



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

◆ พ.ศ. 2570 – 2572 ◆

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก



โปร่งใส
ตรวจสอบได้



พัฒนาบุคลากร
สู่ความเป็นมืออาชีพ



มุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงาน



บริการด้วยใจ
ใส่ใจประชาชน



ยึดมั่นคุณธรรม
ธรรมาภิบาล



ที่อยู่
หมู่ที่ 2 ตำบลคลองขนาก
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง



เบอร์โทรศัพท์
0 3566 9000



โทรสาร



เว็บไซต์
www.khlongkhanak.go.th

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. ปัญหาที่แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙

ภาคผนวก

- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- บันทึกขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- ระเบียบวาระการประชุมฯ
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาหนังสือขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก อำเภวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง โดยงาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองชนาก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ตลอดจนประกาศหลักเกณฑ์มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการประมาณการ ความต้องการกำลังคนในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากมีกรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรองตามที่กฎหมายกำหนด อันเป็นการ รองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบัน อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมให้ การบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับตำแหน่ง รวมถึง การพัฒนาบุคลากรในทุกประเภท ทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างคุ้มค่า คล่องตัว และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ฉบับนี้ จะเป็นคู่มือ และกรอบทิศทางสำคัญสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการ กำลังคนและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ให้สามารถบริการสาธารณะ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนสืบไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก
สิงหาคม ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนานุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไปคือ การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

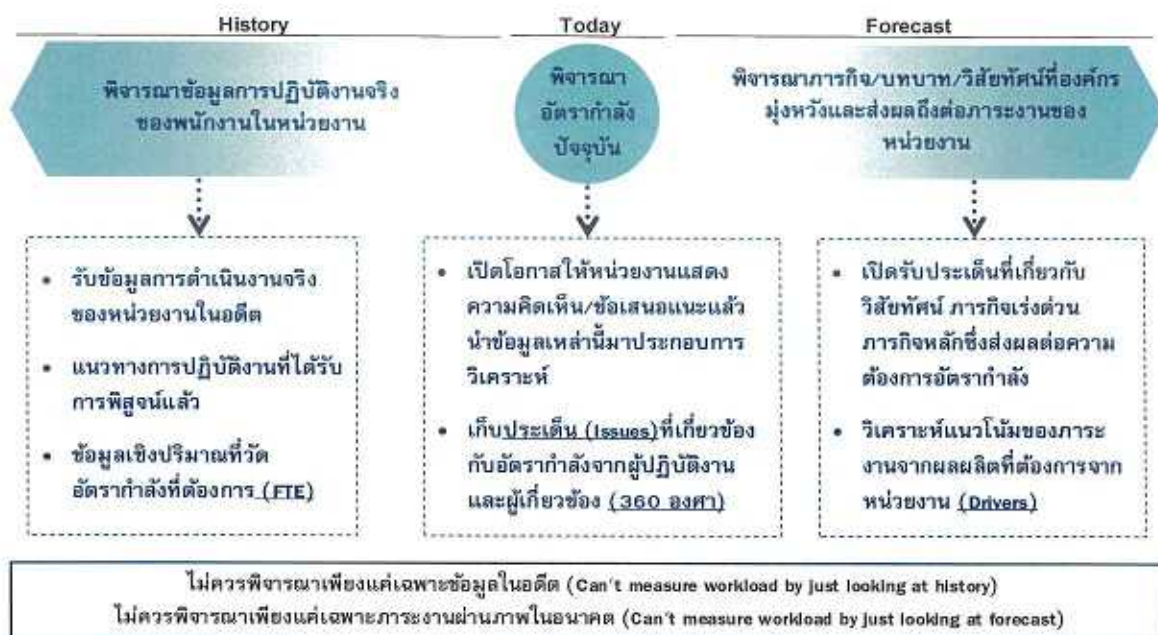


หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุนวอองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

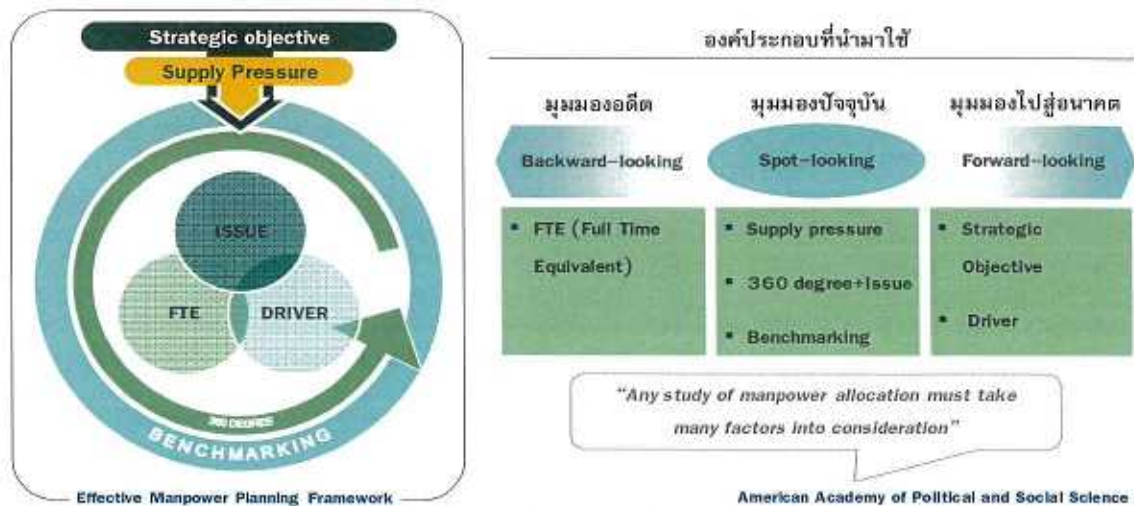
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนการงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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



จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบรณันสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จะพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการรักษายาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก นำสถิติการกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก มาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

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

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร องค์การบริหารส่วนตำบลจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุนและพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระดานที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้



○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีการะงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ ให้สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนา พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

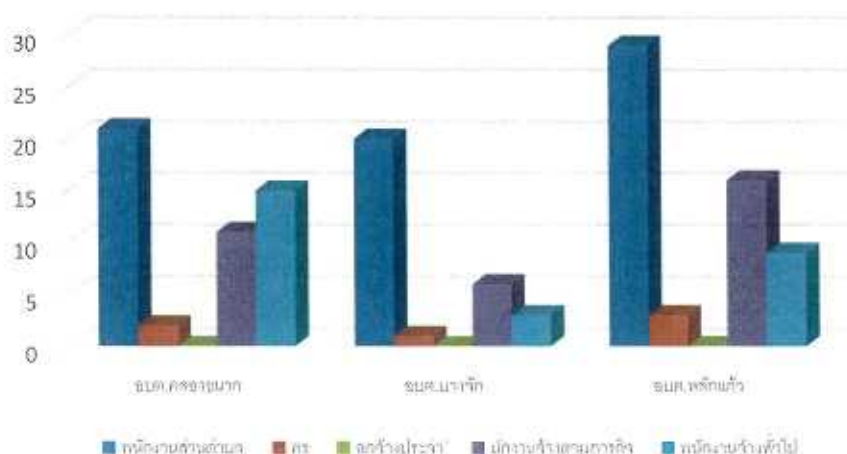


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจึก และองค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

แผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก องค์การบริหารส่วนตำบลบางจัก และองค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของการงานการแพทย์ฉุกเฉิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ยังไม่มีรถกระบะฉุกเฉินเพื่อให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน และยังไม่มียุคลาการประจำรถปฏิบัติงานด้านนี้ ประกอบกับ ก.กลาง เพื่อกำหนดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ในสายวิชาการ และสายทั่วไป คือ ตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้ อย่างมีคุณภาพ

