

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังของคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะส่งผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เล่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

จากกรอบแนวคิดข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ดังนี้

➤ **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

➤ **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

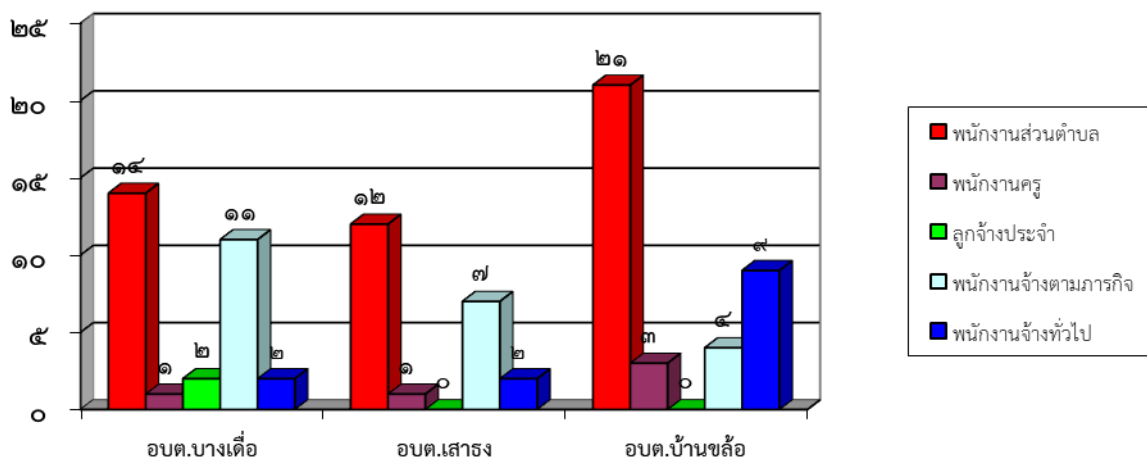
➤ **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

โดยการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง มีการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาธง และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหล่อ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้เปรียบเทียบได้ดังนี้

อปท.	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.บางเคื่อง	๑๔	๑	๒	๑๑	๒
อบต.เสาธง	๑๒	๑	๐	๗	๒
อบต.บ้านขล้อ	๒๑	๓	๐	๔	๙

แผนภูมิเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง อปท.กลุ่มเดียวกัน



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร เช่น ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อง

วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อง คือ “เป็นเลิศทางด้านการบริหารจัดการ และมุ่งสู่สังคมที่มีคุณภาพแห่งอนาคต”

รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ : จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี คลอบคลุมพื้นที่

เป้าประสงค์ : มีระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง การคมนาคม สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนสิ่งก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งก่อสร้างอื่น และระบบจราจรที่ได้มาตรฐานมากขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ	จำนวนสิ่งก่อสร้างฯ ที่มีมาตรฐานดีขึ้น
๑.๑.๒ การขยายเขตประปา หรือ ก่อสร้างประปา หมู่บ้าน	ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ดีขึ้น
๑.๑.๓ การขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง	ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ดีขึ้น
๑.๑.๔ พัฒนาระบบการชลประทานเพื่อการเกษตร อย่างถึง	ระบบการชลประทานเพื่อการเกษตร ที่ดีขึ้น
๑.๑.๕ พัฒนาระบบจราจร	ระบบจราจรที่มีมาตรฐานมากขึ้น มีความปลอดภัย มากขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองช่าง

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

พันธกิจ : จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีอาชีพ และรายได้ที่พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : คุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒.๑.๑ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	มีการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๒.๑.๒ การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา	การศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
๒.๑.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข	การสาธารณสุขได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทำให้ ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น
๒.๑.๔ ด้านสวัสดิการชุมชน	ประชาชนได้รับสวัสดิการด้านการดำรงชีวิตที่ดีขึ้น
๒.๑.๕ ป้องกันยาเสพติด	จำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้เสพลดลง
๒.๑.๖ สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการ สงเคราะห์ให้มีชีวิตที่ดีขึ้น ทั่วถึง เป็นธรรม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัด

ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนา ด้านคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

พันธกิจ : จัดให้มีการจัดระเบียบชุมชน สังคม และความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ : พัฒนาสังคมและชุมชนให้เข้มแข็ง และสงบเรียบร้อย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : ชุมชนและสังคมเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๓.๑.๑ ความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	จำนวนมาตรการ แนวทางรองรับการป้องกันอัคคีภัยและสาธารณภัย
๓.๑.๒ การมีส่วนร่วมทางด้านการเมืองท้องถิ่น	ประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตยอย่างรอบด้าน

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ : จัดให้มีการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ : มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : อนุรักษ์และปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๔.๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น
๔.๑.๒ การกำจัดและจัดการขยะ	จำนวนขยะในพื้นที่ลดลง
๔.๑.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ	มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ส่งเสริมคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ : การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและฟื้นฟูโบราณสถานและโบราณวัตถุ

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนโครงการในการส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๕.๑.๑ การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	จำนวนโครงการในการส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕.๑.๒ การส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	จำนวนโครงการในการส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมคุณธรรมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การส่งเสริมการท่องเที่ยว

พันธกิจ : การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว การอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ : พัฒนา อนุรักษ์และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวและเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนแนวทางในการพัฒนา อนุรักษ์และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวและเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๖.๑.๑ การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	จำนวนช่องทางในการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
๖.๑.๒ การอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	จำนวนแนวทางในการอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

พันธกิจ : พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ : เพิ่มเครือข่ายภาคประชาชนในการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์: จำนวนเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงที่เพิ่มขึ้น
กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๗.๑.๑ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงที่เพิ่มขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ : ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดีและมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการที่ดี

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนกิจกรรมในพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๘.๑.๑ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ
๘.๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	จำนวนกิจกรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๘.๑.๓ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม	จำนวนกิจกรรมในการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

-สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ

จากประเด็นหลักในการพัฒนาทั้ง ๘ ประเด็น คณะจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้วมีดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง ได้แก่

๑. มีเส้นทางคมนาคมทางบกหลายสาย
๒. ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ทั่วครัวเรือน
๓. ประชาชนมีน้ำประปาใช้ทั่วครัวเรือน

จุดอ่อน ได้แก่

๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๒. ยังไม่มีการจัดทำผังเมืองเพื่อกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขต อบต.
๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอ
๔. ถนนชำรุดเสียหายทำให้การสัญจรไป-มา ไม่สะดวกและเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

โอกาส ได้แก่

๑. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก อบจ.พระนครศรีอยุธยา และหน่วยงานอื่น

อุปสรรค ได้แก่

๑. เอกชนที่มาประกอบกิจการขุดดินในพื้นที่ทำให้ถนนเสียหาย

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดำเนินการได้ และจะก่อให้เกิดมีระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง การคมนาคม สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง ได้แก่

๑. มีกลุ่มอาชีพ เช่น กลุ่มขนมหวาน กลุ่มจักสาน และกลุ่มทำอิฐ
๒. ประชาชนได้รับการป้องกันโรคระบาดเป็นประจำทุกปี
๓. นโยบายผู้บริหารต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ มีงานทำ มีรายได้ที่มั่นคง อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า

