงถึงโครงสรางสวนราชการ และจํานวนขาราชการลูกจางประจําในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจาง

3.2.๕ กําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจางจํานวนตําแหนงใหเหมาะสมกับภารกิจ อํานาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานใหเหมาะสมกับโครงสรางสวนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

3.2.๖ จัดทํากรอบอัตรากําลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกิน **รอยละสี่สิบ** ของงบประมาณรายจาย

3.2.๗ ใหพนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจําและพนักงานจางทุกคน ไดรับการพัฒนาความรู ความสามารถอยางนอยปละ ๑ ครั้ง

**3.3** **ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

* + 1. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรง
    2. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
    3. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
    4. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้
    5. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา โดยรวม
    6. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ
    7. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

## 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

3.4.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

3.4.2.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

3.4.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. 256๔ – 256๖

3.4.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายการที่ดำเนินการ** | **หมายเหตุ** |
| 2๙ ก.ค.63 | เสนอขออนุมัติดำเนินการ  และแต่งตั้งคณะทำงาน |  |
| 2๙ ก.ค.63 | ขอแผนอัตรากำลัง 3 ปี อบต.ข้างเคียง | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์  ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ |
| 2๙ ก.ค.63 | ประชุมคณะทำงาน | อบต.บ้านใหม่ , อบต.หูล่อง |
| 29 ก.ค.63 | จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา | พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี |
| 3 ส.ค.63 | เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี จังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณา |  |
| ๔ ส.ค.63 | ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ |  |
| 28 ส.ค.63 | จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.บางศาลา | ปลายเดือน ส.ค. 63 |
| 1 ต.ค.63 | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี | 1 ต.ค.63 – 30 ก.ย.66 |
| ๔ ส.ค.63 | รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี | จังหวัดนครศรีธรรมราช,อำเภอปากพนัง |

**4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

จากการ สํารวจและวิเคราะหสภาพปญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา พบปัญหาและความต้องการความตองการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (256๑ – 256๕)   
แบงออกเปนดานตางๆ เพื่อสะดวกในการดําเนินการแกไขใหตรง กับความตองการประชาชนอยางแทจริง ดังนี้

**4.1 สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล**

4.๑ ดานโครงสรางพื้นฐาน

- การกอสรางและปรับปรุงถนน ทอน้ำหรือรางระบายน้ำยังไมทั่วถึง

- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนวางงาน และมีรายไดไมเพียงพอตอการใชจาย

- ประชาชนขาดเงินทุน และอุปกรณในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนขาดความรูเพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

- ประชาชนขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน

- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มและสหกรณ์ชุมชน

4.3 ดานสังคม

- การเสริมสรางคุณธรรมและจริยธรรมยังมีน้อย

- ขาดการสงเสริมใหเด็กและเยาวชนรูจักใชเวลาวางใหเปนประโยชน

- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณในการออกกําลังกายในชุมชนมีไมเพียงพอ

- ขาดแนวทางการดูแล และการใหความชวยเหลือผูดอยโอกาส คนชรา ผูพิการ และผูปวยเอดส

- ขาดการสงเสริมและสนับสนุนการรวมกลุมของประชาชน และสงเสริมการมีสวนรวมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผูนําชุมชน

- ปัญหายาเสพติดโดยเฉพาะพืชกระท่อมระบาด

- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไมทั่วถึง

- การติดตั้งปายบอกทาง ปายชื่อชุมชน ปายชื่อซอยยังไม่เพียงพอ

4.4 ดานการเมืองการบริหาร

- ประชาชนยังขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานขององคกรปกครองสวนทองถิ่น

- การรับทราบขอมูลขาวสารของทางราชการค่อนข้างน้อย

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการทํางานใหตอบสนองความตองการของประชาชนไดอยางรวดเร็ว

- ขาดระบบการปรับปรุงและพัฒนารายไดขององค์การบริหารส่วนตำบล

4.5 ดานสิ่งแวดลอมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม

- การจัดเก็บและกําจัดขยะมูลฝอย

- การบํารุงรักษาระบบระบายน้ำ

- การตรวจวิเคราะหดานสิ่งแวดลอม

- การสรางจิตสํานึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.6 ด้านสาธารณสุข

