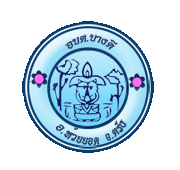
**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566**

(ฉบับที่ผ่านคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแล้ว)

****



องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

**สารบัญ**

หน้า

1. หลักการและเหตุผล 3

2 วัตถุประสงค์ 4

2.1 วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 5

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 21

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา 23

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง 49

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล 50

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ 50

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน 59

10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 62

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 65

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 69

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 74

14. เอกสารรับรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 84

15. ภาคผนวก 85

## หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

**๒.๑** **วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๒.1.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยในสามประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดสรรโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขื้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

**กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

**3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

**3.2 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure**: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

9.1 เงินเดือน

9.2 เงินประจำตำแหน่ง

9.3 เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

9.4 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสําหรับตําแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

1. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |
| วิชาการ  มีคนครอง  (นักวิเคราะห์) | 1เดือน | 30220 | - | - | 1120 | 1110 | 1110 | - | - | - |
| 12เดือน | 362640 | - | - | 13440 | 13320 | 13320 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 362640 | | | 13440 | 13320 | 13320 | 376080 | 389400 | 402720 |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |
| วิชาการ  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 9740 | - | - | 10250-9740=510  49480-47990=1490  (510+1490)/2 = 1000 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 49480 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 29610 | - | - | - |
| 12เดือน | 355320 | - | - | 1000 x 12 = 12000 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 355320 | | | 12000 | 12000 | 12000 | 367320 | 379320 | 391320 |

1. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |
| ปลัดต้น  (มีเงินตำแหน่ง) | ต่อเดือน | 35220 | 4000 | - | 1090 | 1100 | 1110 | - | - | - |
| 12เดือน | 422640 | 48000 | - | 13080 | 13200 | 13320 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 470640 | | | 409200 | 503400 | 516720 | 409200 | 503400 | 516720 |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |
| ปลัดต้น  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 15850 | 4000 | - | 16700-15850=850  51140-49480=1660  (850+1660)/2 = 1255 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 51140 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 35290 | - | - | - |
| 12เดือน | 423480 | 48000 | - | 1255 x 12 = 15060 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 471480 | | | 15060 | 15060 | 15060 | 486540 | 501600 | 516660 |

1. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.1 และ  
   ขั้นสูงของ คศ.2 รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.2 และ ขั้นสูง คศ.3 รวมกันหารสองคูณ 12) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือน
2. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม 1 – 3 โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป
3. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก  
   ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ 4 ของค่าตอบแทน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| ผช.... | 1เดือน | 15000 | - | - | 600 | 630 | 650 | - | - | - |
| 12เดือน | 180000 | - | - | 7200 | 7560 | 7800 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 180000 | | | 7200 | 7560 | 7800 | 187200 | 197760 | 202560 |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| ผช....  (ปวส.) | 1เดือน | 11500 | - | - | 460 | 480 | 500 | - | - | - |
| 12เดือน | 138000 | - | - | 5520 | 5760 | 6000 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 138000 | | | 5520 | 5760 | 6000 | 143520 | 149280 | 155280 |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 1เดือน | 9000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12เดือน | 108000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 108000 | | | - | - | - | 108000 | 108000 | 108000 |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล  
บางดี จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ 9,400 ค่าครองชีพ 2,000   
ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี   
จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน 14,850 บาท (กรมจ่ายให้ 9,400 ท้องถิ่นจ่าย 5,450 และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | รัฐจัดสรร | อบต.จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| นาง ก  ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | 1เดือน | 14850 | 9400 | 5450 | 600 | 620 | 650 | - | - | - |
| 12เดือน | - | - | 65400 | 7200 | 7440 | 7800 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 65400 | | | 7200 | 7440 | 7800 | 72600 | 80040 | 87840 |

1. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

* + **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
    - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
    - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
    - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
  + **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
    - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล  
      บางดี
    - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย  
      สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
    - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ 4 Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บางดี (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน   
การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บางดี (การตรวจประเมิน LPA)

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

* + - **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 3 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

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

* + - **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
      เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
    - **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 3 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6 Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากอบ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี องค์การบริหารส่วนตำบลเขากอบ และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบบรรจุ หรือโอน(ย้าย) ในตำแหน่งว่าง และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**3.3**  **ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

* + 1. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้
    2. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
    3. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
    4. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้
    5. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยรวม
    6. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ
    7. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

## 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖4 – ๒๕๖6

3.4.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

3.4.2.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง

3.4.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำงบประมาณ 2564 – 2566

3.4.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
| มิถุนายน 2563 | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง | อบต.เขากอบ  อบต.หนองช้างแล่น |
| กรกฎาคม 2563 | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม 2563 | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ  ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง |
| กันยายน 2563 | ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล 1 ต.ค.63 |
| 1 ตุลาคม 2563 | แผนอัตรากำลัง 3 ปี มีผลบังคับใช้ | อบต.บางดี ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2564 -2566 |

**4.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561 – 2565   
แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดําเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

4.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

- ประปา การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และแหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตร

- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

- เอกสารสิทธิ์ (ความมั่นคงในเอกสารการครองที่ดิน)

- สิทธิที่ดินทำกิน (ลักษณะการถือครองที่ดิน)โทรศัพท์

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย

- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

4.3 ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกําลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด

- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการทํางาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายไดขององค์การบริหารส่วนตำบล

4.5 ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม

- การจัดเก็บและกําจัดขยะมูลฝอย

- การบํารุงรักษาระบบระบายน้ำ

- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดลอม

- การสร้างจิตสํานึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบุกรุกป่าไม้และการล่าสัตว์