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้



๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนากโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมไปถึงการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้จังหวัดอ่างทอง อำเภวิเศษชัยชาญ และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๔	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.บางจัก อบต.หลักแก้ว
กรกฎาคม ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญ ของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง
กันยายน ๒๕๖๔	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๔
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อน้ำ และทางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือน เครื่องหมายจราจร ป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย กระบอกโค้งนูน และหาสัญญาณยังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง ยังไม่ครอบคลุมในพื้นที่ ทำให้เกิดความไม่สะดวกและไม่ปลอดภัยในการเดินทาง
- ระบบประปาในชุมชนเกิดปัญหาบ่อย ซึ่งการซ่อมแซม ติดตั้งระบบประปา และการปรับปรุงคุณภาพน้ำ มีความล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งานของประชาชน
- สถานที่ในการบริการประชาชนมีพื้นที่แคบไม่สะดวกต่อการให้บริการในงาน หรือกิจกรรมที่มีจำนวนประชาชนมาก ๆ
- งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาในชุมชนและความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก

๔.๒ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- การดูแลและการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้มีรายได้น้อย ยังไม่ทั่วถึง
- เด็กยังไม่รู้จักทำกิจกรรมหรือใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์



- บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ในการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ปัญหายาเสพติดในชุมชน
- สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนยังมีไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ระบบเสียงตามสายในชุมชนชำรุดทำให้ประชาชนไม่ได้รับทราบข่าวสาร
- ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๔.๓ ด้านการศึกษา เด็ก เยาวชน และประชาชน

- ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง หรือเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ ประชาชนจึงต้องการให้ส่งเสริมด้านการศึกษาเพิ่มมากขึ้น
- ประชาชนขาดความสนใจในการรักษาศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี อันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่นในชุมชนมีน้อย
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมยังไม่ครอบคลุม
- การจัดหาสื่อการเรียนการสอน สื่อเทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์ของใช้ เครื่องเล่น แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ในการพัฒนาทักษะ การออกกำลังกาย และพัฒนาการของเด็กให้เพียงพอ
- ในชุมชนมีเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือ

๔.๔ ด้านเศรษฐกิจ

- เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
- ผลผลิตทางการเกษตรในชุมชนไม่หลากหลายและมีราคาตกต่ำ
- ไม่มีตลาดที่เป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่มอาชีพ
- การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน
- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายเนื่องจากค่าครองชีพสูง
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม
- การขาดเงินทุน งบประมาณสนับสนุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ หรือการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ในชุมชนมีต้นไม้จำนวนน้อยเพราะส่วนใหญ่ในพื้นที่เป็นพื้นที่ทางการเกษตร
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากยังไม่ครอบคลุม
- แหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง ในเขตพื้นที่มีวัชพืชจำนวนมาก
- ปัญหาการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ และการตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักของปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยต่าง ๆ ของประชาชนและความรู้ความเข้าใจ
- ขาดบุคลากรและสถานที่ในการช่วยเหลือการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การบริการสาธารณสุข

การปฏิบัติการผู้ป่วยฉุกเฉิน

- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ระบบฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนของสัตว์ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ทำให้การป้องกัน

โรคพิษสุนัขบ้าและโรคอื่น ๆ มีความคลาดเคลื่อน

- ชุมชนมีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

เกิดความล่าช้า

- ประชาชนขาดความรู้ในการจัดการขยะในครัวเรือนแบบถูกวิธีหรือการคัดแยก

ขยะมูลฝอย

๔.๗ ด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี

- บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และได้รับการพัฒนาศักยภาพในการให้บริการ

ประชาชนยังไม่ครบถ้วน

- เครื่องมือ – เครื่องใช้ ในการบริการประชาชนเสื่อมสภาพ
- การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน
- การพัฒนาเครือข่ายด้านการป้องกันการทุจริต
- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น และบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่และการบริหารงานท้องถิ่น
- ประชาชนไม่ทราบช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนอง

ความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



(๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) ศึกษาวิเคราะห์การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

(๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- ปรับปรุงและพัฒนาด้านการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น เครื่องหมายจราจร ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง กระຈกคั้งนุ่น ทาสีลูกระนาด สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ ในเขตชุมชน - การพัฒนาให้มีและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง การพัฒนาระบบประปา ถึงประปา และท่อระบายน้ำให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตรอย่างทั่วถึง รวมถึงปรับปรุงคุณภาพน้ำ - การส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการในพื้นที่ - ปรับปรุง บำรุงรักษา ดูแลความปลอดภัยทางถนน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	- ส่งเสริมการศึกษา และสนับสนุนการจัดการศึกษา เด็ก เยาวชน - ส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ สืบทอด ประเพณีวัฒนธรรม และกิจกรรมทางศาสนา - ส่งเสริมป้องกัน ดูแล สุขภาพ อนามัยของประชาชนควบคุมโรคติดต่อ - ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - ส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	- ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาอาชีพยกระดับรายได้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และทำการเกษตรปลอดสารพิษ - ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน - ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- อนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กรและการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	- การพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาให้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานของ อบต. เพื่อให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดเก็บรายได้ ตามหลักธรรมาภิบาล - การพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย - การจัดหาและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ



**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เป้าประสงค์ : ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน - ปรับปรุงและพัฒนาด้านการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น เครื่องหมายจราจร ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง กระຈกโค้งนูน ทาสีลูกระนาด สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ ในเขตชุมชน - การพัฒนาให้มีและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง การพัฒนาระบบประปา ถังประปา และท่อระบายน้ำให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรอย่างทั่วถึง รวมถึงปรับปรุงคุณภาพน้ำ - การก่อสร้างอาคารหอประชุมเพื่อความสะดวกในการบริการประชาชน	- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักวิเคราะห์ - วิศวกรโยธา - นวก.ตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานพัสดุ - จพง.ธุรการ/กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน/กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	เป้าประสงค์ : เพิ่มประสิทธิภาพด้านสังคม นันทนาการ แก๊ส และป้องกันปัญหาด้านยาเสพติด - การพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนคุณภาพชีวิต สวัสดิการของสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ยาจน รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง - การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมการจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัย ด้วยการติดตั้งกล้องวงจรปิด ฝึกอบรมการป้องกันภัยในพื้นที่และชุดปฏิบัติการภัยพิบัติ จัดให้มีถังเคมีดับเพลิง โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการศึกษา - นวก.ตรวจสอบภายใน - จพง.ธุรการ/สำนักปลัดฯ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน/สำนักปลัดฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	เป้าประสงค์ : เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว - การพัฒนาสนับสนุนการปลูกป่า ปลูกต้นไม้ ปลูกหญ้าแฝก	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - ผู้อำนวยการกองช่าง - วิศวกรโยธา - นวก.ตรวจสอบภายใน - จพง.ธุรการ/กองช่าง