- ดานสุขภาพอนามัยยังไม่ครอบคลุม

- การแพรระบาดของโรคติดตอ

4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การสงเสริมดานการศึกษาไม่หลากหลาย

- การจัดหาแหลงเรียนรูในชุมชนไม่เพียงพอ

- ขาดการใหความชวยเหลือเด็กที่ดอยโอกาสทางการศึกษา

- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นยังให้ความสำคัญเท่าที่ควร

- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมปัญญาชาวบ้านขาดถ่ายทอดตามช่วงวัย

**4.2 ความต้องการของประชาชน**

4.2.1 ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนสายหลักในตำบลให้เป็นถนนลาดยาง

- ซ่อมแซมถนนตามซอยในหมู่บ้าน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ตอลดปี

- มีบริหารระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ครอบคลุมทุกหมู่บ้านทั้งตำบล

4.2.2 ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินให้ราษฎรได้ครอบคลุมทำกินอย่างถูกต้อง

- ส่งเสริมให้มีร้านค้าหรือสหกรณ์กองทุนประจำหมู่บ้าน

- ส่งเสริมด้านการตลาดให้กับผลผลิตทางการเกษตร การแปรรูปและผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในตำบล

4.2.3 ความต้องการด้านสังคม

(1) ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชนตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน

(2) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องจักร ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ

(3) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ให้ลดน้อยลง

(4) จัดหาสวัสดิการทางสังคมต่าง ๆ ให้ครอบคลุมและทั่วถึง

4.2.4 ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

(1) อบรมให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการเมือง การปกครอง

(2) จัดให้ราษฎรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มากขึ้น

(3) ดำเนินการองค์การบริหารส่วนตำบลเคลื่อนที่ให้เป็นประจำ และต่อเนื่อง

4.2.5 ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(1) ปรับปรุง จัดทำเขตป่าสงวนแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน

(2) ปรับปรุงภูมิทัศน์ โดยปลูกไม้ดอก ไม้ประดับ ริมถนนเกาะกลางถนนทุกหมู่บ้าน

(3) จัดทำโครงการปุ๋ยหมักจากเศษวัสดุทางการเกษตรและรีไซเคิลขยะทุกรูปแบบ

4.2.6 ความต้องการด้านอื่น ๆ

(1) ให้ประชาชนได้มีสถานที่ออกกำลังกาย และมีสถานกีฬา เพื่อประชาชนจะได้ห่างไกลยาเสพติด

(2) ให้มีศาลาพักผ่อนหรือเป็นที่ชุมนุมพบประชาคมกันหมู่บ้าน

(3) ให้มีถังดับเพลิงประจำชุมชน โรงเรียน และที่ทำการหน่วยงานราชการต่าง ๆ

(4) ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีแหล่งท่องเที่ยวเกิดขึ้นในพี้นที่

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลานั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2561 – 256๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลบางศาลา คือ ***“การเกษตรก้าวหน้า การศึกษาทันสมัย สาธารณสุขก้าวไกล ใส่ใจวัฒนธรรม ประชามีส่วนนำ พร้อมนำพัฒนาท้องถิ่น”*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลบางศาลาเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลบางศาลา ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้ารโครงสร้างพื้นฐาน**

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ

- การขุดลอกคลอง/สระน้ำและแหล่งน้ำ

- ก่อสร้าง ปรับปรุง ติดตั้ง บำรุงรักษา ระประปา บ่อบบาดาล

- พัฒนาระบบการสื่อสารโทรคมนาคมและการไฟฟ้า

- พัฒนาปรับปรุงบำรุงรักษาระบบการจราจร การจัดทำป้ายชื่อถนน ตรอซอย สถานที่สำคัญ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัมนาคน สังคม การเรียนารู้ และภูมิปัญญา**

- ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการศึกษาและการเรียนรู้ ให้เป็นสังคมเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านสาธารณสุข

- จัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาด้านกีฬา นันทนาการและการออกกำลังกาย

- ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญยาท้องถิ่น

- ส่งเสริม สนับสนุนสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

- พัฒนาวิถีชีวิตและคุฯณภาพชีวิต

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฬนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว**

- พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพต่างๆ รวมถึงเศรษฐกิจของท้องถิ่น

- ส่งเสริมพัฒนาและบริหารจัดการการเกษตรครบวงจร

- ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ สิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ**

- ฟื้นฟู อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบริหารจัดการน้ำ

- ส่งเสริมการผลิตและการใช้พลังงานทางเลือก

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล**

- ส่งเสริมพัฒนาระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประกอบกิจกรรมต่างๆ

- พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการบริหารจัดการ

- พัฒนาฐานข้อมูล ยานพาหนะ เครื่องมือ-เครื่องใช้ อาคารสำนักงาน เทคโนโลยี ให้ทันสมัย

และมีประสิทธิภาพ

- ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนารายได้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ  
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

* 1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**
  2. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
  3. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))
  4. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))
  5. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
  6. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
  7. การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5))
  8. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
  9. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
  10. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
  11. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
  12. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
  13. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย   
      (มาตรา 16(2))
  14. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))
  15. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล   
      (มาตรา 16(19))
  16. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

* 1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4)**)**
  2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8)
  3. การผังเมือง (มาตรา 68(13))
  4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))
  5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
  6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))
  7. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

* 1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6)
  2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
  3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))
  4. ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))
  5. การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))
  6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))
  7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))
  8. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))
  9. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
  10. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม   
      (มาตรา 67(7))
  11. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
  12. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))
  13. **ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

* 1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8)
  2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
  3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
  4. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(มาตรา 17(18))

* 1. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ**

**และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

* 1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
  2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
  3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน   
     (มาตรา 16(16))
  4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
  5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ  
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

# ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะดำเนินการ มีดังนี้

# ภารกิจหลัก

6.1.1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

* + 1. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
    2. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
    3. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
    4. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
    5. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
    6. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  1. **ภารกิจรอง**

### การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

### การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพ

### การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

### ด้านการวางแผน และการส่งเสริมการลงทุน

1. **สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทํางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนํามาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **S มาจาก Strengths**

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

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน W  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O  1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงาน ยังขาดจุดบริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) สำหรับบริการประชาชน  ๔. สำนักงานยังไม่ได้แบ่งสัดส่วนพื้นที่ให้เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน  ๕. ขาดวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน |
| โอกาสO  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี  2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัดT  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกกลุ่มการเมืองและความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยหรือการให้คุณให้โทษเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

1. **โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **1. สำนักงานปลัด อบต.**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานนโยบายและแผน  1.3 งานกฎหมายและคดี  1.4 งานการเจ้าหน้าที่   * 1. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน   ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  **2. กองคลัง**  2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  **3. กองช่าง**   * 1. งานก่อสร้าง   ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร  3.2 งานประสานสาธารณูปโภค | **1. สำนักงานปลัด อบต.**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานนโยบายและแผน  1.3 งานกฎหมายและคดี  1.4 งานการเจ้าหน้าที่   * 1. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน   ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  **2. กองคลัง**  2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  **3. กองช่าง**   * 1. งานก่อสร้าง   ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร  3.2 งานประสานสาธารณูปโภค |  |

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

จากข้อ **8.1 โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน  
ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด   
ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารสว่นตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน   
ราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด

1.1 พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา

๑.๒ พนักงานครู ๑ อัตรา

1.2 พนักงานจ้าง ๗ อัตรา

1. กองคลัง

2.1 พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา

2.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา

2.3 พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

1. กองช่าง

3.1 พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา

3.2 พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา เพื่อพิจารณาปรับลด หรือ เพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบล บางศาลา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน 1 คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น ) ๓ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ 3.1.3 เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **งาน** | **จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)** | | | |
| **พนักงาน** | **ลจ.ประจำ** | **พ.ภารกิจ** | **พ.ทั่วไป** |
| สำนักงานปลัด | บริหารงานทั่วไป | ๓ | - | ๑ | 3 |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | - | ๑ | - |
| งานการเจ้าหน้าที่ | ๑ | - | - | - |
| งานกฎหมายและคดี | ๑ | - | - | - |
| งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | 1 | - | - | - |
| งานการศึกษาฯ | ๑ | - | ๒ | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **งาน** | **จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)** | | | |
| **พนักงาน** | **ลจ.ประจำ** | **พ.ภารกิจ** | **พ.ทั่วไป** |
| กองคลัง | งานการเงินและบัญชี | ๒ | - | 1 | - |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ |  | ๑ | - | - |
| งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 1 | - | ๑ | - |
| กองช่าง | งานก่อสร้าง | ๒ | - | ๑ | - |
| งานออกแบบและควบคุมอาคาร | ๑ | - | - | - |
| งานประสานสาธารณูปโภค | - | - | - | 1 |

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. **ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. **ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาคน สังคม การเรียนรู้และภูมิปัญญา
3. **ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาเศรษฐกิจ เกษตรกรรมและการท่องเที่ยว
4. **ยุทธศาสตร์ที่ 4** การพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ สิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. **ยุทธศาสตร์ที่** ๕ การพัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์** | **เป้าประสงค์** | **ตำแหน่งพนักงาน  ที่กำหนดรองรับ** |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 1**  การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | - การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ  - การขุดลอกคลอง/สระน้ำและแหล่งน้ำ  - ก่อสร้าง ปรับปรุง ติดตั้ง บำรุงรักษา ระประปา บ่อบาดาล  - พัฒนาระบบการสื่อสารโทรคมนาคมและการไฟฟ้า  - พัฒนาปรับปรุงบำรุงรักษาระบบการจราจร การจัดทำป้ายชื่อถนน ตรอกซอย สถานที่สำคัญ | - ปลัด อบต.  - ผอ.กองช่าง  - นักวิเคราะห์ฯ  - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ  - นายช่างโยธา  - ผู้ช่วย จนท.ธุรการ กองช่าง  - พนักงานผลิตน้ำประปา |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2**  การพัฒนาคน สังคม การเรียนรู้และภูมิปัญญา | - ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ การจัดให้มีปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่  - จัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย | - ปลัด อบต.  - หัวหน้าสำนักปลัด  - นักพัฒนาชุมชน  - นักจัดการงานทั่วไป  - ยาม  - คนงาน |
| -ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการศึกษาและการเรียนรู้ ให้เป็นสังคมเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและสิ่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาชนนอกสถานศึกษา | - ปลัด อบต.  - หัวหน้าสำนักปลัด  - นักพัฒนาชุมชน  - ครูผู้ดูแลเด็ก  - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์ | - ปลัด อบต.  - หัวหน้าสำนักปลัด  - นักพัฒนาชุมชน  - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 3**  การพัฒนาเศรษฐกิจ เกษตรกรรมและการท่องเที่ยว | - พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพต่างๆ  รวมถึงเศรษฐกิจของท้องถิ่น ส่งเสริมการเกษตรปลอด  สารพิษ การพัฒนาคุณภาพดิน พัฒนาคุณภาพสินค้าการเกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฏีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด  เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและส่งเสริมและ  พัฒนาการท่องเที่ยว | - ปลัด อบต.  - หน.สำนักปลัด  - นักพัฒนาชุมชน  - นักจัดการงานทั่วไป  - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 4**  การพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ สิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ | - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ การบริหารจัดการน้ำและส่งเสริมการผลิตและการใช้พลังงานทางเลือก | - ปลัด อบต.  - ผอ.กองช่าง  - นักวิเคราะห์ฯ  - นายช่างโยธา  - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๕**  การพัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมา ภิบาล | - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส | - ปลัด อบต.  - หัวหน้าสำนักปลัด  - นักทรัพยากรบุคคล  - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ |
| - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และอาคารสำนักงาน เทคโนโลยี ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ  และม  - ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนารายได้ และการจดทะเบียนพานิชย์  - การบริการข้อมูลข่าวสารทางราชการและงานนิติการ | - ปลัด อบต.  - ผอ.กองคลัง  - นักวิชาการเงินฯ  - จพง.พัสดุ  - จพง.จัดเก็บรายได้  - ผช. นวก.พัสดุ  - ผช.จพง.พัสดุ  - ผช.จพง.การเงินฯ  - นิติกร |
| - ส่งเสริมพัฒนาระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประกอบกิจกรรมต่างๆ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล | - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ |

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๔ – 256๖**

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 256๔ – 256๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 256๔ | 256๕ | 256๖ | 256๔ | 256๕ | 256๖ |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานทั่วไประดับต้น(หน.สำนักปลัด) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ**) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ยาม | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงาน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ศพด. อบต.บางศาลา** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ครูผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ |  |  |  |  |
| พนักงานจ้าง  พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 256๔ | 256๕ | 256๖ | 256๔ | 256๕ | 256๖ |
| **กองคลัง (๐๔)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผ.อ.กองคลัง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองช่าง (๐๕)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผ.อ.กองช่าง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นายช่างโยธา ปง./ชง. | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | **2๖** | **2๖** | **2๖** | **2๖** | **-** | **-** | **-** |  |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **'หมายเหตุ** : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ทีประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อ | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการประกอบ | | | | | |  |  |  |  |  |
| สถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้ | | | | | | | | | | | |
| - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ใช้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 (๒๘,๐๐๐,๐๐๐๐ บาท) | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน ๒๙,๔๐๐,๐๐๐ บาท** (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ x๕%) | | | | | | | | | | | |
| - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 | | | | | | | | | | | |
| **งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ บาท** (๒๙,๔๐๐,๐๐๐x๕%) | | | | | | | | | | | |
| - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ บาท** (๓๐,๘๗๐,๐๐๐x๕%) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงิเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายก้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 | | | | | | |  |  |  |  |  |
| : ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือ | | | | | | |  |  |  |  |  |
| กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป้นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ด้วย | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ , ก.ท และ ก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)**

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**

**สำนักงานปลัด**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

1. งานการเงินและบัญชี
2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. งานบริหารทั่วไป

๒. งานนโยบายและแผน

๓. งานการเจ้าหน้าที่

๔. งานกฎหมายและคดี

๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๖.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**โครงสร้างสำนักงานปลัด**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) (ว่าง)**

**งานบริหารทั่วไป**

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- คนงาน (๑)

- ยาม (๑)

งานสวัสดิการและ

พัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

งานกฎหมายและคดี

- นิติกร ปก./ชก. (๑)

**งานการเจ้าหน้าที่**

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)

**งานนโยบายและแผน**

- นักวิเคราะห์นโยบาย

และแผน ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย

และแผน (๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย/คศ.1) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๔ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๔ | ๓ | ๑๔ |

**โครงสร้างกองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)**

**งานการเงินและบัญชี**

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

(ลูกจ้างประจำ)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | ๒ | - | ๖ |

**โครงสร้างกองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)**

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

**งานก่อสร้าง**

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้คุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการธุรการ (๑)

**งานประสานสาธารณูปโภค**

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)