- การปรับปรุงคุณภาพดินและดิน

4.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา

- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

- การให้ความชวยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

**5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ

ชุมชนในการร่วมกันคิด ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดียังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

**7.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5))

**7.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))
4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2))
6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

**7.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา67 (4))
2. การคุ้มดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8))
3. การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))
7. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา 16 (23))
8. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา 16 (27))
9. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))

**7.4 ด้านการวางแผน ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
4. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
5. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา 68 (10))
6. การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
7. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา 68 (11)
8. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))
9. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

**7.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67 (7))
2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
3. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 16 (24))
4. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา 16 (18))

**7.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
4. การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา 16 (14))

**7.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา 16 (1))

1. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))
2. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา 68(9))
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 16(16))
4. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))
5. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 16 (29))
6. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 16 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ** **มาตรา 67, 68** หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546

**มาตรา 16** หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

**ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

**1. วิสัยทัศน์**

“บางดีสะอาด คืนธรรมชาติให้แผ่นดิน หมดสิ้นยาเสพติด ไม่ซื้อสิทธิ์ขายเสียง เศรษฐกิจแบบพอเพียง พร้อมเพรียงสามัคคี”

**2. ยุทธศาสตร์**

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

โดยมีสาระสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์ สรุปได้ ดังนี้

**๒.๓.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง** มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพ ภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

1. การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1. การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัด

คอร์รัปชั่น สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

1. การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหาร

จัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

1. การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และ

รักษาดุลยภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

1. การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบ

เรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

1. การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษา

ความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทางานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวดิ่งสู่แนวระนาบมากขึ้น

**๒.๓.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน** เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิต และการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนา ทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

1. การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้าง

ความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

1. การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความ

เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทาการเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกระดับการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ เป็นต้น

(3) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

1. การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และ

พัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

1. การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

1. การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับ

นานาประเทศ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

**๒.๓.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน** เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

(๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง

(๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

(๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบัน

ครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

**๒.๓.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม** เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้าไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้าทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

(๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

(๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดารงชีวิตในสังคมสูงวัย

(๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน

(๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

**๒.๓.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม** เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบ

การบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

(๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

**๒.๓.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ** เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

1. การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม

(๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

(๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกาลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

(๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

(๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

(๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

**3. เป้าประสงค์**

1. การคมนาคมสะดวก มีมาตรฐาน

2. ระบบสาธารณูปโภคทั่วถึง เพียงพอ และประชาชนมีน้ำใช้อุปโภคอย่างเพียงพอตลอดปี และสามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

3. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้มั่นคงเพียงพอต่อการดำรงชีพ

4. ส่งเสริมพัฒนาการศึกษา การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนันทนาการ

5. จัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

6. ความมั่นคงทางสังคมและเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

7. การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและการบริหารจัดการแบบบูรณาการ

**4. ตัวชี้วัด**

1. ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

2. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคและมีระบบประปาให้บริการอย่างครอบคลุม ทั่วถึง เพิ่มมากขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

3. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นและสามารถพึ่งตนเองได้มากขึ้น

4. เด็กก่อนวัยเรียนได้รับการศึกษาเพิ่มขึ้น ประชาชนมีความตระหนักในการอนุรักษ์ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกิจกรรมนันทนาการเพิ่มมากขึ้น

5. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะป่าไม้ชุมชนเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ครัวเรือนมีการคัดแยกขยะและจัดการขยะเพิ่มมากขึ้น

6. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

7. การบริการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

**5. ค่าเป้าหมาย**

1. การคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน ครอบคลุม เพียงพอ

2. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ มั่นคง เลี้ยงชีพและดำรงตนตามความเหมาะสมพอเพียง

3. เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาทั่วถึงตามเกณฑ์ ประชาชนร่วมกันอนุรักษ์ รักษา และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ

4. มีการอนุรักษ์ ดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน การบริหารจัดการขยะมีประสิทธิภาพ

5. ประชาชนมีความมั่งคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมแห่งการเรียนรู้

6. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**6. กลยุทธ์**

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานควบคู่กับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว***

1. ก่อสร้างถนน ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนน บุกเบิกถนน ขยายเสริมผิวจราจร ไหล่ทางถนน

2. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ท่อระบายน้ำ คูระบายน้ำ

3. ก่อสร้างสะพาน ปรับปรุง/ขยายสะพาน

4. ครุภัณฑ์เกี่ยวกับงานก่อสร้าง วัสดุงานก่อสร้าง ฯลฯ

5 .ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าแสงสว่างริมทาง

6. ครุภัณฑ์เกี่ยวกับงานไฟฟ้าและถนน วัสดุงานไฟฟ้า

7. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน และขยายเขตการบริการประปาหมู่บ้าน ขยายเขตการบริการประปาภูมิภาค ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล บ่อน้ำตื้น ฯลฯ

8. ครุภัณฑ์เกี่ยวกับงานประปา วัสดุงานก่อสร้างเกี่ยวกับประปา

9. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า

10. พัฒนาระบบจราจร ติดตั้งสัญญาณไฟจราจร ปรับปรุงสัญญาณไฟจราจร ก่อสร้างติดตั้งเครื่องหมายจราจร เส้นแบ่งจราจร ฯลฯ

11. ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร เช่น การขุดลอกแหล่งน้ำ ฯลฯ

12. พัฒนางานผังเมืองตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ฯลฯ

13. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการของแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ และการบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

14. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน และการบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

15. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน สินค้าผลิตภัณฑ์จากชุมชนและบริการในชุมชนเชิงนิเวศน์

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจบนฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง***

1. พัฒนาให้ความรู้และเทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง/เศรษฐกิจฐานราก ฯลฯ

2. ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน

3. จัดหาอาชีพเสริมให้แก่ผู้มีรายได้น้อย

4. จัดหาวัสดุในการประกอบอาชีพการเกษตร

5. จัดตั้งศูนย์สาธิตการตลาด และศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการเกษตร

6. ก่อสร้างร้านจำหน่ายผลผลิตการเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

7. ส่งเสริมและสนับสนุนในการเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

8. พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ด้านตราสินค้า และบรรจุภัณฑ์

9. เพิ่มพูนความรู้และทักษะฝีมือให้แก่ประชาชน

10. สงเคราะห์และพัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับตลาด

11 ส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ ควบคู่การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

12 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งร้านวิสาหกิจชุมชน

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น***

1. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาอย่างครอบคลุม รอบด้าน

2. จัดหาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ และการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ส่งเสริมการเรียนรู้รอบด้านของเด็กก่อนวัยเรียน เช่น เรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน ฯลฯ

4. ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ รักษา และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน***

1.ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างจิตสำนึกและตระหนักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. ส่งเสริม สนับสนุนการปลูกป่า การดูแลรักษาป่าไม้ชุมชน ป่าสาธารณะและสองข้างทาง

3. การดูแลรักษาดิน เช่น การปลูกหญ้าแฝก ฯลฯ

4. การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพัง พนังป้องกันเขตตลิ่ง ของแม่น้ำ ลำคลอง ฯลฯ

5. การก่อสร้าง ปรับปรุงสวนสาธารณะ

6. ส่งเสริมการปลูกไม้ดอกไม้ประดับและไม้กินได้ในที่สาธารณะและสองข้างทาง ฯลฯ

7. ก่อสร้างเตาเผาขยะของตำบลในสถานที่ที่เหมาะสม

8. ส่งเสริมการจัดการขยะในระดับครัวเรือน ระดับชุมชน/หมู่บ้าน หน่วยงานอย่างเหมาะสม

9. จัดตั้งธนาคารขยะในชุมชน

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม***

1. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนเช่นจัดอบรมและให้ความช่วยเหลือด้านสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคและยาเสพติดของประชาชน การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ป้องกันโรค การจัดหาครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันโรค สนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ฯลฯ

2. ก่อสร้างและสนับสนุนการก่อสร้างสนามกีฬา

3. จัดการและสนับสนุนการแข่งขันกีฬา

4. สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

5. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ เช่น จัดกิจกรรมผู้สูงอายุ เยาวชน ครอบครัวและผู้ด้อยโอกาส ก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารบ้านให้แก่ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ การก่อสร้างศาลาเอนกประสงค์เพื่อการสันทนาการของชุมชน ฯลฯ

6. ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น สนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา หมู่บ้าน/ชุมชน การรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน การออกตรวจป้องกันสาธารณภัยต่างๆ การจัดหาครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ การอบรมให้ความรู้ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม To Be Number One การดำเนินงานตำบลสร้างสุขสู่ตรังเมืองแห่งความสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน ฯลฯ

***ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร และพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น***

1. การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ เช่น อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนาต่างๆ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กิจกรรมรัฐพิธีและพิธีการ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลักประชาธิปไตย การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ การศึกษาวิจัยในการพัฒนาหน่วยงาน ฯลฯ

***ศักยภาพขององค์กร***

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลบางดี โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

**🞄 จุดแข็ง (Strengths: S)**

1. ผู้นำชุมชนมีความสามัคคีกัน

2. ปัญหาทางสังคมไม่รุนแรง

3. มีกองทุนหมู่บ้านในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยเหลือกัน เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มอาชีพ ฯลฯ

4. มีประเพณีท้องถิ่นที่ดีงาม เช่น ประเพณีลากพระ, ลอยกระทง, รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ, การแสดงมโนราห์โบราณ เป็นต้น

5. ประชาชนมีความมั่นคงในอาชีพและรายได้

6. มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ทางการเกษตร

**🞄 จุดอ่อน (Weaknesses: W)**

1. ไม่มีระบบการบริหารจัดการน้ำแบบยั่งยืน

2. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลยังไม่ได้รับการปรับปรุง บูรณะ และเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

3. ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกรรม และการทำสวนยางพารา สวนปาล์มน้ำมัน

4. ขาดตลาดกลางพืชผลทางการเกษตร

5. เกษตรกรใช้สารเคมีมากในภาคการเกษตร

6. ประชาชนขาดระเบียบวินัยทางการเงิน ใช้จ่ายเกินตัว บริโภคตามกระแสนิยมของโลกาภิวัตน์ จนก่อให้เกิดการกู้เงินนอกระบบ

**🞄 โอกาส (Opportunities: O)**

**1.** มีแม่น้ำสายหลัก (แม่น้ำตรัง) ไหลผ่านพื้นที่ทำการเกษตร

2. มีหน่วยงานราชการต่างๆ ในพื้นที่เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ

3. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 กำหนดรัฐต้องให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง

4. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน

**🞄 อุปสรรค (Threats: T)**

1. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน
2. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน
3. ปัญหาสภาวะโลกร้อน (Global Warming) ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม
4. มีบางพื้นที่ที่เป็นที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำการเกษตรบริเวณสองฝั่งแม่น้ำตรัง ที่เสี่ยงต่อการประสบปัญหาน้ำท่วม
5. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
6. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

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

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

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

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน W  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O  1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| โอกาส O  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี  2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัด T  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |
|  |  |

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดียึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ใช้หลักบันได   
8 ขั้น

**การวเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

**แบบบันได 8 ขั้น**

**บันไดขั้นที่ 1 การวางแผนงาน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ซึ่งประกอบด้วย

1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

2 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

3 ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4 ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