	- การจัดระเบียบชุมชนให้สะอาดน่าอยู่ จังหวัดสะอาด หน้าบ้านหน้ามอง การปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ บริเวณริมถนน ริมคลอง ชุมชนคลองก้างจัดวัชพืช - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำ ได้ตลอดปี การพัฒนา คูคลองดูแล พื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ ป่าชุมชน แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ การขุดดินแล่นน้ำ	- นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ/กองช่าง - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนสวน - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน/กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	เป้าประสงค์ : ยกระดับรายได้ของประชาชน - ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร เกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ (ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยชีวภาพ) การปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน ฝึกอบรมทางการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร - ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎรที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง การฝึกอบรมพัฒนากลุ่มอาชีพ และศักยภาพกลุ่มอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือ เป็นการเพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายให้กับครัวเรือน - ส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาด้านการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล - นวก.ตรวจสอบภายใน - จพง.ธุรการ/สำนักปลัดฯ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน/สำนักปลัดฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี	เป้าประสงค์ : เพิ่มประสิทธิภาพการมีส่วนร่วมของประชาชนและการบริหารจัดการ - สร้างระบบบริหารจัดการที่ดี เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและพัฒนาศักยภาพเพื่อการบริหารพื้นฐานที่ดี ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ อบรมเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงาน บุคลากร ความรู้ของบุคลากร ผู้นำชุมชน และประชาชน จัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขยายเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านการป้องกันการทุจริต	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - นวก.ตรวจสอบภายใน - จพง.การเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.ธุรการ/กองคลัง - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน



	- การสร้างสำนึกประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม ของประชาชน ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สื่อ และการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร จัดทำเว็บไซต์เพื่อใช้ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ อบต. เคลื่อนที่พบประชาชน การช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ แก่ประชาชน การประเมินความพึงพอใจของ ประชาชน	
--	--	--

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

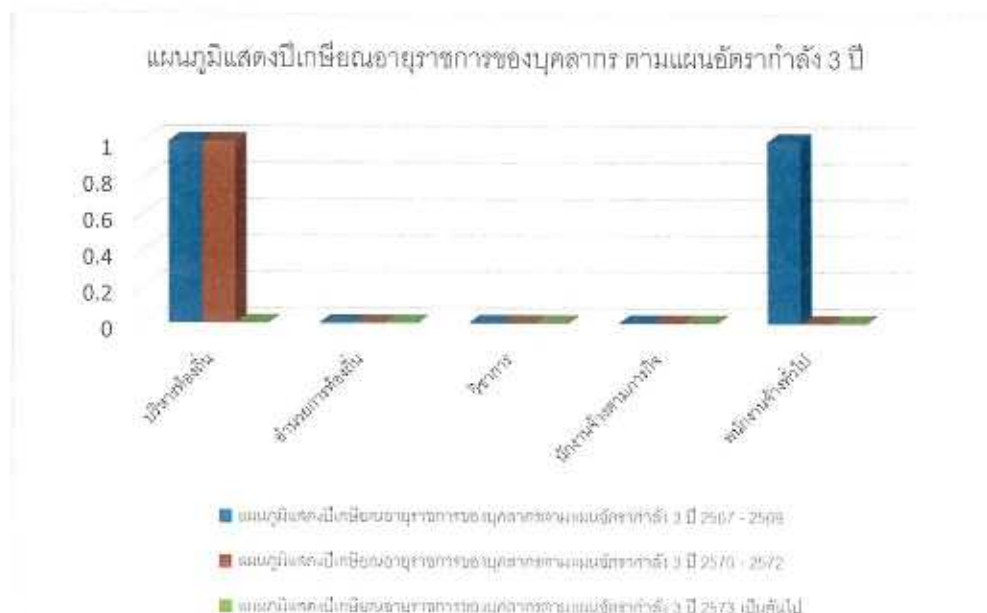
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ
รวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร
ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีภารกิจด้านบริหาร
งานทั่วไป ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านการเงินและบัญชี
ด้านสาธารณสุข และด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกัน
พิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจ
และงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มีจำนวน ๑ อัตรา คือ พนักงานส่วนตำบลประเภท บริหารท้องถิ่น กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงาน ของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองชนาก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีทีเกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จะสรรหา คนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับ แนวทาง การบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มี ความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความ ต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่นได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

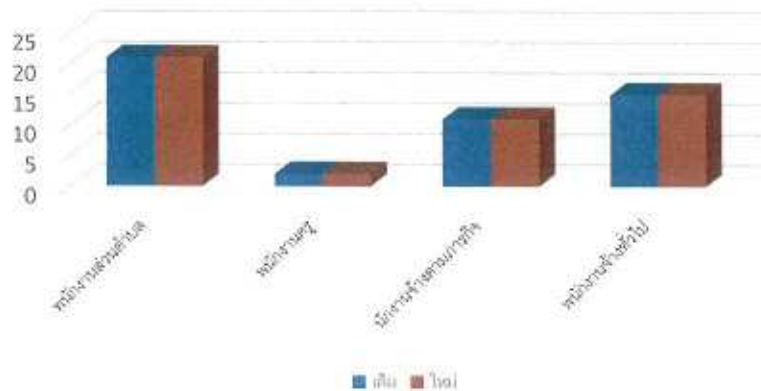
พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง



จะมี ๓ ประเภท แต่ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จึงกำหนด จ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองชนาก



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒)) (๓) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) (๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภคเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการหลักรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง และต้องประสานงาน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การ



(๕) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) (๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) (๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕)) (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	บริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และกองคลังงานพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายในในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓)) (๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕)) (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)) (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔)) (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔)) (๙) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) (๑๐) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) (๑๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย การศึกษา การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมกีฬา สถานที่พักผ่อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้เป็นการปฏิบัติงานและประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกองช่าง โดยในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในงานส่งเสริมสาธารณสุข งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานทั่วไป และในส่วนกองช่าง อยู่ในงานแบบแผนและก่อสร้าง งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานบริหารงานทั่วไป รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑)) (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) และ (มาตรา ๑๖ (๒๙))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสะอาด การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ



(๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒)) (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) (๗) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) (๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) (๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗)) (๑๑) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘)) (๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))	ภารกิจด้านนี้เป็นการประสานงานในการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง ในงานควบคุมอาคาร เกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) (๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐)) (๖) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) (๗) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) (๘) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒)) (๙) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘)) (๑๐) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในงานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายในในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))	ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม



๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)) (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))	และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับ ด้านนี้ คือ สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแล ให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไป อย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูง และตรง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุน การดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุน เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕)) (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) และ (มาตรา ๑๖ (๑๑))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจ ในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงหน่วยตรวจสอบภายในในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อดูแลให้การ ใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัดมีประสิทธิภาพสูง และตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด
๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๔)) (๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑)) (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕)) (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) (๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้ เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วน ราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล คลองชนาก



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคล่องจนมากได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลคล่องจนมาก ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการสาธารณสุข การบริการการแพทย์ การเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ ๓. การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. การส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตในการส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดฯ ๓. กองช่าง ๔. สำนักปลัดฯ ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การสนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน และศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๓. การส่งเสริมกีฬา จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ สนามกีฬา สถานที่ พักผ่อน ๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมศาสนา ประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง การดูแลการจราจร ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๘. ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว การจัดให้มีตลาด	๑. สำนักปลัดฯ ๒. สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. สำนักปลัดฯ ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดฯ ๘. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๙. สำนักปลัดฯ



๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพ
ของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากมีการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการ ของกองช่าง ประกอบกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ในการกำหนดงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองช่างเพิ่มขึ้นในส่วนราชการภายใน ระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้าทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน ที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ของกองช่าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองขนากให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอก ขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้อง เสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น



๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ดี ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๓. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๔. บุคลากรมีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่ค่อยผิดพลาด ๕. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๖. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๗. มีทัศนคติการทำงานเป็นทีมที่ดี ง่ายต่อการทำงาน	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. รวมถึงทักษะในการทำงาน ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ศึกษาระเบียบกฎหมายไม่ครบถ้วนครอบคลุม ทำให้งานเกิดข้อผิดพลาด ๔. บุคลากรหนึ่งคนรับผิดชอบงานในหลายหน้าที่ ๕. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. มีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ โดยส่งเสริมรับการฝึกอบรมต่าง ๆ ๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. บุคลากรที่พักอาศัยอยู่ต่างพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาในการเดินทางมาทำงาน



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นที่อยู่อาศัยไม่ต้องการย้าย ๒. บุคลากรที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๖. มีการมอบอำนาจและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทาง ๒. บุคลากรจำนวนน้อยทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพล่าช้า ไม่ทันกับความต้องการของประชาชน ๓. ระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกด้าน ๔. อาคารสำนักงานคับแคบ ไม่สะดวกในการให้บริการประชาชน
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. และในพื้นที่ชุมชนเป็นอย่างดี ๒. กสอ.จัดสอบบรรจุข้าราชการอย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๖. มีระบบข้อมูลสื่อสาร ระบบสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ๗. พื้นที่ตั้งสำนักงานสามารถเดินทางติดต่อประสานกับจังหวัดและหน่วยงานอื่นได้อย่างรวดเร็ว	ข้อจำกัด T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบราชการที่เป็นอุปสรรคในการบริหารงานท้องถิ่น ๓. การวางแผนพัฒนาจากภาครัฐ ไม่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นเท่าที่ควร ๔. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบางครั้ง ๕. ระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เกิดความสับสน ๖. ระยะเวลาในการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลไม่แน่นอนทำให้มีความล่าช้าในการดำเนินการต่าง ๆ ๗. การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลมีจำนวนมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ๘. แก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้ไม่ครบถ้วนเนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และงบประมาณ



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มิมีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหาร งานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ไม่มีคนครองตำแหน่ง	รายงานตำแหน่งว่าง และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก ของ กสธ และ ก.กลาง



กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งาน นำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับ สถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครอง ตำแหน่ง สายงานด้าน การเงินและบัญชี และ ธุรการ เป็นตำแหน่งว่าง	รายงานตำแหน่งว่าง และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก ของ กสธ และ ก.กลาง และใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปั จจุบันและขอใช้บัญชี การ สอบแข่งขันของ กสธ.
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งาน ออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งาน ติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผัง เมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน ตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสาย วิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธาไม่มีคนครอง และ สายทั่วไป ยังไม่มี ตำแหน่ง นายช่างโยธา ทำให้ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถใน งานดังกล่าว	ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหาร ส่วนตำบล คลองขนาภ ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบันและขอ ใช้บัญชีการ สอบแข่งขันของ กสธ. ส่วนตำแหน่ง นาย ช่างโยธา ต้องขอ กำหนดเพิ่ม เพื่อให้ เป็นไปตามโครงสร้าง



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อรรถศาสตร์ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐม ศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครอง	รายงานตำแหน่งว่าง และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก ของ กสศ และ ก.กลาง
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแล เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.คลองชนาก	โครงสร้างใหม่ อบต.คลองชนาก	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารที่เกี่ยวกับการศึกษา ๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา ๔.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารที่เกี่ยวกับการศึกษา ๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา ๔.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	



๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	
---	---	--

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
พน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

ที่	ชื่อสายงาน	รวม		จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแบ่งค่าจ้าง			อัตราค่าจ้างตามขั้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)				หมายเหตุ	
		จำนวน	ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ (๒)	เงินได้อื่น (๓)	รวมค่าแบ่งทั้งหมดจะได			การค่าใช้จ่าที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ารวม (๔)					
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐		๒๕๖๑
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	นาง	๑	๑	๓๑๒๖,๔๔๐	๑๖๖,๐๐๐	-	-	-	-	๔๒,๘๔๐	๔๕,๓๖๐	๔๘,๑๒๐	๔๒๖,๒๐๐	๔๖๑,๖๔๐	๔๙๖,๓๖๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	สับ	๑	๑	๔๕๓๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๓๒,๘๔๐	๓๕,๓๖๐	๓๘,๑๒๐	๓๖๖,๒๐๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๓๑,๓๖๐	
๓	พนักงานปลัดนักบริหารงานทั่วไป	๑	นาง	๐	๐	๓๑๓๗,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	นาง	๑	๑	๓๑๓๗,๘๔๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๕	นักบริหารงานบุคคล	๑	นาง	๑	๑	๓๑๓๗,๐๔๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๖	นักพัฒนาชุมชน	๑	นาง	๑	๑	๔๕๓๗,๒๐๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๗	นิติกร	๑	นาง	๑	๑	๓๖๖๖,๙๖๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	นาง	๑	๑	๔๕๓๗,๘๔๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	๑	๐	๐	๒๑๓๗,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๐	๐	๒๑๓๗,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๒๒๒๗,๗๒๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑๓๗๗,๘๔๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๐	๐	๑๓๗๖,๕๖๐	๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๗	คนงาน	-	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองคลัง																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลังนักบริหารงาน	นาง	๑	๑	๓๑๓๗,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นาง	๑	๑	๓๐๓๗,๘๔๐	๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นาง	๑	๐	๓๑๔๕,๓๒๐	๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นาง	๑	๑	๒๒๒๗,๐๔๐	๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	นาง	๑	๑	๑๓๗๓,๕๒๐	๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	นาง	๑	๐	๒๑๓๗,๘๐๐	๐	-	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๕๕,๒๒๐	๒๘๐,๖๖๐	๒๙๖,๑๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราส่วนที่คำนวณได้				ภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม/ลด				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕		
							๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒									
																		๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕๖,๐๘๐	๐	-	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๒๖,๔๐๐	๒๒๗,๐๘๐	๒๒๘,๒๔๐	๒๓,๓๔๐	
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๓๔,๔๘๐	๐	-	-	-	-	๔,๔๘๐	๔,๘๔๐	๕,๒๐๐	๕,๕๖๐	๒๕๓,๘๐๐	๒๕๓,๘๐๐	๒๕๔,๐๐๐	๑๔,๕๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
กองช่าง																			
๒๙	ผู้ช่วยรายการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ	๑	๑	๔๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๓๓,๕๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๕๖๐	๔๐,๐๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๖๗๘,๕๖๐	๔๕,๗๔๐	
๓๐	วิศวกรโยธา	ป.ว.ศ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๑๖๐	๓๗๗,๖๔๐	๓๗๗,๖๔๐	๓๗๘,๒๐๐	ว่างเต็ม	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ.ร	๑	๑	๓๐๘,๓๒๐	๐	-	-	-	-	๑๘,๖๐๐	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๐๐	๒๑,๘๘๐	๓๒๗,๕๒๐	๓๒๗,๕๒๐	๓๒๘,๕๒๐	๒๔,๐๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๓๘๗,๑๒๐	๐	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๖,๕๖๐	๖,๘๔๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๔๖,๒๖๐	๑๒,๒๖๐	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๓๘๒,๗๖๐	๐	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๖๐	๘,๒๔๐	๑๔๕,๗๒๐	๑๔๕,๗๒๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	
๓๔	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๗๒,๐๘๐	๐	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๖๐	๗,๗๐๐	๑๔๕,๖๐๐	๑๔๕,๖๐๐	๑๔๖,๔๔๐	๑๔,๓๔๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๗	คนงาน	-	๑	๑	๐	๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๘	คนงาน	-	๑	๑	๐	๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน)	ค.บ	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๕๔๐	๒๘,๐๐๐	๔๘๘,๒๒๐	๔๘๘,๒๒๐	๔๘๙,๘๐๐	ว่างเต็ม	
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ศ	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	๐	-	-	-	-	๓๕,๔๘๐	๓๖,๘๔๐	๓๘,๒๘๐	๓๙,๗๒๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๗๓,๗๒๐	๒๐,๗๒๐	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ	๑	๑	๓๖๘,๕๒๐	๐	-	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๘๔๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๘,๒๔๐	๔๐๘,๒๔๐	๔๐๙,๘๐๐	๒๔,๘๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๐	๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	

[illegible]