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

**11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **วุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบ แทน** |  |
| ๑ | นางลิ้นจี่ ภาชนะกาญจน์ | รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น) | ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 475,560 | 84,000 |  | 559,560 |
| **สำนักงานปลัด (๐๑)** | | | | | | | | | | |  |  |
| ๒ | - | - | ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป.) | ต้น | ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป.) | ต้น | 389,400 | 42,000 | - | 431,400  (ว่าง) |
| ๓ | นางปัทมา ภักดีรัตน์ | รป.ม. (รัฐประศาสนศาตร์) | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | 222,240 | - | - | 222,240 |
| ๔ | นายปรีชาชาญ แก้วนุ้ย | รป.ม. (รัฐประศาสนศาตร์) | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 342,720 | - | - | 342,720 |
| ๕ | ส.ต. สามารถ มีหมื่นพล | .ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 207,480 | - | - | 207,480 |
| ๖ | นายกิตติศักดิ์ ศรีวุทธานันท์ | น.บ. (นิติศาสตร์) | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | 312,960 | - | - | 312,960 |
| ๗ | นางสาวเจนจิรา ทองเทพ | ศศ.บ. (การจัดการ) | ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 329,760 | - | - | 329,760 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | | **วุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบ แทน** |  |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | |  |  |
| ๘ | นางสาวศุภนิจ เพชรรัตน์ | | บธ.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์) | - | ผช. นัก.วิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | 196,800 | - | - | 196,800 |
| ๙ | - | | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 138,000 | - | - | 138,000 |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1๐ | นายชำนาญ เพชรคง | | มัธยมศึกษาตอนต้น (ม. ๓) | - | ยาม | - | - | ยาม | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| 1๑ | นางคะเณ ศรีเจริญ | | มัธยมศึกษาตอนต้น (ม. ๓) | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| 1๒ | นางสาวจุฑารัตน์ บุญรอด | | บธ.บ.(การเงินและการธนาคาร) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| **ศพด. อบต.บางศาลา** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1๓ | - | | - | 21-3-01-๖๖๐๐-๔๔๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 21-3-01-๖๖๐๐-๔๔๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | - |  |  |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1๔ | - | | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 180,000 | - | - | 180,000 |
| 1๕ | - | | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 180,000 | - | - | 180,000 |
| **ที่** | | **ชื่อ - สกุล** | **วุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบ แทน** |  |
| **กองคลัง (๐๔)** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1๖ | | นางปุญญิศา ศรีสุข | รป.ม. (รัฐประศาสนศาตร์) | ๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | 393,600 | 42,000 | - | 435,600 |
| 1๗ | | นางพวงไพ เหมทานนท์ | บธ.บ. (การบัญชี) | ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 429,240 | - | - | 429,240 |
| 1๘ | | - | - | ๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๓๑๗,๓๔๐ | - | - | ๓๑๗,๓๔๐(ว่าง) |
| **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | |  |  |
| ๑๙ | | นางเตือนใจ แสงวิเชียร | ปวส. (การบัญชี) | - | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 202,620 | - | - | 202,620 |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2๐ | | นางสมใจ กาญจนหิรัญ | บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) | - | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | - | 196,800 | - | - | 196,800 |
| 2๑ | | นางสาวปรียานุช ไทรทองคำ | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 138,000 | - | - | 138,000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **วุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบ แทน** |  |
| **กองช่าง (๐๕)** | | | | | | | | | | |  |  |
| 2๒ | นายพิเชษฐ์ สวัสดีนฤมล | บธ.บ.(การจัดการก่อสร้าง) | ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 416,160 | 42,000 | - | 458,160 |
| 2๓ | นายศึกษา ผาดแผ้ว | ปวส. (ช่างโยธา) | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา (ทั่วไป) | ชง. | 291,240 | - | - | 291,240 |
| 2๔ | - | - | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา (ทั่วไป) | ปง./ชง. | ๓๑๗๓๔๐ | - | - | ๓๑๗,๓๔๐(ว่าง) |
| **พนักงานจ้าง**  **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | |  |  |
| 2๕ | นางจันทิพย์ บูญคง | ศศ.บ.  รัฐประศาสนศาตร์ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 112,800 | - | - | 112,800 |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | |  |  |
| ๒๖ | นายณรงค์ นวลรอด | มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) |  | พนักงานผลิตน้ำประปา |  |  | พนักงานผลิตน้ำประปา |  | 108,000 | - | - | 108,000 |

**12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา 1 แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้ยึดถือและปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ตามแนวทางข้างต้นนั้น ได้กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

* การบริหารโครงการ
* การให้บริการ
* การวิจัย
* ทักษะการติดต่อสื่อสาร
* การเขียนหนังสือราชการ
* การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ประกอบด้วย

* การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
* การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
* การบริการเป็นเลิศ
* การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้างที่มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลาทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

1.1 ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

1.2 จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

2.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

2.2 ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

2.3 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

2.4 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

2.5 ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

3.2 ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

3.3 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

3.4 ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

3.5 ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

3.6 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

3.7 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

3.8 ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

3.9 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

3.10 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

3.11 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

4.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

4.1 ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

4.2 ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

4.3 ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

4.4 ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

4.5 ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

5.6 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

4.7 ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

5.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

5.2 เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5.3 ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

5.4 ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 5.2 หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

5.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

5.6 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

5.7 ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

5.8 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า  
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง   
มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น  
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ 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. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่  
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

11. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

11.1 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

11.2 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

11.3 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

11.4 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”

ภาคผนวก