5 หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการและเลขานุการ

6 นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

1. วิเคราะห์ภารกิจ อํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกําหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อํานาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

2. กําหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3. กําหนดตําแหน่งในสายงานต่างๆ จํานวนตําแหนง และระดับตําแหนง ใหเหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กําหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกําหนดความจําเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคํานึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจําในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง

๕. กําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง จํานวนตําแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อํานาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๖. จัดทํากรอบอัตรากําลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจําและพนักงานจ้างทุกคน ไดรับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ 2 การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

**(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง**

**(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

**(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน**

**(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม**

**(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

**(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

**บันไดขั้นที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี   
จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี   
มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 – 2566 ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ 3 ส่วนราชการ

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

1**. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

1.1 งานบริหารงานทั่วไป

1.2 งานบริหารงานบุคคล

1.3 งานนโยบายและแผน

1.4 งานนิติการ

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.6 งานกิจการสภา

1.7 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.8 งานพัฒนาชุมชน

1.9 งานส่งเสริมการเกษตร

1.10 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

1.11 งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

2. **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

2.1 งานการเงิน

2.2 งานบัญชี

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

2.5 งานบริหารงานทั่วไป

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

3 **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

3.1 งานก่อสร้าง

3.2 งานออกแบบควบคุมอาคาร

3.3 งานสาธารณูปโภค

3.4 งานซ่อมแซม บำรุงรักษาประปา

3.5 งานผังเมือง

3.6 งานบริหารงานทั่วไป

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

**บันไดขั้นที่ 4 การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกําหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา 3 ปี

**บันไดขั้นที่ 5 การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

**อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ส่วนราชการ** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน** | **วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง** |
| 1 | สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | 1 | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |
| 2 | กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | 1 | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |
| 3 | กองช่าง | นายช่างโยธา | 1 | รายงานกรมส่งเสริมให้สรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง ยุบเลิกไมได้ |
| 4 | กองคลัง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | 1 | ขอใช้บัญชีผู้สอบแช่งขันได้ของกรมส่งเสริมฯ ยุบเลิกไม่ได้ |
| 5 | กองคลัง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | รายงานกรมส่งเสริมให้สรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง ยุบเลิกไม่ได้ |

**บันไดขั้นที่ 6 การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ดังนี้

จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง 2564 – 2566 จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7 แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภทพน้กงานครู ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญตัวหนึ่งในการปฎิบัติงานการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีแนวทางในการรองรับกรณีนี้ ที่เกษียณ 3 แนวทาง

1. ก่อนการเกษียณ 60 วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรอรับการโอน(ย้าย) เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน 1 ตุลาคม 2566 ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

2. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ 1 องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง โดยรายงานตำแหน่งว่าง เพื่อ ก.จังหวัดได้แจ้ง ก.กลาง ให้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อให้มีคนมาบรรจุใหม่มา

3. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ 1 และ 2 แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ยังไม่ได้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงาน จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง และขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่ยังมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในภาค/เขตอื่นเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีพนักงานครูที่จะสามารถปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้ เป็นจำนวนมาก จากทั้งหมดที่มีจำนวนพนักงานครู อบต. 11 คน คงเหลือผู้ที่สามารถปฏิบัติงานได้อีก 10 คน

**บันไดขั้นที่ 7 การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
* กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
* กลุ่มงานสนับสนุน
* กลุ่มงานช่าง
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล  
  ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

**บันไดขั้นที่ 8 คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ใช้การ***วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล*** ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| 1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**    1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))    2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))    3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))    4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))    5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))    6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง** |
| 1. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))    2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))    3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))    4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))    5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา 16(2))    6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))    7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  (มาตรา 16(19)) | านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจใน**สำนักงานปลัด โดยในส่วนของสำนักงานปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน** และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของนักพัฒนาชุมชนและนักจัดการงานทั่วไป |
| 1. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4)**)**    2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8)    3. การผังเมือง (มาตรา 68(13))    4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))    5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))    6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28)) | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |
| 1. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6)    2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))    3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))    4. ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))    5. การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))    6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))    7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))    8. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7)) | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักงานปลัด  งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** |
| 1. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา 67(7))    2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))    3. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักงานปลัด โดยงานสาธาณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของนักจัดการงานทั่วไป** |
| 1. **ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8)    2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))    3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))    4. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18)) | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักงานปลัด อบต. โดยอยู่ในความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษา** |
| 1. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))    2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))    3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน  (มาตรา 16(16))    4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))    5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง**) |

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ  
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

# 6.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจะดำเนินการ

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจหลัก ภารกิจรอง** | **การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ** |
| ภารกิจหลัก  1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย 4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร 6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา 7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 8. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว | 1. กองช่าง 2. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 3. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองช่าง 4. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 5. ทุกส่วนราชการ 6. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 7. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 8. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| **ภารกิจรอง**   1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี 2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ 3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน 5. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน | 1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 2. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 3. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 4. กองคลัง 5. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

**7.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 59 อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

**8.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

1. **สำนักปลัด**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน

เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

1. **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี

ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่างต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อและที่ได้รับมอบหมาย