จุดอ่อน ได้แก่

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตต่ำ
๒. ขาดสวัสดิการและนันทนาการ
๓. ขาดน้ำในการทำนาเนื่องจากระบบชลประทานไม่สามารถใช้ได้
๔. ประชาชนมีอาชีพไม่มั่นคง
๕. มีการระบาดของโรคไข้เลือดออก

โอกาส ได้แก่

๑. ทางราชการให้งบประมาณสนับสนุน เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น , อบจ.พระนครศรีอยุธยา

อุปสรรค ได้แก่

๑. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอกับการจัดบริการให้กับประชาชน

จากผลวิเคราะห์จะสรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาดังกล่าวสามารถดำเนินการได้ จะก่อให้เกิดประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง ได้แก่

๑. มีการจัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนประจำตำบลบางเตือ

จุดอ่อน ได้แก่

๑. ชุมชนไม่เข้มแข็ง
๒. ประชาชนขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
๔. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในทางด้านการเมืองท้องถิ่น

โอกาส ได้แก่

๑. มีนโยบายป้องกันอุบัติเหตุซึ่งเป็นวาระแห่งชาติให้การสนับสนุน
๒. มีสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดคอยกำกับและให้ความช่วยเหลือ

อุปสรรค ได้แก่

๑. หน่วยงานเอกชนไม่ให้ความร่วมมือ

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อยดังกล่าวสามารถดำเนินการได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดมีการพัฒนาสังคมและชุมชนให้เข้มแข็งและสงบเรียบร้อย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง ได้แก่

๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่จะรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืนตลอดไป
๒. มีคลองจำนวน ๒ คลอง

จุดอ่อน ได้แก่

๑. แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุม
๒. น้ำในลำคลองสกปรก
๓. เกิดปัญหาควันไฟจากโรงอิฐและฝุ่นละอองจากกองแร่

โอกาส ได้แก่

๑. มีการประสานงานระหว่าง อบต. กับหน่วยงานอื่น เช่น กรมชลประทาน อบจ. เพื่อให้มากำจัดผักตบชวา

อุปสรรค ได้แก่

๑. งบประมาณที่ได้มีจำนวนจำกัด

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาดังกล่าว ทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จะมีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง ได้แก่

๑. มีกลุ่มเยาวชนที่เล่นดนตรีไทยและได้รับรางวัล
๒. มีครูดนตรีไทยที่เป็นศิษย์ของครูหลวงประดิษฐไพเราะ (ศร ศิลปบรรเลง)
๓. มีประเพณีการขับร้องเพลงเรือ
๔. ภูมิปัญญาด้านการจักสานโคร่งงอบ

จุดอ่อน ได้แก่

๑. ขาดความร่วมมือแต่ละองค์กรภายในตำบล
๒. ขาดการประชาสัมพันธ์

โอกาส ได้แก่

๑. ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

อุปสรรค ได้แก่

๑. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาดังกล่าว ทำให้ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นจะได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๖ ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว

จุดแข็ง ได้แก่

๑. มีโบราณสถานที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ได้
๒. มีกลุ่มอาชีพขนมหวาน กลุ่มจักสาน ที่สามารถทำเป็นของที่ระลึกได้

จุดอ่อน ได้แก่

๑. สถานที่ที่มีโบราณสถานและโบราณวัตถุที่สำคัญ ยังไม่ได้รับการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว
๒. ขาดการประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยว

โอกาส ได้แก่

๑. รัฐบาลและจังหวัดให้การสนับสนุนนโยบายการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และโบราณสถาน

อุปสรรค ได้แก่

๑. ไม่มีเส้นทางสายหลักผ่านตำบล

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาดังกล่าว ทำให้มีแหล่งท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวเข้ามาเที่ยวในตำบลบางเตี๋ยมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนในตำบลมีรายได้เพิ่มขึ้นอีกด้วย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๗ การพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

จุดแข็ง ได้แก่

๑. ศักยภาพแบบชุมชนดั้งเดิม และมีทรัพยากรในพื้นที่

จุดอ่อน ได้แก่

๑. การรวมกลุ่มของชุมชนเป็นไปอย่างหลวม ๆ
๒. ผู้นำไม่ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง

โอกาส ได้แก่

๑. รัฐบาลและจังหวัดให้การสนับสนุนนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

อุปสรรค ได้แก่

๑. งบประมาณไม่เพียงพอ

จากผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาดังกล่าว ทำให้ประชาชนและชุมชนสามารถดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๘ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จุดแข็ง ได้แก่

๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจน
๒. มีบุคลากรส่วนใหญ่ที่มีคุณภาพ
๓. มีระบบการบริหารที่เป็นหลักธรรมาภิบาล
๔. มีการบริการที่เสมอภาคและเป็นธรรม

จุดอ่อน ได้แก่

๑. ระบบบริหารจัดการภายในองค์กรในภาพรวมยังขาดความคล่องตัว
๒. ยังขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี
๓. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน

โอกาส ได้แก่

๑. พระราชกฤษฎีกาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ที่ต้องทำ
๒. รัฐบาลและจังหวัดให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรค ได้แก่

๑. การสนับสนุนส่งเสริมจากรัฐบาลและจังหวัดยังขาดความคล่องตัวต่อเนื่อง
๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานโครงการพัฒนาต่างๆ
๓. องค์กรประชาชนและภาคเอกชนยังไม่ให้ความสำคัญและความร่วมมือเท่าที่ควร

จากการวิเคราะห์สรุปได้ว่า ประเด็นในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีดังกล่าว สามารถดำเนินการได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดองค์กรที่มีการบริหารกิจการที่ดี

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตื่อนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตื่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตื่อจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตื่อจะได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตื่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย
ของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น
องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน

- ๑) สำนักปลัด อบต. (๐๑)
- ๒) กองคลัง (๐๔)
- ๓) กองช่าง (๐๕)
- ๔) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ซึ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๗ งานหลัก

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานนิติกร
๔. งานบริหารงานทั่วไป
๕. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๔ งานหลัก

๑. งานบริหารงานการคลัง
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๕ งานหลัก

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๓. งานควบคุมอาคาร
๔. งานสาธารณูปโภค
๕. งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๑ งานหลัก

๑. งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๒ อัตรา ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ จึงขอปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | |
|-----------------------------|------------------|----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | สังกัด สำนักปลัด | กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | สังกัด กองคลัง | กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | สังกัด กองช่าง | ปรับลด ๑ ตำแหน่ง |

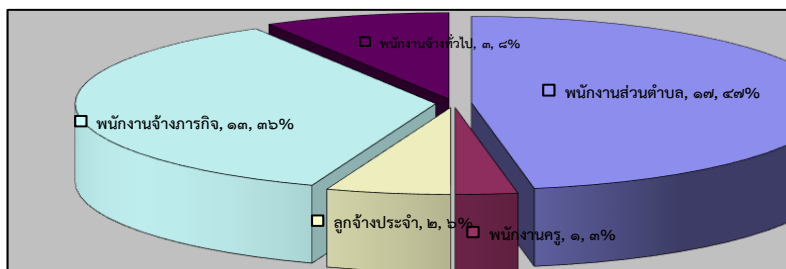
พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน

สังกัด กองคลัง

กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนบุคลากร ของ อบต.บางเตือ
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒



วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔.เป็นคนที่ในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนาทับซ้อนกับหน่วยงานราชการอื่น ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีความรู้ในเรื่องนั้นๆ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
---	---

โอกาส O ๑. ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดูแล/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมของ อบต. ๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
--	---

จากยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ สามารถจัดคนเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานรับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- มีระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง การคมนาคมสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	- ประชาชนมีอาชีพ และรายได้ที่พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	- พัฒนาสังคมและชุมชนให้เข้มแข็ง และสงบเรียบร้อย	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานรับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	-ส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมการท่องเที่ยว	-พัฒนา อนุรักษ์และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวและ เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนตาม แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ไปสู่ความยั่งยืน	-เพิ่มเครือข่ายภาคประชาชนในการดำเนินชีวิตตาม แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี	-มีการบริหารจัดการที่ดี	- ปลัด อบต./รองปลัด - สำนักงานปลัด - กองคลัง - กองช่าง - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้าง อบต.บางเตือ ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างอบต.บางเตือ ประเภทสามัญ (ใหม่)
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานกิจการสภา -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานสวัสดิการสังคม -งานอื่นๆที่ไม่เข้ากลุ่มงานใด ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานนโยบายและแผน ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานกิจการสภา -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานสวัสดิการสังคม -งานอื่นๆที่ไม่เข้ากลุ่มงานใด ๑.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานการคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานการคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓.กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง	๓.กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (พนักงานขับรถบรรทุกทุกขย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเตือ(เงินอุดหนุน)</u> ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ ขอใช้บัญชี
๑๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม, รับโอน
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม, รับโอน
๒๓	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๗	คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง (๐๕)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	-	-	+๑	๑	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
๓๐	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u> พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง/ ขอบัญชี
	รวม	๓๑	๓๒	๓๕	๓๕	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ประเภทบุคลากร	บริหาร	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	รวม
๑	พนักงานส่วนตำบล	๒	๑	๗	๔	๓	๑๗
๒	พนักงานครู	-	-	๑	-	-	๑
๓	ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑	-	๒
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๗	๓	๒	๑๒
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	๓
	รวม	๒	๑	๑๗	๙	๖	๓๕

การคิดค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

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

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑-๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

จากหลักการวิธีการคำนวณดังกล่าว การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ

- ปลัด อบต. และรองปลัด อบต.บางเตือ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ X๑๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐+ ๗,๐๐๐ X๑๒)	๑๙,๕๖๐ (๔๖,๕๖๐- ๔๔,๙๓๐X๑๒)	๑๙,๖๘๐ (๔๘,๒๐๐- ๔๖,๕๖๐X๑๒)	๑๙,๕๖๐ (๔๙,๘๓๐- ๔๘,๒๐๐X๑๒)	๗๒๖,๗๒๐ (๕๓๙,๑๖๐+ ๑๖๘,๐๐๐ +๑๙,๕๖๐	๗๔๖,๔๐๐ (๗๒๖,๗๒๐ +๑๙,๖๘๐	๗๖๕,๙๖๐ (๗๔๖,๔๐๐ +๑๙,๕๖๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	๑๓,๒๐๐ (๓๗,๔๑๐- ๓๖,๓๑๐X๑๒)	๑๓,๒๐๐ (๓๘,๕๒๐- ๓๗,๔๑๐X๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๙,๖๓๐- ๓๘,๕๒๐X๑๒)	๔๙๐,๘๒๐ (๔๓๕,๗๒๐+ ๔๒,๐๐๐+ ๑๓,๒๐๐	๕๐๔,๑๒๐ (๔๙๐,๘๒๐+ ๑๓,๒๐๐	๕๑๗,๔๔๐ (๕๐๔,๑๒๐+ ๑๓,๓๒๐

