



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๐



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ให้เหมาะสมอีกด้วย

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ในการปรับปรุงโครงสร้างตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงประกาศ ก.อบต.จังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ และการปรับระดับตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังระยะสามปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๙
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่มีความซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้อง และมีความเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง ตลอดจนถึงการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีการวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการใช้อัตรากำลังบุคลากร ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ หรือยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร 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”

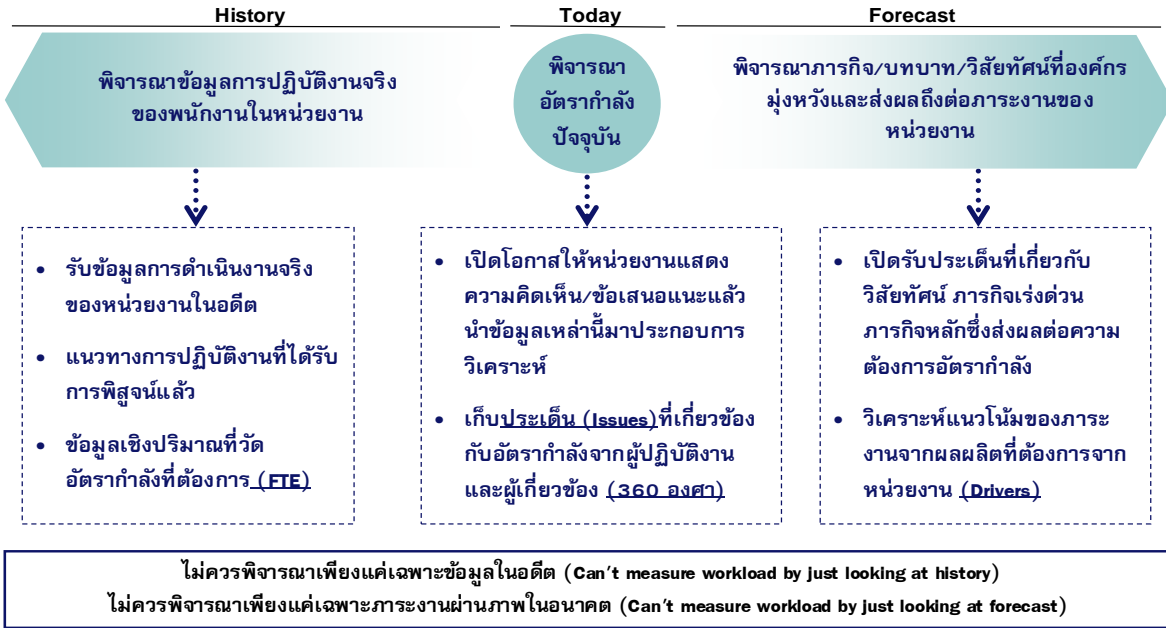
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

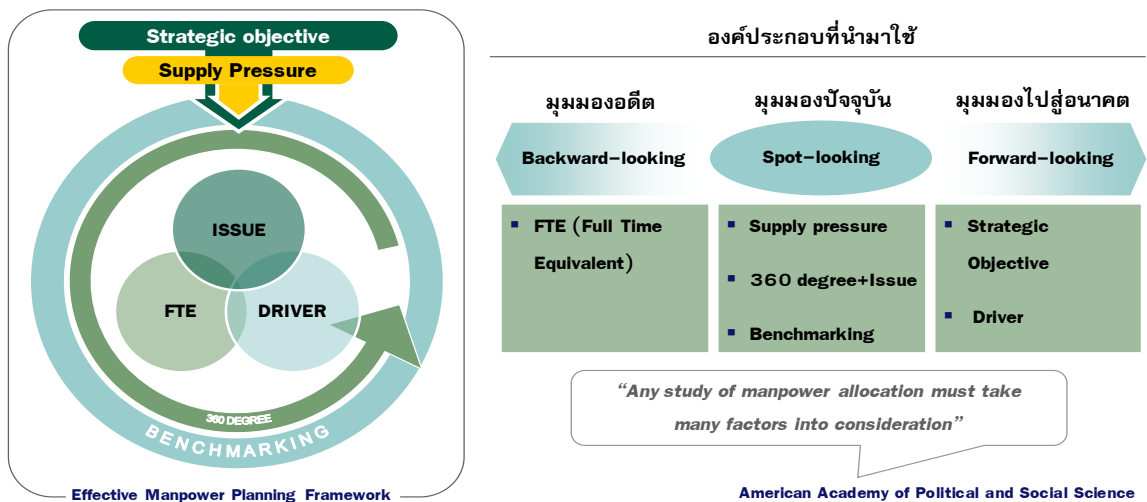
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