1. **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณ

ราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

1. **หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | หมายเหตุ |
| 1. **สำนักงานปลัด อบต. (01)**   1.1 งานบริหารทั่วไป  - งานธุรการ สารบรรณ  - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานประชาสัมพันธ์  - งานจัดทำฎีกา  1.2 งานบริหารงานบุคคล  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานสวัสดิการ  1.3 งานนโยบายและแผน  - งานนโยบายและแผน  - งานวิชาการ  - งานข้อมูล/บันทึกข้อมูล  - งานงบประมาณ  1.4 งานนิติการ  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ  - งานจดทะเบียนพาณิชย์  - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน  1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานอำนวยการ  - งานป้องกัน  - งานฟื้นฟู  1.6 งานกิจการสภา อบต*.*  - งานระเบียบข้อบังคับประชุม  - งานการประชุม  - งานอำนวยการและประสานงาน  - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง  - งานชุมชนสัมพันธ์  1.7 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ  - งานรักษาความสะอาด  - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.  1.8 งานพัฒนาชุมชน  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  1.9 งานส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมปศุสัตว์  1.10 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว  - งานวางแผนการท่องเที่ยว  - งานพัฒนาการท่องเที่ยว  - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว  1.11 งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  - งานบริหารการศึกษา  - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  - งานการศึกษาปฐมวัย | 1. **สำนักปลัด อบต. (01)**    1. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่   - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง  - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง  - งานทะเบียนประวัติ  - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน  - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ  - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง  - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า  - งานสิทธิสวัสดิการ  - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม  - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ  - งานบริการข้อมูล สถิติ  1.2 กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม   * งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา * งานการศาสนา * งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรฒ * งานการศึกษาปฐมวัย * งานกีฬาและนันทนาการ * งานบริการข้อมูล สถิติ * งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตถกรรมทางการศึกษา   1.3 งานบริหารทั่วไป  - งานธุรการ สารบรรณ  - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานประชาสัมพันธ์  - งานจัดทำฎีกา  1.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน   * งานวิเคราะห์นโยบายและแผน * งานจัดทำแผน * งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม * งานสารสนเทศ * งานบริการข้อมูล สถิติ * งานงบประมาณ * งานยุทธศาสตร์   1.5 งานนิติการ  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ  - งานจดทะเบียนพาณิชย์  - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน  1.6 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานอำนวยการ  - งานป้องกัน  - งานฟื้นฟู  1.7 งานกิจการสภา อบต*.*  - งานระเบียบข้อบังคับประชุม  - งานการประชุม  - งานอำนวยการและประสานงาน  - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง  - งานชุมชนสัมพันธ์  1.8 งานบริหารงานสาธารณสุข  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ  - งานรักษาความสะอาด  - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.  - งานการแพทย์ฉุกเฉิน  1.9 งานพัฒนาชุมชน  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  1.10 งานส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมปศุสัตว์  1.11 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว  - งานวางแผนการท่องเที่ยว  - งานพัฒนาการท่องเที่ยว  - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว |  |
| **2. กองคลัง (04)**  2.1 งานการเงิน  - งานการเงิน  - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  2.2 งานบัญชี  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน  - งานงบการเงินและงบทดลอง  - งานแสดงฐานะทางการเงิน  2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  - งานจัดเก็บน้ำประปา  2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์  2.5 งานบริหารงานทั่วไป  - งานธุรการ สารบรรณ | **2. กองคลัง (04)**   * 1. งานการเงินและบัญชี * งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน * งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท * งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท * งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ * งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี   1. งานบริหารงานคลัง * งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ * งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง * งานการจัดสรรต่างๆ * งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ * งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน   1. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ * งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า * งานพัฒนารายได้ * งานแผนที่ภาษี * งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ * งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ * งานจัดเก็บค่าน้ำประปา * งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม   1. งานพัสดุและทรัพย์สิน * งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา * งานทะเบียนคุม * งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ * งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท   2.5 งานบริหารงานทั่วไป  - งานธุรการ สารบรรณ  - งานบริการข้อมูล สถิติ |  |
| **3. กองช่าง** **(05)**  3.1.งานก่อสร้าง  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ  - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ  - งานข้อมูลก่อสร้าง  3.2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานออกแบบและบริการข้อมูล  3.3 งานประสานสาธารณูปโภค  - งานระบายน้ำ  - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  3.4 งานบริหารงานทั่วไป  - งานธุรการ สารบรรณ  3.5 งานซ่อมแซม บำรุงรักษาประปา  - งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน  - งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปาหมู่บ้าน  - งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน  - งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา  3.6 งานผังเมือง  - งานผังเมือง  - งานควบคุมอาคาร  - งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน | **3. กองช่าง (05)**   * 1. งานแบบแผนและก่อสร้าง * งานสำรวจ * งานอกกแบบและเขียนแบบ * งานประมาณราคา * งานจัดทำราคากลาง * งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ * งานบริการข้อมูล   1. งานควบคุมอาคาร * งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ * งานควบคุมอาคาร   1. งานสาธารณูปโภค * งานเกี่ยวกับประปา * งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง   1. งานซ่อมบำรุง * งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน * งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ * งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน * งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา * งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา * งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน * งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา   1. งานผังเมือง * งานผังเมือง * งานปรับปรุงภูมิทัศน์ * งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน   3.6งานบริหารงานทั่วไป   * งานธุรการ สารบรรณ * งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)**  - งานตรวจสอบภายใน | **4.หน่วยตรวจสอบภายใน (12)**  4.1งานตรวจสอบภายใน   * งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน * งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน * งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี |  |

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ  
มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า   
จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล   
โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 – 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 – 2566**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| ปลัด อบต.  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | เมื่อว่างให้ปรับเป็น ระดับกลาง |
| รองปลัด อบต.  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักปลัด (01)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างให้ยุบ |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| คนงานทั่วไป | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - | - |  |
| **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่  (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.) | - | - | - | - | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | - | 1 | 1 | 1 | +1 |  |  | กำหนดเพิ่ม |
| **กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา  ศาสนา และวัฒนธรรม  (นักวิชาการศึกษา ชพ.) | - | - | - | - | - | - | - |  |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | - | 1 | 1 | 1 | +1 |  |  | กำหนดเพิ่ม |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| คนงานทั่วไป | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ครู | 11 | 11 | 11 | 11 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | ว่าง 1 |
| **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| คนงานทั่วไป | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นายช่างโยธา ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานสูบน้ำ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างให้ยุบ/อุดหนุน |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| คนงานทั่วไป | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | **57** | **59** | **59** | **59** | **+2** | **-** | **-** |  |