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- สำนักปลัด อบต.บางเตือ มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปัจจุบันมี จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	๑๓,๔๔๐ (๓๔,๖๘๐- ๓๓,๕๖๐X๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๕,๗๗๐- ๓๔,๖๘๐X๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๖,๘๖๐- ๓๕,๗๗๐X๑๒)	๔๕๘,๑๖๐ (๔๐๒,๗๒๐+ ๔๒,๐๐๐+ ๑๓,๔๔๐)	๔๗๑,๒๔๐ (๔๕๘,๑๖๐+ ๑๓,๐๘๐)	๔๘๔,๓๒๐ (๔๗๑,๒๔๐+ ๑๓,๐๘๐)
๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X๑๒)	๐	๑๓,๔๔๐ (๒๙,๖๘๐- ๒๘,๕๖๐X๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๐,๗๙๐- ๒๙,๖๘๐X๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๑,๘๘๐- ๓๐,๗๙๐X๑๒)	๓๕๖,๑๖๐ (๓๔๒,๗๒๐+ ๑๓,๔๔๐)	๓๖๙,๔๘๐ (๓๕๖,๑๖๐+ ๑๓,๓๒๐)	๓๘๒,๕๖๐ (๓๖๙,๔๘๐+ ๑๓,๐๘๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X๑๒)	๐	๑๓,๐๘๐ (๓๑,๘๘๐- ๓๐,๗๙๐X๑๒)	๑๓,๔๔๐ (๓๓,๐๐๐- ๓๑,๘๘๐X๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐- ๓๓,๐๐๐X๑๒)	๓๘๒,๕๖๐ (๓๖๙,๔๘๐+ ๑๓,๐๘๐)	๓๙๖,๐๐๐ (๓๘๒,๕๖๐+ ๑๓,๔๔๐)	๔๐๙,๓๒๐ (๓๙๖,๐๐๐+ ๑๓,๓๒๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ X๑๒)	๐	๙,๒๔๐ (๒๔,๔๘๐- ๒๓,๗๑๐X๑๒)	๙,๔๘๐ (๒๕,๒๗๐- ๒๔,๔๘๐X๑๒)	๙,๗๒๐ (๒๖,๐๘๐- ๒๕,๒๗๐X๑๒)	๒๙๓,๗๖๐ (๒๘๔,๕๒๐+ ๙,๒๔๐)	๓๐๓,๒๔๐ (๒๙๓,๗๖๐+ ๙,๔๘๐)	๓๑๖,๙๖๐ (๓๐๓,๒๔๐+ ๙,๗๒๐)
๕	นิติกร	ชก	๑	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X๑๒)	๐	๑๓,๔๔๐ (๓๑,๓๔๐- ๓๐,๒๒๐X๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๒,๔๕๐- ๓๑,๓๔๐X๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐- ๓๒,๔๕๐X๑๒)	๓๗๖,๐๘๐ (๓๖๒,๖๔๐+ ๑๓,๔๔๐)	๓๘๙,๔๐๐ (๓๗๖,๐๘๐+ ๑๓,๓๒๐)	๔๐๒,๗๒๐ (๓๘๙,๔๐๐+ ๑๓,๓๒๐)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X๑๒)	๐	๑๐,๕๖๐ (๒๓,๗๗๐- ๒๒,๔๙๐X๑๒)	๑๐,๘๐๐ (๒๔,๒๗๐- ๒๓,๗๗๐X๑๒)	๑๑,๐๔๐ (๒๕,๑๙๐- ๒๔,๒๗๐X๑๒)	๒๘๐,๔๔๐ (๒๖๙,๘๘๐ +๑๐,๕๖๐)	๒๙๓,๒๔๐ (๒๘๐,๔๔๐ +๑๐,๘๐๐)	๓๐๖,๒๘๐ (๒๙๓,๒๔๐ +๑๑,๐๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๑	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x๑๒)	๐	๙,๙๖๐ (๒๑,๑๙๐- ๒๐,๓๖๐x๑๒)	๑๐,๒๐๐ (๒๒,๐๔๐- ๒๑,๑๙๐x๑๒)	๑๐,๕๖๐ (๒๒,๙๒๐- ๒๒,๐๔๐x๑๒)	๒๕๔,๒๘๐ (๒๔๔,๓๒๐+ ๙,๙๖๐)	๒๖๔,๔๘๐ (๒๕๔,๒๘๐+ ๑๐,๒๐๐)	๒๗๕,๐๔๐ (๒๖๔,๔๘๐+ ๑๐,๕๖๐)
๘	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นักวิชาการศึกษา	-	๑	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ x๑๒)	๐	๘,๘๘๐ (๒๓,๓๔๐- ๒๒,๖๐๐x๑๒)	๘,๘๘๐ (๒๔,๐๘๐- ๒๓,๓๔๐x๑๒)	๙,๒๔๐ (๒๔,๘๕๐- ๒๔,๐๘๐x๑๒)	๒๘๐,๐๘๐ (๒๗๑,๒๐๐+ ๘,๘๘๐)	๒๘๘,๙๖๐ (๒๘๐,๐๘๐+ ๘,๘๘๐)	๒๙๘,๒๐๐ (๒๘๘,๙๖๐+ ๙,๒๔๐)
๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	๗,๒๐๐ (x๔% =๖๐๐x๑๒)	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐ (๑๘๐,๐๐๐+ ๗,๒๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๐,๓๒๐ (๑๓,๓๖๐ x๑๒)	๐	๖,๔๘๐ (๑๓,๓๖๐x๔% =๕๔๐x๑๒)	๖,๗๒๐ (๑๓,๙๐๐x๔% =๕๖๐x๑๒)	๖,๙๖๐ (๑๔,๔๖๐x๔% =๕๘๐x๑๒)	๑๖๖,๘๐๐ (๑๖๐,๓๒๐+ ๖,๔๘๐)	๑๗๓,๕๒๐ (๑๖๖,๘๐๐+ ๖,๗๒๐)	๑๘๐,๔๘๐ (๑๗๓,๕๒๐+ ๖,๙๖๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐ x๑๒)	๐	๔,๖๘๐ (๙,๗๓๐x๔% =๓๙๐x๑๒)	๔,๙๒๐ (๑๐,๑๒๐x๔% =๔๑๐x๑๒)	๕,๑๖๐ (๑๐,๕๓๐x๔% =๔๓๐x๑๒)	๑๒๑,๔๔๐ (๑๑๖,๗๖๐+ ๔,๖๘๐)	๑๒๖,๓๖๐ (๑๒๑,๔๔๐+ ๔,๙๒๐)	๑๓๑,๕๒๐ (๑๒๖,๓๖๐+ ๕,๑๖๐)
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑๒๙,๑๒๐ (๑๐,๗๖๐ x๑๒)	๐	๕,๒๘๐ (๑๐,๗๖๐x๔% =๔๔๐x๑๒)	๕,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๔% =๔๕๐x๑๒)	๕,๖๔๐ (๑๑,๖๕๐x๔% =๔๗๐x๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๒๙,๑๒๐+ ๕,๒๘๐)	๑๓๙,๘๐๐ (๑๓๔,๔๐๐+ ๕,๔๐๐)	๑๔๕,๔๔๐ (๑๓๙,๘๐๐+ ๕,๖๔๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๒๙,๑๒๐ (๑๐,๗๖๐ x๑๒)	๐	๕,๒๘๐ (๑๐,๗๖๐x๔% =๔๔๐x๑๒)	๕,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๔% =๔๕๐x๑๒)	๕,๖๔๐ (๑๑,๖๕๐x๔% =๔๗๐x๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๒๙,๑๒๐+ ๕,๒๘๐)	๑๓๙,๘๐๐ (๑๓๔,๔๐๐+ ๕,๔๐๐)	๑๔๕,๔๔๐ (๑๓๙,๘๐๐+ ๕,๖๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X ๑๒)	๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</u> (เงินอุดหนุนกรมส่งเสริมฯ) ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก (๑๓,๖๓๐-๙,๔๐๐= ๔,๒๓๐) (เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐)	-	๑	๕๐,๗๖๐ (๔,๒๓๐X ๑๒)	๐	๖,๖๐๐ (๑๓,๖๓๐X๔% =๕๕๐X๑๒)	๖,๘๔๐ (๑๔,๑๘๐X๔% =๕๗๐X๑๒)	๗,๐๘๐ (๑๔,๗๕๐X๔% =๕๙๐X๑๒)	๕๗,๓๖๐ (๕๐,๗๖๐+ ๖,๖๐๐)	๖๔,๒๐๐ (๕๗,๓๖๐+ ๖,๘๔๐)	๗๑,๒๘๐ (๖๔,๒๐๐+ ๗,๐๘๐)
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (๑๐,๗๖๐-๙,๔๐๐=๑,๓๖๐)	-	๑	๑๖,๓๒๐ (๑,๓๖๐X ๑๒)	๐	๕,๒๘๐ (๑๐,๗๖๐X๔% =๔๔๐X๑๒)	๕,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐X๔% =๔๕๐X๑๒)	๕,๖๔๐ (๑๑,๖๕๐X๔% =๔๗๐X๑๒)	๒๑,๖๐๐ (๑๖,๓๒๐+ ๕,๒๘๐)	๒๗,๐๐๐ (๒๑,๖๐๐+ ๕,๔๐๐)	๓๒,๖๔๐ (๒๗,๐๐๐+ ๕,๖๔๐)