หมายเหตุ : จากการสำรวจปริมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๓ ให้เปรียบเทียบ/เกณฑ์/เกณฑ์รายจ่ายประจำปี พ.๒๕๕๓ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕

เพื่อตั้งคณะกรรมการดังกล่าว สำนักงานเขตฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานเขตฯ ให้กรรมการเขตฯ ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการเขตฯ จำนวน ๕ คน เพื่อเป็นประธานดำเนินการแต่งตั้งให้กรรมการเขตฯ จำนวน ๕ คน เพื่อให้กรรมการเขตฯ เป็นที่ยอมรับของประชาชน

[illegible][illegible][illegible]

- ตามการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๓๕,๑๒๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.๒๕๕๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ (๓๖,๙๙๕,๐๓๕ บาท)

สรุปผลงานวิจัยว่าประเทศไทยมี ๒๕๗๗ จำนวน

- ตามการสำรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (๓๘,๘๒๓,๖๖๕.๗๕ บาท)

1779 (ကုသလကပ္ပဝါဒ်) ၁၈၀၈ (ကုသလကပ္ပဝါဒ်) ၁၈၀၈

[illegible]

$\frac{d}{dt} \left(\frac{\partial L}{\partial \dot{x}} \right) = \frac{\partial L}{\partial x}$

[illegible]

- ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ขอรับการยกเว้นค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมของการปกครองส่วนท้องถิ่น

การปกครองส่วนท้องถิ่นมี บท ๐๘๐๙.๘/๖๕๕๙ เรื่อง การกำหนดเขตตำบลแห่งของราชการครู/พนักงานศึกษา

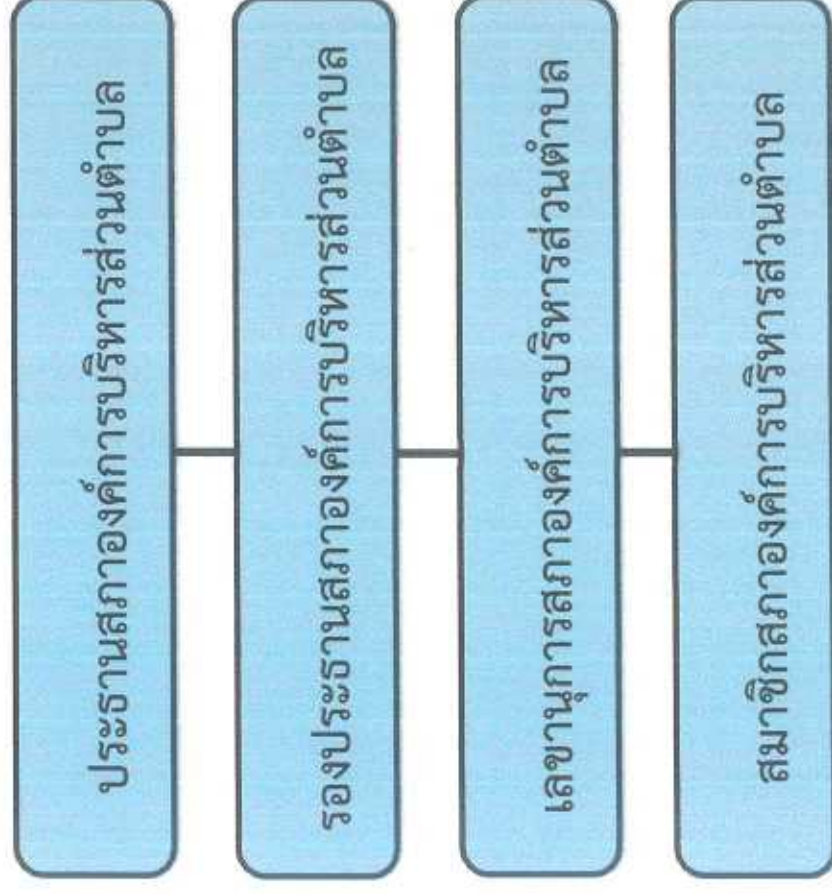
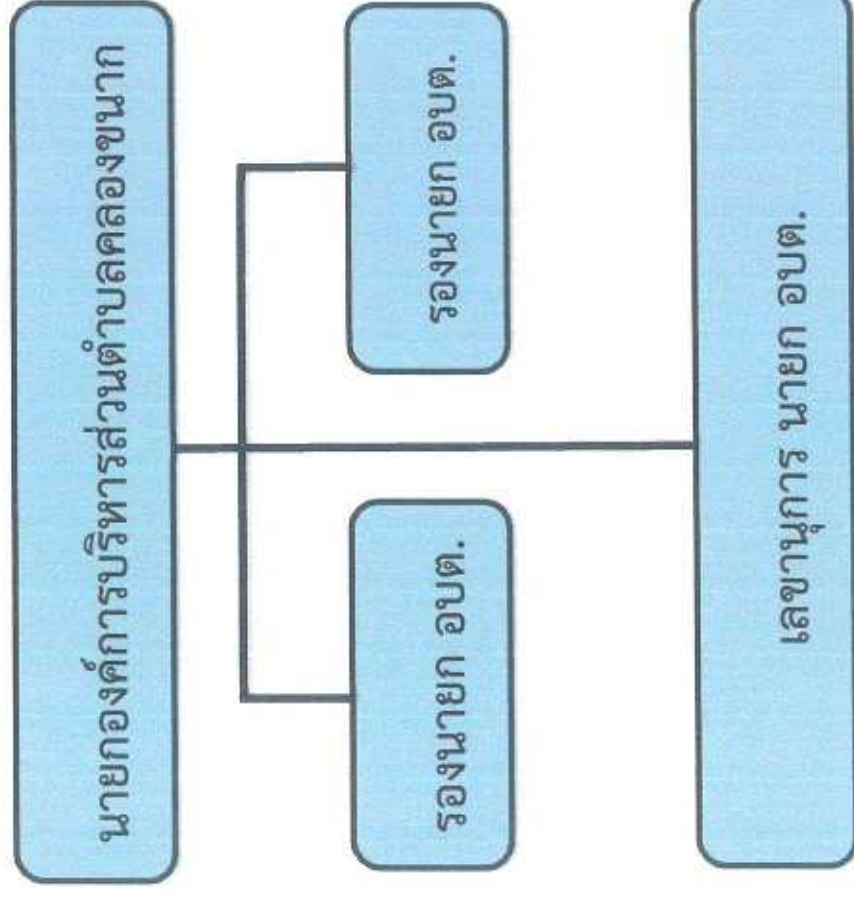
ให้นำมาเป็นค่าใช้ว่าด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

; ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

* ขยายเงินเคดิต (๓) ต้องมีจำนวนตรงกับกับขัณฑ์เงินเคดิตของบัญชีและทำการทำสมุดเลขที่ค่าแห่งในส่วนราชการ

*ผู้ดูแลโครงการจะจัดทำแผน (๖๔) ต้องมีฐานข้อมูลตรงกับที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้จัดทำและมีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งสาขาการ

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลคลอง



โครงสร้างส่วนราชการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารท้องถิ่นระดับต้น)

๑. สำนักปลัด
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา อบต.
- งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานการเจ้าหน้าที่
- ฯลฯ

๒. กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ฯลฯ

๓. กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องและชุมชน
- งานก่อสร้าง
- งานประสานงานสาธารณูปโภค
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- ฯลฯ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ฯลฯ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง)
นางสาวธัญทิพย์ แซ่มประเสริฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารท้องถิ่นระดับต้น)

๑. สำนักปลัด อบต.