ภาระค่าใช้จ่าย64-66

**โครงสร้างตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

|  |
| --- |
| **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-00-1101-001 |

|  |
| --- |
| **นักวิชาการตรวจสอบภายใน**  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-12-3205-001 |

|  |
| --- |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-00-1101-002 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สำนักปลัด** | **กองคลัง** | **กองช่าง** |
| **พนักงานส่วนตำบล**  - นักบริหารงานทั่ว่ไป (อำนวยการต้น) (หน.สป.)  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-2101-001  - นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3101-001  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3103-001  -นิติกร ปก./ชก.  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3105-001  -นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3801-001  -เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-4101-001  **ลูกจ้างประจำ**  -นักพัฒนาชุมชน  **พนักงานจ้าง**  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)  - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)  - คนงานทั่วไป (5)  **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่**   * หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.) * นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3102-001   * เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-4101-002  **กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**   * หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ (นักวิชาการศึกษา ชพ.) * นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-3803-001   * เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-4101-002  **พนักงานจ้าง**   * คนงานทั่วไป (1)   **ศพด. พนักงานครู (11)**   * ตำแหน่ง ครู   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-286  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-288  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-289  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-290  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-291  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-292  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-293  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-294  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-295  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-296  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-01-6600-287  **พนักงานจ้าง**  -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2)  -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (2) | **พนักงานส่วนตำบล**   * นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (ผอ.คลัง)   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-2101-001   * นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-3201-001   * นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-3203-001   * นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-3204-001   * จพง.การเงินและบัญชี ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-4201-001   * เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-4203-001   * จพง.จัดเก็บรายได้ ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-4204-001  **พนักงานจ้าง**   * ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (คุณวุฒิ) * ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)   - ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ)  - คนงานทั่วไป (2) | **พนักงานส่วนตำบล**   * นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น) (ผอ.ช่าง)   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-2103-001   * เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.   เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-4101-002  - นายข่างโยธา ปง/ชง  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-4701-001  - นายข่างไฟฟ้า ปง/ชง  เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-4706-001  **ลูกจ้างประจำ**  -พนักงานสูบน้ำ  **พนักงานจ้าง**  -ผู้ช่วย นายช่างโยธา (คุณวุฒิ)  -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)  -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)  -คนงานทั่วไป  -พนักงานจดมาตรวัดน้ำ |

**11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง**

**12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

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

3. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

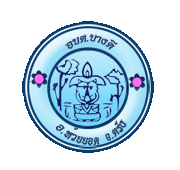
ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประกอบด้วย

* การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
* การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
* การบริการเป็นเลิศ
* การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

****

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

-------------------------------------------------------------------------

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ 4.5 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกําลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทํางานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทํางานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทํางานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ 3 ประกอบด้วย

1.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

2.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

3.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

4.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

* 1. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

* 1. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

* 1. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

* 1. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

* 1. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

* 1. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและ  
การสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คง  
กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี   
เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

* 1. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

1. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0810.6/ว 548 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554 เพื่อให้บุคลากรในสังกัด  
มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

**13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น   
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

2. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

3. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

4. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบางดี เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง   
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

1.1 ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

1.2 จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

2.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

2.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

2.2 ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

2.3 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

2.4 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

2.5 ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

3.2 ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

3.3 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

3.4 ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

3.5 ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

3.6 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

3.7 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

3.8 ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

3.9 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

3.10 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

3.11 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

4.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

4.1 ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

4.2 ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

4.3 ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

4.4 ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

4.5 ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

5.6 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

4.7 ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

5.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

5.2 เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5.3 ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

5.4 ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 5.2 หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

5.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

5.6 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

5.7 ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

5.8 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า  
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง   
มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น  
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่  
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

11. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

11.1 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

11.2 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

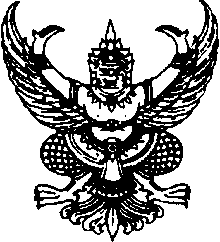
11.3 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

11.4 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

1. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(2553).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ 17 มิถุนายน 2563./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
2. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
3. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

ภาคผนวก

******

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ 337/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

**-------------------**

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ 15 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประธานกรรมการ

2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

5. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ

6. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

2. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

4. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

5. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

6. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 -2566

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

(นายสนิท ชูเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

**ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง** 3 ปี

**รายชื่อผู้เข้าประชุม**

**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566**

**วัน อังคาร ที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 09.30 น.**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

………………………………………

**ผู้มาประชุม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
| 1 | นายสนิท ชูเมือง | นายก อบต./ประธานกรรมการ |  |  |
| 2 | นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร | ปลัด อบต./กรรมการ |  |  |
| 3 | นางพัชวิภรณ์ บุญพา | รองปลัด รักษาราชการแทน  ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ |  |  |
| 4 | นางอภิญญา รัตนพันธ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ |  |  |
| 5 | นางอาทิตยา ชูเมือง | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดอบต./  กรรมการ/เลขานุการ |  |  |
| 6 | นางสาวกัลยา ชูสังข์ | นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ |  |  |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ครั้งที่ 1/2563

วันที่ 21 กรกฎาคม 2563 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

**ระเบียบวาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

* 1. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่ 337 /2563 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ดังนี้
     1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
     2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
     3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
     4. อำนวยการกองช่าง กรรมการ
     5. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
     6. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