๓. กองคลัง

๑) กองคลัง อบต.บางเตือ มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปัจจุบันมี จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	๑๓,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐- ๓๒,๔๕๐x๑๒)	๑๓,๔๔๐ (๓๔,๖๘๐- ๓๓,๕๖๐x๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๕,๗๗๐- ๓๔,๖๘๐ x๑๒)	๔๔๔,๗๒๐ (๓๘๙,๔๐๐+ ๕๒,๐๐๐+ ๑๓,๓๒๐)	๔๕๘,๑๖๐ (๔๔๔,๗๒๐+ ๑๓,๔๔๐)	๔๗๑,๒๔๐ (๔๕๘,๑๖๐+ ๑๓,๐๘๐)
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ปก/ชก)	-	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐) /๒x๑๒	๐	๑๒,๐๐๐ (๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐)+ (๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐) /๒x๑๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐ (๓๕๕,๓๒๐+ ๑๒,๐๐๐)	๓๗๙,๓๒๐ (๓๖๗,๓๒๐+ ๑๒,๐๐๐)
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง/ชง)	-	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐) /๒x๑๒	๐	๙,๗๒๐ (๙,๐๙๐-๘,๗๕๐)+ (๔๐,๗๙๐-๓๙,๖๒๐) /๒x๑๒	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐ (๒๙๗,๙๐๐+ ๙,๗๒๐)	๓๑๗,๓๔๐ (๓๐๗,๖๒๐+ ๙,๗๒๐)
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ปง/ชง)	-	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐) /๒x๑๒	๐	๙,๗๒๐ (๙,๐๙๐-๘,๗๕๐)+ (๔๐,๗๙๐-๓๙,๖๒๐) /๒x๑๒	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐ (๒๙๗,๙๐๐+ ๙,๗๒๐)	๓๑๗,๓๔๐ (๓๐๗,๖๒๐+ ๙,๗๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๕	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x ๑๒)	๐	๙,๐๐๐ (๒๒,๙๘๐- ๒๒,๒๓๐x๑๒)	๘,๗๖๐ (๒๓,๗๑๐- ๒๒,๙๘๐x๑๒)	๘,๘๘๐ (๒๔,๔๕๐- ๒๓,๗๑๐x๑๒)	๒๗๕,๗๖๐ (๒๖๖,๗๖๐+ ๙,๐๐๐)	๒๘๔,๕๒๐ (๒๗๕,๗๖๐+ ๘,๗๖๐)	๒๙๓,๔๐๐ (๒๘๔,๕๒๐+ ๘,๘๘๐)
๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๙๒,๙๖๐ (๑๖,๐๘๐x ๑๒)	๐	๗,๘๐๐ (๑๖,๐๘๐x๔% =๖๕๐x๑๒)	๘,๐๔๐ (๑๖,๗๓๐x๔% =๖๗๐x๑๒)	๘,๔๐๐ (๑๗,๔๐๐x๔% =๗๐๐x๑๒)	๒๐๐,๗๖๐ (๑๙๒,๙๖๐+ ๗,๘๐๐)	๒๐๘,๘๐๐ (๒๐๐,๗๖๐+ ๘,๐๔๐)	๒๑๗,๒๐๐ (๒๐๘,๘๐๐+ ๘,๔๐๐)
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๒๙,๑๒๐ (๑๐,๗๖๐x ๑๒)	๐	๕,๒๘๐ (๑๐,๗๖๐x๔% =๔๔๐x๑๒)	๕,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๔% =๔๕๐x๑๒)	๕,๖๔๐ (๑๑,๖๕๐x๔% =๔๗๐x๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๒๙,๑๒๐+ ๕,๒๘๐)	๑๓๙,๘๐๐ (๑๓๔,๔๐๐+ ๕,๔๐๐)	๑๔๕,๔๔๐ (๑๓๙,๘๐๐+ ๕,๖๔๐)
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๔,๕๖๐ (๙,๔๐๐x๔% =๓๘๐x๑๒)	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐ (๑๑๒,๘๐๐+ ๔,๕๖๐)
๙	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๔. กองช่าง

-กองช่าง อบต.บางเตือ มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปัจจุบันมี จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๕,๗๗๐- ๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๓,๐๘๐ (๓๖,๘๖๐- ๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๓,๒๐๐ (๓๗,๙๖๐- ๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๗๑,๒๔๐ (๔๑๖,๑๖๐+ ๕๒,๐๐๐+ ๑๓,๐๘๐)	๔๘๔,๓๒๐ (๔๗๑,๒๔๐+ ๑๓,๐๘๐)	๔๙๗,๕๒๐ (๔๘๔,๓๒๐+ ๑๓,๒๐๐)
๒	นักจัดการงานทั่วไป	(ปก/ชก)	-	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐) /๒x๑๒	๑๒,๐๐๐ (๑๐,๒๕๐- ๙,๗๔๐)+ (๔๙,๔๘๐- ๔๗,๙๙๐) /๒x๑๒	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐ (๓๕๕,๓๒๐+ ๑๒,๐๐๐)
๓	นายช่างโยธา	ชง	๑	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)	๐	๑๑,๑๖๐ (๒๙,๘๑๐- ๒๘,๘๘๐x๑๒)	๑๑,๕๒๐ (๓๐,๗๗๐- ๒๙,๘๑๐x๑๒)	๑๑,๘๘๐ (๓๑,๗๖๐- ๓๐,๗๗๐x๑๒)	๓๕๗,๗๒๐ (๓๔๖,๕๖๐+ ๑๑,๑๖๐)	๓๖๙,๒๔๐ (๓๕๗,๗๒๐+ ๑๑,๕๒๐)	๓๘๑,๑๒๐ (๓๖๙,๒๔๐+ ๑๑,๘๘๐)
๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>(คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๖๓,๕๖๐ (๑๓,๖๓๐x๑๒)	๐	๖,๖๐๐ (๑๓,๖๓๐x๔%= ๕๕๐x๑๒)	๖,๘๔๐ (๑๔,๑๘๐x๔%= ๕๗๐x๑๒)	๗,๐๘๐ (๑๔,๗๕๐x๔% =๕๙๐x๑๒)	๑๗๐,๑๖๐ (๑๖๓,๕๖๐+ ๖,๖๐๐)	๑๗๗,๐๐๐ (๑๗๐,๑๖๐+ ๖,๘๔๐)	๑๘๔,๐๘๐ (๑๗๗,๐๐๐+ ๗,๐๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (ทักษะ) พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๖๖,๖๘๐ (๑๓,๘๙๐X๑๒)	๐	๖,๗๒๐ (๑๓,๘๙๐X๔% =๕๖๐X๑๒)	๖,๙๖๐ (๑๔,๔๕๐X๔% =๕๘๐X๑๒)	๗,๓๒๐ (๑๕,๐๓๐X๔% =๖๑๐X๑๒)	๑๗๓,๔๐๐ (๑๖๖,๖๘๐+ ๖,๗๒๐)	๑๘๐,๓๖๐ (๑๗๓,๔๐๐+ ๖,๙๖๐)	๑๘๗,๖๘๐ (๑๘๐,๓๖๐+ ๗,๓๒๐)
๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ชก	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔ ๘๐) /๒X๑๒	๑๒,๐๐๐ (๑๐,๒๕๐- ๙,๗๔๐)+ (๔๙,๔๘๐- ๔๗,๙๙๐) /๒X๑๒	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐ (๓๕๕,๓๒๐+ ๑๒,๐๐๐)	๓๗๙,๓๒๐ (๓๖๗,๓๒๐+ ๑๒,๐๐๐)

๖. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑	๒๘,๑๙๐,๐๐๐	๒๙,๗๐๐,๐๐๐	๓๑,๑๘๕,๐๐๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