พนักงานส่วนตำบล
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ว่าง
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- นักพัฒนาชุมชน (๑)
- นิติกร (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) ว่าง
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) ว่าง
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ว่าง
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)

๓. กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
- วิศวกรโยธา (๑) ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)

๔. กองการศึกษา ฯ

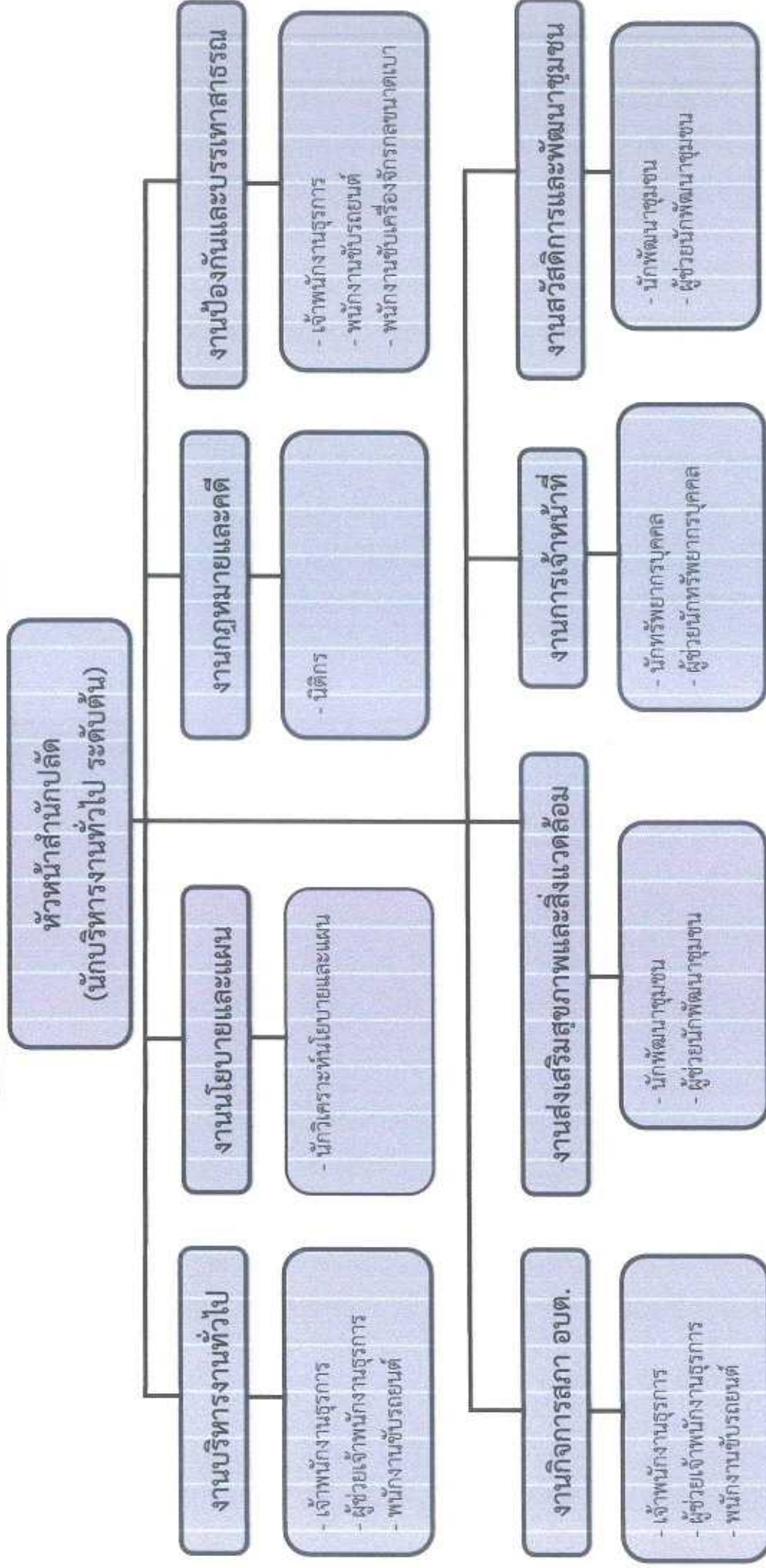
พนักงานส่วนตำบล
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) (๑) ว่าง
- นักวิชาการศึกษา (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานครู
- ครู ค.ศ. ๑ (๑) ว่าง
- ครู ค.ศ. ๑/๒ (๑)
พนักงานจ้าง
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

โครงสร้างการบริหารหน่วยตรวจสอบ



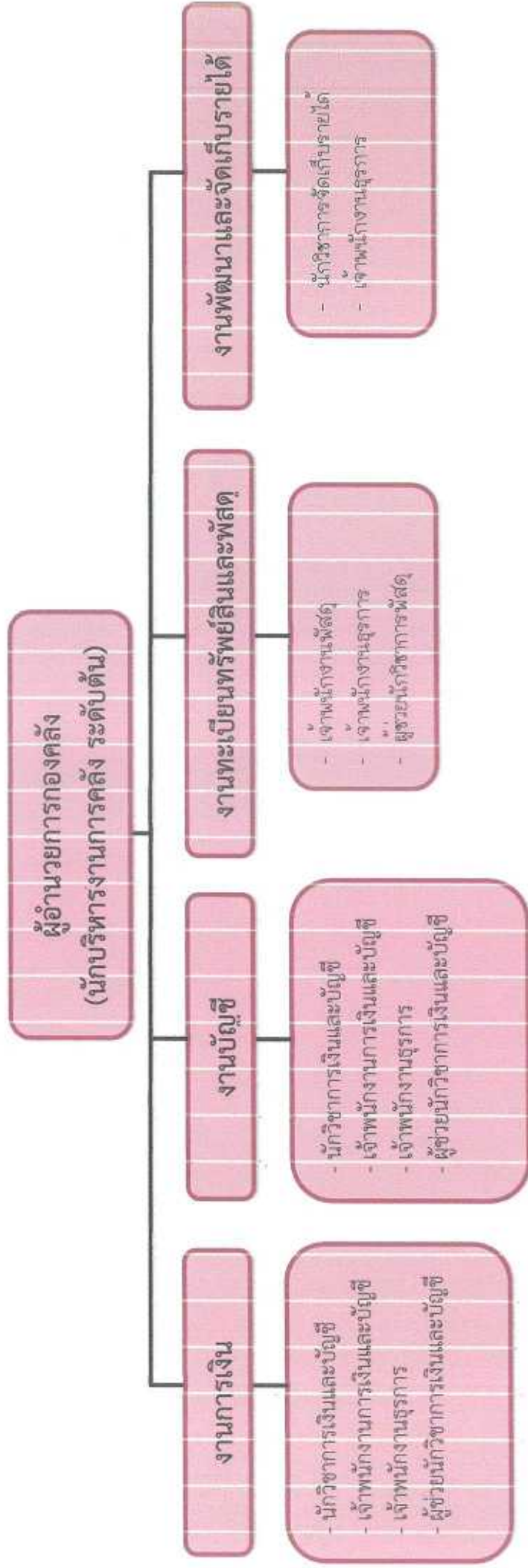
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง			ปง
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-