1.2.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

1.2.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

1.2.5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

1.2.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำประมาณ 2564 -2566

**ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

พิจารณาแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**รายงานการประชุม**

**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ครั้งที่ 1/2563**

**วันที่ 21 กรกฎาคม 2563 เวลา 09.30 น.**

**ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี**

ผู้มาประชุม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** |
| 1 | นายสนิท ชูเมือง | ประธานกรรมการ |  |
| 2 | นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร | กรรมการ |  |
| 3 | นางพัชวิภรณ์ บุญพา | กรรมการ |  |
| 4 | นางอภิญญา รัตนพันธ์ | กรรมการ |  |
| 5 | นางอาทิตยา ชูเมือง | กรรมการและเลขานุการ |  |
| 6 | นางสาวกัลยา ชูสังข์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

**เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

* 1. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่ 337/2563 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ดังนี้
     1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
     2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
     3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
     4. อำนวยการกองคลัง กรรมการ
     5. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
     6. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
  2. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

บางดี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วน

ตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

1.2.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

1.2.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

1.2.5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

1.2.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำประมาณ 2564 -2566

**ระเบียบวาระที 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา** - ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา** - ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

ประธานฯ มอบฝ่ายเลขาฯ

นางอาทิตยา ชูเมือง ชี้แจงการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ดังนี้

**1. เรื่องเดิม**

ตามที่งานบริหารงานบุคคลได้แจ้งให้ทุกกองส่วนราชการ มีการสำรวจปริมาณงานแต่ละส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้มีบันทึกข้อความแจ้งให้ส่วนราชการที่มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564– 2566 สำรวจเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างจำนวนเท่าใด และให้จัดทำปริมาณและเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด นั้น

**2. ข้อเท็จจริง**

2.1 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิม ปี 2561-2563 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2563 มีอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน 57 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 49 อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน 8 อัตรา โดยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง จำนวน 5 ตำแหน่ง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้ขอใช้บัญชีจากส่วนกลางไปแล้ว จึงไม่สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีได้ ตำแหน่งอัตราที่เหลือจะเป็นตำแหน่งว่างในส่วนของพนักงานจ้าง จำนวน 3 ตำแหน่ง

2.2 ส่วนราชการต่างๆได้สำรวจและจัดทำเอกสารหมายเลข 5-6 ส่งให้งานบริหารงานบุคคลครบทุกส่วนราชการแล้ว

**3. ข้อกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.2 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ 13 การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 18 ให้ อบต.เสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำตามข้อ 16 ให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ อบต.ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ อบต.ตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังของ อบต. 3 ปีแล้ว ให้ อบต.ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.ตามข้อ 16 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป

* 1. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

**4. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกฎหมายดังกล่าวข้างต้น และคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ทั้งนี้เพื่อจะได้เสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดตรังให้ความเห็นชอบประกาศใช้ต่อไป

**เลขานุการ** เมื่อแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดิฉันใช้หลักบันได 8 ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 4 การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

ขั้นตอนที่ 6 การพิจารณาอุปทานกำลังคน

ขั้นตอนที่ 7 การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

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

* สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

* กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
* กลุ่มงานสนับสนุน
* กลุ่มงานช่าง

**พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำหรับตำแหน่งว่าง เราสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง กรณีดังนี้

1. ปรับปรุงตำแหน่ง คือปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการเดิม เช่น จนท.-จพง. (ตอนนี้ไม่มีแล้ว เพราะสายทั่วไปเป็น เจ้าพนักงานเหมือนกัน)
2. ปรับขยายตำแหน่งคือปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม เช่น ชง-อส.
3. ปรับลดตำแหน่งคือปรับลดตำแหน่งในสายงานเดิม เช่น อส.-ปง/ชง
4. ตัดโอนตำแหน่งคือการตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปงานหนึ่ง เช่นเจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานปลัด ไปเป็นเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง
5. เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งคือเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของสายงานเดิมในงานเดียวกัน
6. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งคือ เกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง จากงานหนึ่งไปอีกงานหนึ่ง เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง กองช่าง ไปเป็น นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก กองคลัง

รายการตำแหน่งว่าง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ส่วนราชการ** | **ตำแหน่ง** | **จำนวน** | **วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง** |
| 1 | สำนักงานปลัด | หัวหน้าสำนักปลัด | 1 | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |
| 2 | สำนักงานปลัด | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 1 | เป็นตำแหน่งที่เมื่อเทียบอัตรากำลังคนกะงาน(ปริมาณเด็ก) ยังไม่เพียงพอ จึงต้องคงไว้ก่อนเพื่อรองรับผู้มาปฏิบัติหน้าที่ |
| 3 | สำนักงานปลัด | คนงานทั่วไป | 1 | เป็นตำแหน่งที่ยังจำเป็นต้องมี จึงต้องคงไว้ก่อนเพื่อรองรับผู้มาปฏิบัติหน้าที่ |
| 4 | กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | 1 | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |
| 5 | กองช่าง | นายช่างโยธา | 1 | รายงานกรมส่งเสริมให้สรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง ยุบเลิกไมได้ |
| 6 | กองคลัง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | 1 | ขอใช้บัญชีผู้สอบแช่งขันได้ของกรมส่งเสริมฯ ยุบเลิกไม่ได้ |
| 7 | กองคลัง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | รายงานกรมส่งเสริมให้สรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง ยุบเลิกไม่ได้ |
| 8 | กองคลัง | คนงานทั่วไป | 1 | เป็นตำแหน่งที่ยังจำเป็นต้องมี จึงต้องคงไว้ก่อนเพื่อรองรับผู้มาปฏิบัติหน้าที่ |