วิธีการคิดงบประมาณ

- ▶งบประมาณ ๒๕๖๔ มาจากข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๒๘,๑๙๐,๐๐๐ บาท
- ▶งบประมาณ ๒๕๖๕ มาจากข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๒๘,๑๙๐,๐๐๐ บาท
- ▶งบประมาณ ๒๕๖๖ มาจากงบ ๒๕๖๕ $= ๒๙,๗๐๐,๐๐๐ \times ๕\% = ๑,๔๘๕,๐๐๐$
 $= ๒๙,๗๐๐,๐๐๐ + ๑,๔๘๕,๐๐๐ = ๓๑,๑๘๕,๐๐๐$ บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.บางเตือ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	
๒	รองปลัด อบต.บางเตือ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๑๒๐	๕๑๗,๔๔๐	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๖,๙๖๐	
๗	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	
๑๐	ลูกจ้างประจำ นักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๙,๒๐๐	
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๘๐,๔๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๔๔๐	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกทุกขย)	-	๑	๑	๑๒๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๔๔๐	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

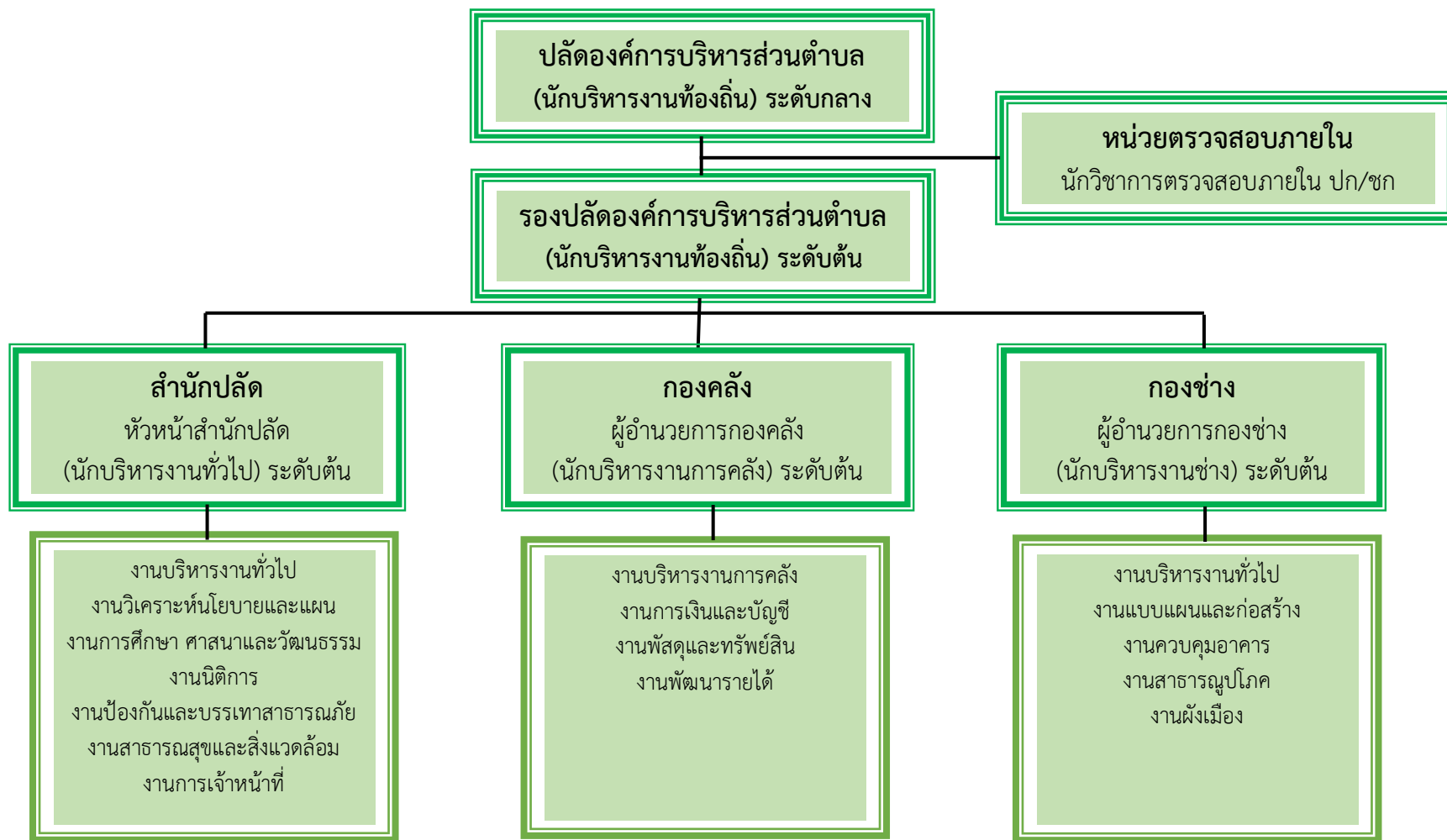
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	สำนักงานปลัด (๑๑) ต่อ																		
๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. คุรุผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๕๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๕๗,๓๖๐	๖๔,๒๐๐	๗๑,๒๘๐	เงินอุดหนุน
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๒๑,๖๐๐	๒๗,๐๐๐	๓๒,๖๔๐	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๑๔)																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม/รับโอน
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๘,๒๐๐	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๒,๐๖๐	ว่างเต็ม/รับโอน
๒๔	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๑๗,๒๐๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๒๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๔๔๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๘	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง (๑๕)																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๕,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	-	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	
๓๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๖๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