โครงสร้างสำนักปลัดฯ



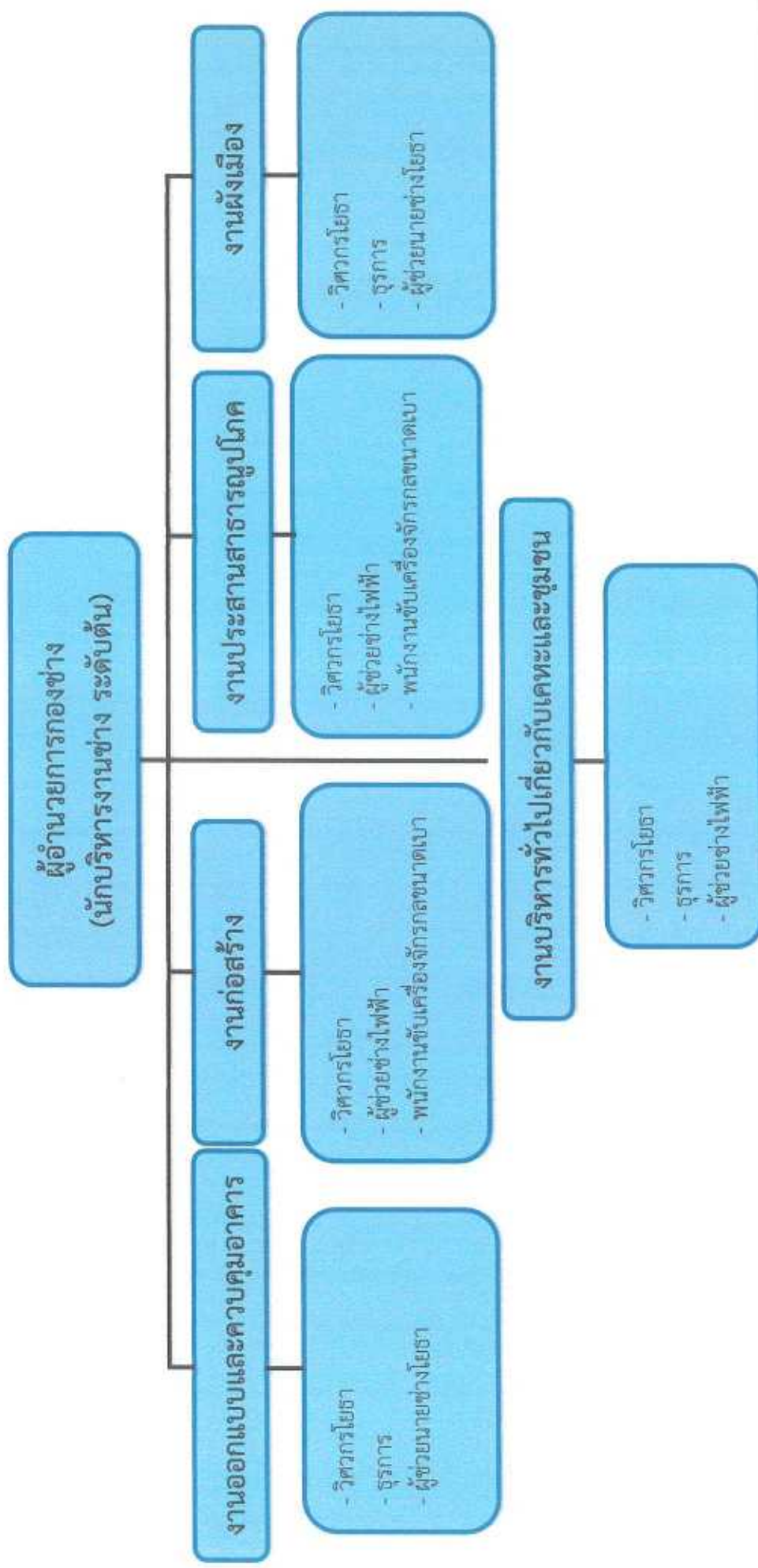
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๔	-	-	๑	-	๕ (ว่าง ๓)	๔ (ว่าง ๑)

โครงสร้างองค์กร



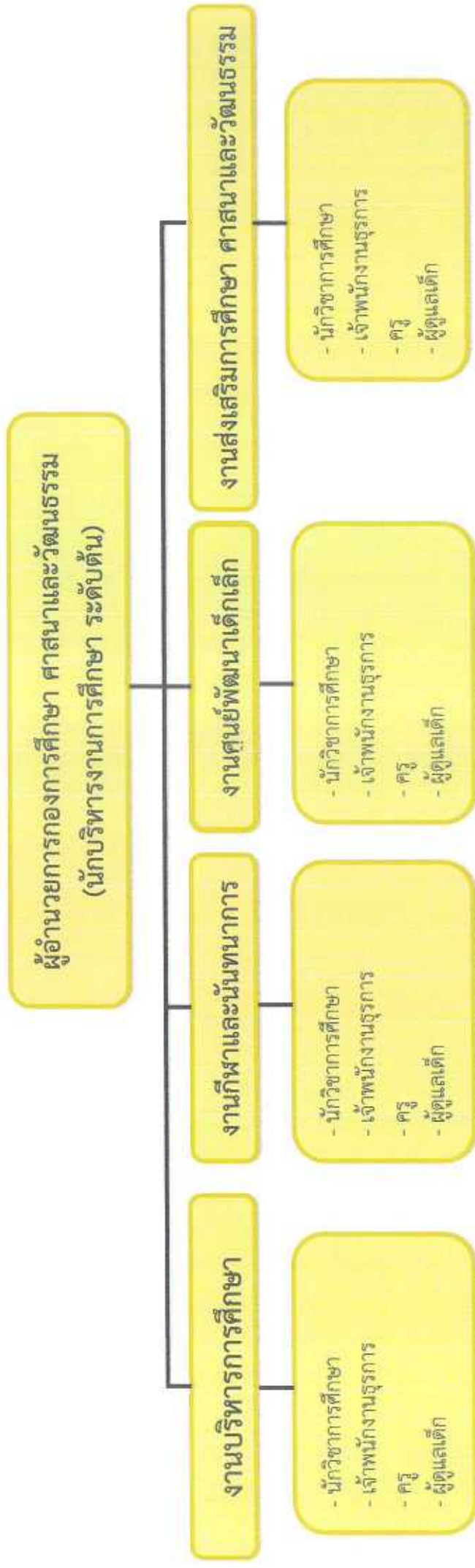
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒ (ว่าง ๑)	-	-	๓ (ว่าง ๑)	๒	๓

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	ต่ำ	ชช	ชพ	ชก	ปก	อวโส	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๓	๔ (ว่าง ๒)

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ครู
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	๔ (ว่าง ๑)	๒ (ว่าง ๑)

๑๓. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

		กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ	
๑	นางสาวรัชฎีพย์ แซ่ประเสริฐ	ปริญญาโท	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑๒,๔๔๐ (๕๙,๓๗๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๘๐,๔๔๐	
๒	นางสาวกนกกาญจน์ จันทกาศ	ปริญญาโท	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๔๗,๓๒๐ (๔๕,๖๑๐*๑๒)	๘๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๘๙,๓๒๐	
สำนักปลัด อบต.													
๓	ว่าง	-	๗๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๗๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐*๑๒)	๘๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๘๕๕,๖๐๐ ว่างเดิม	
๔	นางสาวกานันท์ริสา แยมสาทราย	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก	๓๘๗,๔๘๐ (๒๒,๒๙๐*๑๒)	-	-	๓๘๗,๔๘๐	
๕	จำอากาศโท อำนาจ จุมพลอย	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๕๓,๐๔๐ (๒๘,๕๐๐*๑๒)	-	-	๓๕๓,๐๔๐	
๖	นายรพีพัฒน์ มีพันธุ์	ปริญญาโท	๗๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๗๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๒๘,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	๕๒๘,๒๔๐	
๗	นางสาวสมหญิง แดงเสภา	ปริญญาโท	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๖๖,๙๖๐ (๓๐,๕๕๐*๑๒)	-	-	๓๖๖,๙๖๐	
๘	สืบเอกจิระพงษ์ บุญเกิด	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๔๕๒,๘๘๐ (๓๗,๗๔๐*๑๒)	-	-	๔๕๒,๘๘๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๙	ว่าง	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐*๑๒)	-	-	๒๑๗,๘๐๐ ว่างเดิม
๑๐	ว่าง	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐*๑๒)	-	-	๒๑๗,๘๐๐ ว่างเดิม
๑๑	นางพศิณี ศรีเสภา	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๒,๗๒๐ (๑๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๗๒๐
๑๒	นายศิริพัฒน์ รัตนวงษ์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๗,๔๔๐ (๑๔,๘๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๗,๔๔๐
๑๓	ว่าง	-	-	พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดใหญ่	-	-	พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐*๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐ ว่างเดิม

			กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔	นายเศรษฐ์ชัย อินทริโย	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๔๓๒,๐๐๐	-	-	๔๓๒,๐๐๐
๑๕	นางสาวประทุมพร ทองโสภาส	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐*๑๒*๔)	-	-	
๑๖	นางสาวจิณฎพรณ เท่งพุดิ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	
๑๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง												
๑๘	ว่าง	-	๗๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๗๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๙	นางสาวพิรยา พงษ์เพ็ห์	ปริญญาตรี	๗๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก	๗๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก	๓๐๗,๔๔๐ (๒๕,๖๒๐*๑๒)	-	-	๓๐๗,๔๔๐
๒๐	ว่าง	-	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐*๑๒)	-	-	๒๑๗,๘๐๐ ว่างเดิม
๒๑	นางสาวชลธิชา คงพละ	ปวส.	๗๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การเงินและบัญชี	ป.ง	๗๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การเงินและบัญชี	ป.ง	๒๒๑,๐๔๐ (๑๘,๔๒๐*๑๒)	-	-	๒๒๑,๐๔๐
๒๒	นางสาวอรอุมา รอนรัมย์	ปวส.	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.พัสดุ	ป.ง	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.พัสดุ	ป.ง	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐*๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๒๓	ว่าง	-	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.ธุรการ	ป.ง/ช.ก	๗๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.ธุรการ	ป.ง/ช.ก	๒๙๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๙๗,๕๐๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๔	นางสาวยุวดี อินทริโย	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินฯ	-	-	ผ.ช.พ.ง.การเงินฯ	-	๒๕๖,๐๘๐ (๒๑,๓๔๐*๑๒)	-	-	๒๕๖,๐๘๐
๒๕	นางสาววิชรภรณ์ วงศ์ทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.น.ว.ก.พัสดุ	-	-	ผ.ช.น.ว.ก.พัสดุ	-	๒๓๔,๔๘๐ (๑๙,๕๔๐*๑๒)	-	-	๒๓๔,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นายปิยะ กุมรัตน์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	๓๒๔,๐๐๐
๒๗	นายสุริยัน กลั่นแก้ว	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐*๑๒*๓)	-	-	
๒๘	นางสาวนภาพรรัตน์ สาสุข	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	

		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิปริญญา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
กองช่าง											
๒๙	นายภาศิม เอี่ยมเพชร	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐*๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
๓๐	ว่าง	-	๗๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕,๓๒๐ (๓๐,๐๐๐*๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๓๑	นางสาวพิรารัตน์ บุญมาก	ปวส.	๗๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๗๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๓๐,๕๓๖ (๒๕,๐๐๐*๑๒)	-	๓๐๕,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นายเสกศักดิ์ เขื่อนเพชร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๗,๓๒๐ (๑๒,๒๖๐*๑๒)	-	๑๔๗,๓๒๐
๓๓	นายชาญณรงค์ รุ่งฟ้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๒,๗๖๐ (๑๕,๒๓๐*๑๒)	-	๑๔๒,๗๖๐
๓๔	นายสมฤดี ปรีชา	ม.๓	-	พหน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พหน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๓๒,๐๘๐ (๑๔,๓๔๐*๑๒)	-	๑๓๒,๐๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๕	นายณยศ อินทรีย์	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๔๓๒,๐๐๐ (๕,๐๐๐*๑๒*๕)	-	๔๓๒,๐๐๐
๓๖	นายวีระพล กลิ่นเรืองแสง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๓๙	ว่าง	-	๗๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๗๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔๐	นางสาวอภิญญา จันทร์แก้ว	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๕๖,๘๐๐ (๒๑,๔๐๐*๑๒)	-	๒๕๖,๘๐๐
๔๑	นายวิทยา ผ่องไธ	ปวส.	๗๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๖๘,๕๒๐ (๓๐,๗๑๐*๑๒)	-	๓๖๘,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒	นางสาวกนกพร สุขสมไทย	ม.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๔๓๒,๐๐๐ (๕,๐๐๐*๑๒*๕)	-	๔๓๒,๐๐๐
๔๓	นางสาวสุภัทรา กวางทอง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-
๔๔	นางศุภรณี เจริญบุรุษ	ม.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-
๔๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มเติม ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดนางข้า												
๔๖	นางสาวพิณ ศรีสวัสดิ์	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙	ครู	-	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙	ครู	ค.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๔๗	ว่าง	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙	ครู	-	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙	ครู	ค.๑					
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๘	นางสาวบุษิ สมภาค ค่าตอบแทน ๒๑,๕๘๐		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๗๘,๙๖๐ (๒๑,๕๘๐+๕๕,๐๐๐)*๑๒			๗๘,๙๖๐ งบฯเขต สปท.จ.ยะลา	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๙	นายณัฐศักดิ์ สูงสม	๗๑-๓-๑๒-๖๒๐๕-๐๐๑	นวก.พชรพลสอบภายใน	ป.ก	๗๑-๓-๑๒-๖๒๐๕-๐๐๑	นวก.พชรพลสอบภายใน	ป.ก	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐*๑๒)			-	๒๒๕,๐๐๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์และเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานเชิงรุก เตรียมการล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีขีดสมรรถนะและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากจะยึดถือการปฏิบัติและดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรก จะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลคลองขนาก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม



๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กรเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

อีกทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการจึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ใช้อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ รู้จักประมาณการรายจ่าย ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่สุรุ่ยสุร่าย
๒. มีคุณธรรม มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ
๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก มีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติตามหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก มีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวล ความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติ เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ
๒. พนักงานพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
๓. พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
๒. พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พนักงานปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๔. พนักงานพึงดูแล รักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
๒. พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
๓. พนักงานพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
๔. พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ
๕. พนักงานพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
๒. พนักงานพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
๓. พนักงานพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๑.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับ ต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๑.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับขึ้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๑.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๒.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๒.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างคนอื่น

๒.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ



๒.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๒.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๒.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๓.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๓.๕ ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตน หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๓.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

๓.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการหรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๔.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๔.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ



๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติให้สุ่งโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๕.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๕.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๕.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๕.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๕.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๕.๘ สอดส่อง ดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๕.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๕.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๕.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน และการให้บริการประชาชน

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น



๖.๒ ชี้แจงแสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย

๖.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๖.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๗.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัด คัดค้าน ไม่ฟุ่มเฟือย

๗.๓ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๗.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๗.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างอื่นโดยมิชอบ

๗.๖ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๗.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๗.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนเมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๗.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๗.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลา ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คัดค้านด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกรถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน



๗.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๗.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดีมีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๗.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๗.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๘.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมายและเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุฒเทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น



๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติและโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคมให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเองเช่นกัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนที่ทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง



- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้ และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓) // คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.// สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนก

อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง



โปร่งใส
ตรวจสอบได้



พัฒนาบุคลากร
สู่ความเป็นมืออาชีพ



มุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงาน



บริการด้วยใจ
ใส่ใจประชาชน



ที่อยู่
หมู่ที่ 2 ตำบลคลองขนก
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง
14110



เบอร์โทรศัพท์
0 3566 9000



โทรสาร
0 3566 9000



เว็บไซต์
www.khlongkhanak.go.th



สแกนเพื่อเยี่ยมชมเว็บไซต์

เพื่อท้องถิ่นน่าอยู่ คำนึงธรรมชาติ นำการพัฒนา