**ประธาน** ตามที่มีตำแหน่งว่างอยู่ในสำนักงาน ทุกกองส่วนยังมีภาระงานและความจำเป็นในการคงตำแหน่งเดิมไว้หรือไม่

**หัวหน้าสำนักปลัด** ตำแหน่งว่างดังกล่าวคือตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด จำเป็นต้องคงไว้เนื่องจากเป็น

ตำแหน่งสำคัญและได้รายงานกรมสงเสริมฯเพื่อสอบคัดเลือกมาบรรจุแต่งตั้ง ส่วนอีกสองตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างยังต้องคงตำแหน่งไว้เนื่องจากยังต้องรองรับปริมาณงานของสำนักงานปลัด

**ผอ.กองช่าง** ตำแหน่งว่างทั้งสองดังกล่าว ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองและนายช่างโยธา มีความจำเป็นต้องคงไว้ เนื่องจาก เป็นตำแหน่งที่สำคัญที่จำเป็นต้องคงไว้และมีภาระงานที่ยังต้องมีผู้ปฏิบัติงาน

**ผอ.กองคลัง** สำหรับตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมฯมาเพื่อบรรจุแต่งตั้งแล้ว อยู่ระหว่างรอ และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รายงานกรมส่งเสริมให้สรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้ง ส่วนอีกตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างยังต้องคงตำแหน่งไว้เนื่องจากยังต้องรองรับปริมาณงานของกองคลัง

**มติที่ประชุม เห็นชอบให้คงตำแหน่งว่างไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566**

**เลขานุการ**  ตามแบบที่ทุกกองส่วนราชการจัดทำปริมาณงาน เพื่อพิจารณาว่าแต่ละกอง

ส่วนมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อประกอบความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ซึ่งได้รวบรวมรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | **เอกสารหมายเลข 5** | |
| **บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง** | | | | | | |
| สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|  |
| (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) | (6) |
| 1 | งานบริหารงานทั่วไป | 360 | | 780 | 280800 | 3.39 |
| 2 | งานบริหารงานบุคคล | 300 | | 260 | 78000 | 0.94 |
| 3 | งานนโยบายและแผน | 240 | | 260 | 62400 | 0.75 |
| 4 | งานนิติการ | 240 | | 260 | 62400 | 0.75 |
| 5 | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 240 | | 260 | 62400 | 0.75 |
| 6 | งานกิจการสภา อบต. | 240 | | 260 | 62400 | 0.75 |
| 7 | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | 300 | | 520 | 156000 | 1.88 |
| 8 | งานพัฒนาชุมชน | 300 | | 520 | 156000 | 1.88 |
| 9 | งานส่งเสริมการเกษตร | 240 | | 260 | 62400 | 0.75 |
| 10 | งานส่งเสริมการท่องเที่ยว | 300 | | 260 | 78000 | 0.94 |
| 11 | งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | 300 | | 5,400 | 1620000 | 19.57 |
| รวม | | 3060 | | 9040 | 2,680,800 | 32.38 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  | หมายเหตุ | | เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน | | |
|  |  |  | | จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน 1 ปี (82,800) | | |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | **เอกสารหมายเลข 5** | |
| **บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง** | | | | | | |
| กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|  |
| (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) | (6) |
| 1 | งานการเงิน | 360 | | 780 | 280800 | 3.39 |
| 2 | งานบัญชี | 360 | | 780 | 280800 | 3.39 |
| 3 | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | 360 | | 520 | 187200 | 2.26 |
| 4 | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 360 | | 780 | 280800 | 3.39 |
| 5 | งานบริหารงานทั่วไป | 180 | | 260 | 46800 | 0.57 |
| รวม | | 1620 | | 3120 | 1,076,400 | 13.00 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  | หมายเหตุ | เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน | | | |
|  |  |  | จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน 1 ปี (82,800) | | | |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | **เอกสารหมายเลข 5** | |
| **บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง** | | | | | | |
| กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|  |
| (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) | (6) |
| 1 | งานก่อสร้าง | 360 | | 780 | 280800 | 3.39 |
| 2 | งานออกแบบและควบคุมอาคาร | 240 | | 780 | 187200 | 2.26 |
| 3 | งานซ่อมแซม บำรุงรักษา | 120 | | 520 | 62400 | 0.75 |
| 4 | งานประสานสาธารณูปโภค | 240 | | 780 | 187200 | 2.26 |
| 5 | งานผังเมือง | 90 | | 260 | 23400 | 0.28 |
| 6 | งานบริหารงานทั่วไป | 180 | | 260 | 46800 | 0.57 |
| รวม | | 1230 | | 3380 | 787,800 | 9.51 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  | หมายเหตุ | | เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน | | |
|  |  |  | | จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน 1 ปี (82,800) | | |

เลขานุการ มีส่วนราชการใดที่ต้องการจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มบ้างหรือไม่

หน.สำนักปลัด ไม่มีค่ะ เนื่องจากในตอนนี้ทรัพยากรบุคคลยังคงเหมาะสมกันกับปริมาณงาน

ผอ.กองช่าง ไม่มีค่ะ เนื่องจากในตอนนี้ทรัพยากรบุคคลยังคงเหมาะสมกันกับปริมาณงาน

ผอ.กองคลัง ไม่มีค่ะ เนื่องจากในตอนนี้ทรัพยากรบุคคลยังคงเหมาะสมกันกับปริมาณงาน

**มติที่ประชุม เห็นชอบ ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี 2564**

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างค่ะถ้าไม่มีดิฉันขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ) ศก ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

เลขานุการกรรมการ

(ลงชื่อ) กิ ก ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสนิท ชูเมือง)

ประธานคณะกรรมกรรมการ