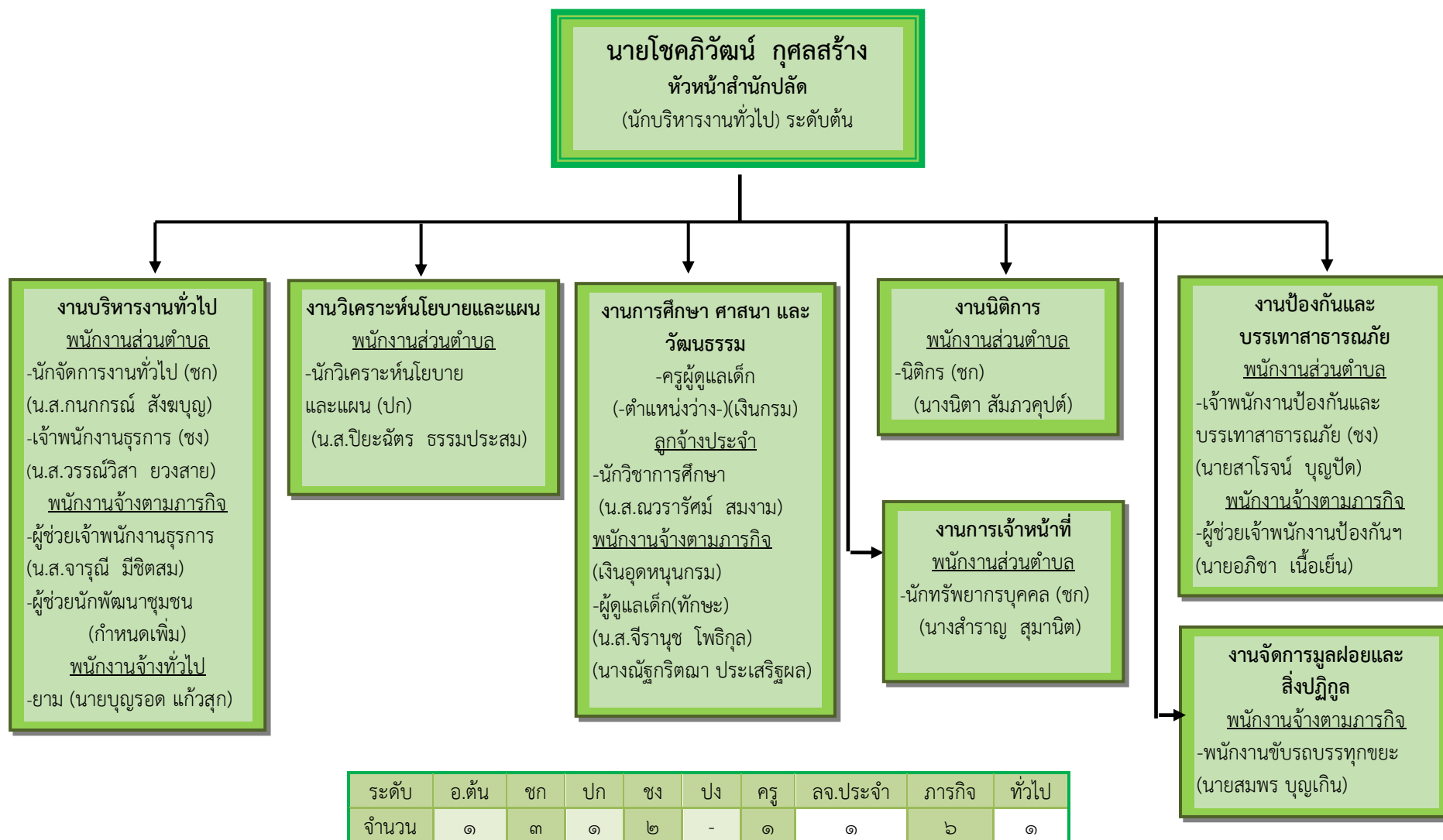
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง/ขอใช้บัญชี
	รวม		๓๑	๒๖	๗,๔๗๕,๘๘๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	๖๑๘,๑๒๐	๑,๐๓๓,๖๘๐	๓๐๕,๐๔๐	๘,๑๗๘,๐๖๐	๙,๒๑๑,๗๔๐	๙,๕๑๖,๗๘๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๒๒๖,๗๐๙	๑,๓๘๑,๗๖๑	๑,๔๒๗,๕๑๗	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๔๐๔,๗๖๙	๑๐,๕๙๓,๕๐๑	๑๐,๙๔๔,๒๙๗	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓๓.๓๖	๓๕.๖๗	๓๕.๐๙	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒

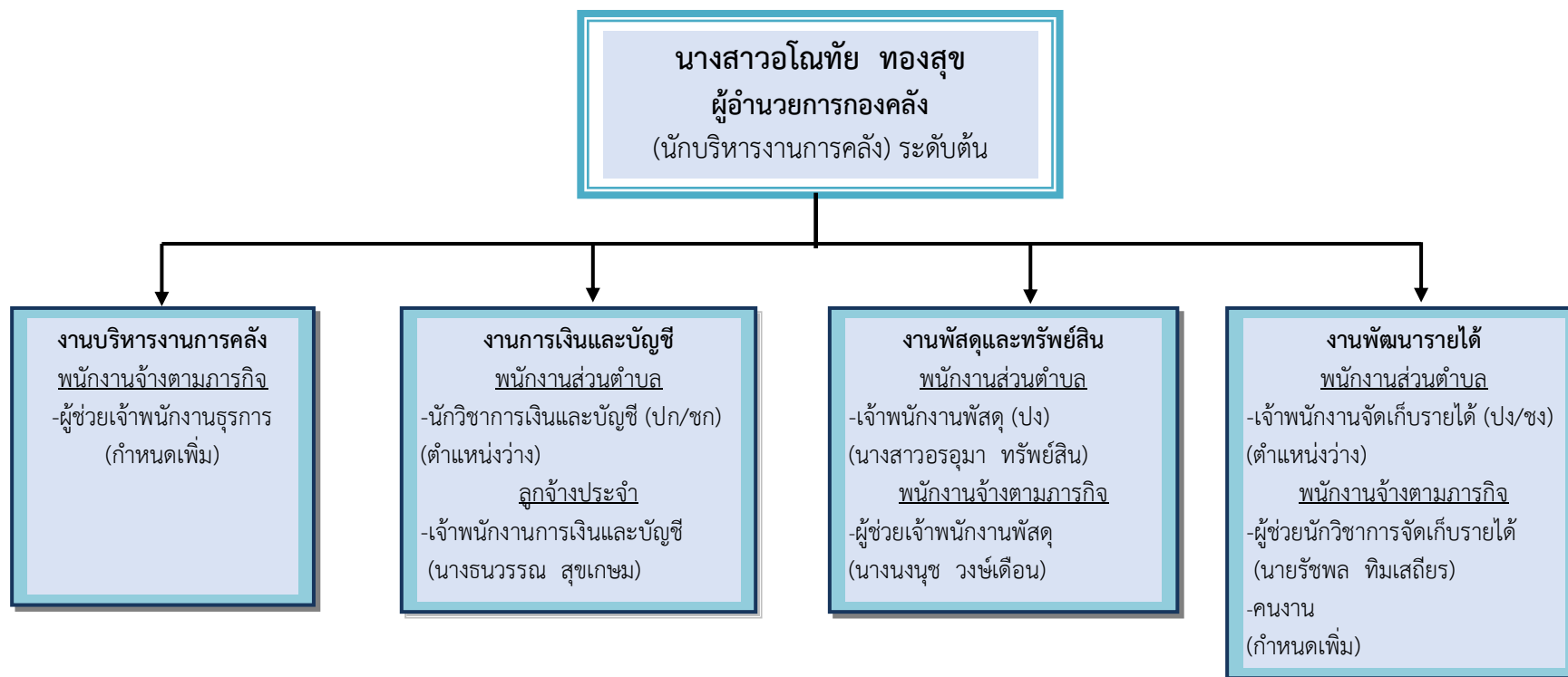
โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางเตือ ประเภตสามัญ



ผังโครงสร้างของสำนักปลัด อบต.บางเต็อ

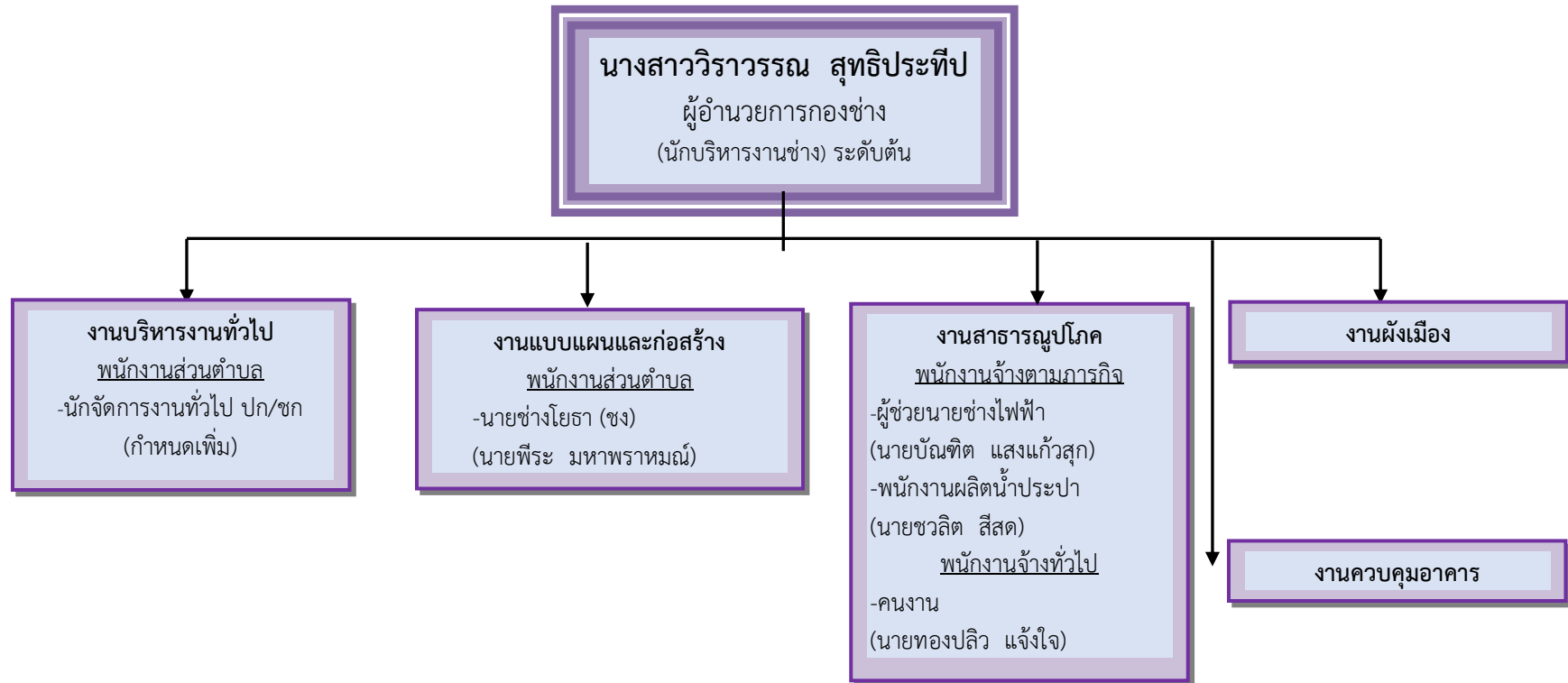


ผังโครงสร้างกองคลัง อบต.บางเตือ



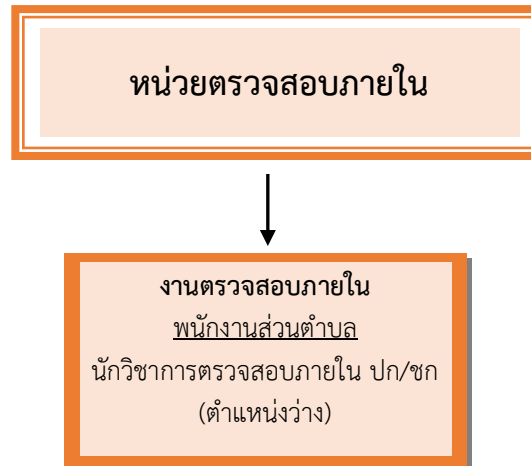
ระดับ	อ.ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง	ปง	ลูกจ้าง	ภารกิจ	ทั่วไป
		ว่าง	ว่าง		ประจำ		
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ผังโครงสร้างกองช่าง อบต.บางเตี๋ย



ระดับ	อ. ต้น	ปก/ชก	ชง	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๒	๑

ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.บางเตือ



ระดับ	ปก/ชก
	ว่าง
จำนวน	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ (ตรงตาม ตำแหน่ง)	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายอนุชา จินดาวงษ์	ป.โท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นางสาวศิริพร ศิรินครเศรษฐ์	ป.โท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)												
๑	นายโชควิวัฒน์ กุศลสร้าง	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๑๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	นางสาวกนกกรณ์ สังขบุญ	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๔๒,๗๒๐	-	-	
๓	นางสำราญ สุมนิต	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
๔	นางสาวปิยะฉัตร ธรรมประสม	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๔๘,๕๒๐	-	-	
๕	นางนิตา สัมภวคุปต์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๖๒,๖๔๐	-	-	
๖	นางสาววรรณวิสา ยวงสาย	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๖๙,๘๘๐	-	-	
๗	นายสาโรจน์ บุญปัด	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๒๔๔,๓๒๐	-	-	
๘	ลูกจ้างประจำ นางสาวณรรักษ์ สมงาม	ป.ตรี	-	นักวิชาการศึกษา	-	-	นักวิชาการศึกษา	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) -ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐	นางสาวจารุณี มีจิตสม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๓๒๐	-	-	
๑๑	นายอภิชา เนื่อเย็น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) นายวีระพงษ์ สมงาม	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๑๓	นายสมพร บุญเกิน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกทุกขย)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกทุกขย)	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายบุญรอด แก้วสุก	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ (ตรงตาม ตำแหน่ง)	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักปลัด อบต.(๐๑) ต่อ											
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเตือ (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ) -ว่าง-	-	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๙๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๙๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่างเดิม/ ขอใช้บัญชี
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะะ) นางสาวจิราณัฐ โพธิกุล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๓,๕๖๐	-	-	
๑๖	นางณัฐริตดา ประเสริฐผล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
	กองคลัง (๐๔)											
๑	นางสาวอโณทัย ทองสุข	ป.โท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	-ว่าง-	-	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม/ รับโอน
๓	นางสาวอรอุมา ททรัพย์สิน	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑๕๘,๗๖๐	-	-	
๔	-ว่าง-	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม/ รับโอน
๕	ลูกจ้างประจำ นางธนวรรณ สุขเกษม	ปวส.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๖๖,๗๖๐	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) นายรัชพล ทิมเสถียร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๙๒,๙๖๐	-	-	
๗	นางนงนุช วงษ์เดือน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๘	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (๐๕)											
๑	นางสาววิราวรรณ สุทธิประทีป	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	-ว่าง-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง/รับโอน
๓	นายพีระ มหาวราหมณ์	ปวส.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๒๔๖,๕๖๐	-	-	
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) นายบัณฑิต แสงแก้วสุก	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๕๖๐	-	-	
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) นายชวลิต สีสด	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๖๖,๖๘๐	-	-	
๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายทองปลิว แจ่มใจ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๑	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง/ ขอใช้บัญชี

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบส่วนราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนได้เข้าติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ▶ การบริหารโครงการ
- ▶ การให้บริการ
- ▶ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ▶ การเขียนหนังสือราชการ
- ▶ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ประกอบด้วย

- ▶ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ▶ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ▶ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ▶ การบริการเป็นเลิศ
- ▶ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานใน ภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง บริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็น รูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย 8 ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๘ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลบางเตือ โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานประจำ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร มีการจัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานในสังกัดทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตี๋ย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ 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 ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตามคำขอของบุคคล 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 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด 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 คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา 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
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาดตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือหรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