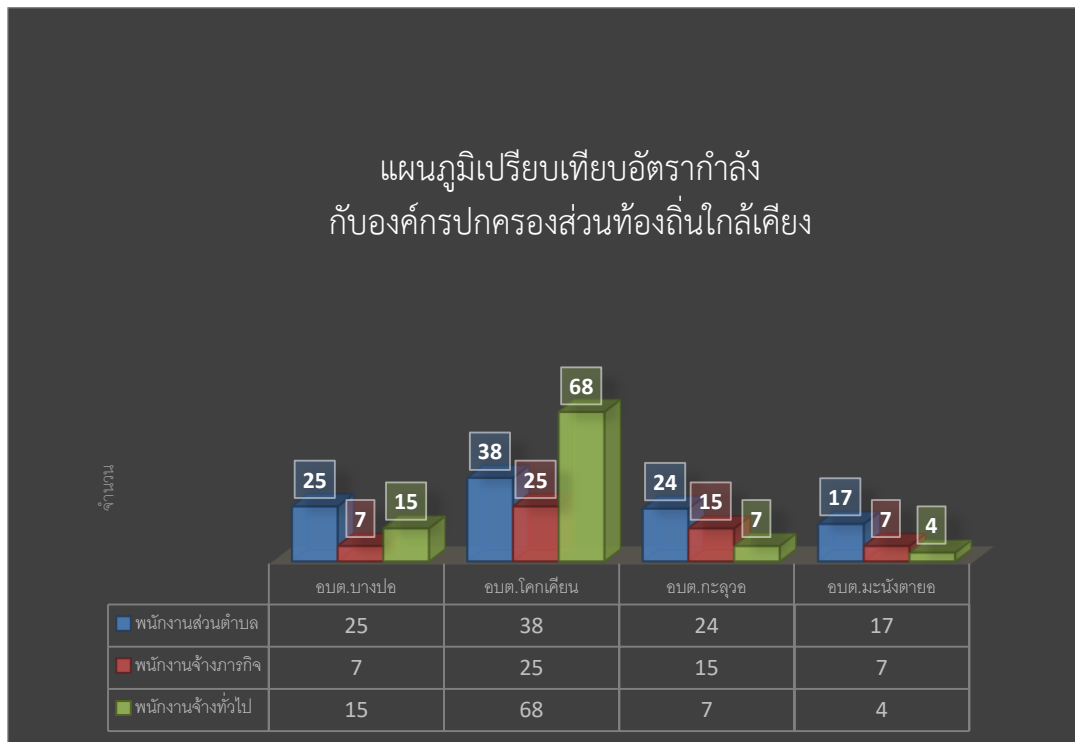
๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังตายอ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ และองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังตายอ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเท่าที่ควร จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัด ร่วมเป็นคณะกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และสภาพปัญหาของตำบลบางปอ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบางปอ จังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔. กำหนดตำแหน่งในประเภทสายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๕. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า ซึ่งงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบมากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้อง

กับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๖. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องการ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกัน ก็อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๗. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ เช่น เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ ข้างเคียง กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน

๙. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกระดับ ทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง จะไม่มุ่งเน้นการเพิ่ม ปรับเกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการแต่ละส่วนมีการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมมากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมากนัก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็อาจพบว่าบางลักษณะงานเหมาะสมกับการกำหนดตำแหน่งสายปฏิบัติงาน แต่ส่วนราชการกำหนดตำแหน่งในงาน

ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย ซึ่งกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างนี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการจะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจงานของแต่ละส่วน นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น เช่น ๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริงจะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการอันนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะนำสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่มาทำการวิเคราะห์ ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณอัตราค่าจ้างในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมีให้ไปอย่างเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตราที่มีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า

โดยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอจากแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค

๒) ปัญหาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อ
- ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรัง แนวโน้มมีเพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน
- ปัญหาการทิ้งและจัดเก็บขยะมูลฝอย ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ประชาชนบางรายมีที่อยู่อาศัยที่ไม่มั่นคง ไม่แข็งแรง
- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ

๓) ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ
- ขาดระบบการบริหารจัดการน้ำ
- ปัญหาน้ำไม่เพียงพอในการทำนาและเพื่อการเกษตรอื่น ๆ
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและขาด

จิตสำนึกในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาเรื่องการบุกรุกที่สาธารณะ

๔) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการ

ท่องเที่ยว

- ประชาชนไม่มีการวางแผนในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
- ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการหรือประกอบอาชีพ
- ไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า
- ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ค่าแรงงานต่ำแต่ค่าครองชีพสูง
- ในพื้นที่ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว และกิจกรรมการท่องเที่ยว

๕) ปัญหาด้านสังคม การจัดระเบียบและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้น อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้
- มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการ รวมทั้งมีการทะเลาะวิวาท
- ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ได้รับการดูแลที่ไม่ถูกต้อง
- ปัญหาเด็ก สตรี และผู้พิการ ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน

๖) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ
- เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน
- ขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน
- ปัญหาทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ได้รับการฟื้นฟู

๗) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความศรัทธาต่อระบบการเลือกตั้ง มีการซื้อสิทธิขายเสียงกัน
- ประชาชนขาดความเข้าใจด้านบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละ

ระดับ

- ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียม
- ใบอนุญาตต่าง ๆ โดยมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กร
- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารมีน้อย
 - ฝ่ายการเมืองไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและองค์กร

๔.๒ ความต้องการ จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอได้ทำการรวบรวมข้อมูลจากการลงพื้นที่จัดทำเวทีประชาคมนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของประชาชนในแต่ละด้าน ดังนี้

๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/บุกเบิก ถนนภายในหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การคมนาคม/ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร มีความสะดวกมากขึ้น
- ก่อสร้างคูระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน
- ขยายเขตไฟฟ้าทุกพื้นที่ให้มีความครอบคลุม และมีแสงสว่างสาธารณะให้เพียงพอับความต้องการของประชาชน โดยเฉพาะจุดเสี่ยง

๒) ปัญหาด้านสาธารณสุข การอนามัยและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์/กระตุ้นการควบคุมโรคระบาดและโรคติดต่อ
- เตรียมความพร้อมด้านการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อให้บริการประชาชนด้านสาธารณสุขเบื้องต้น และอย่างทันที่
- ให้มีระบบการจัดเก็บ/ทิ้งขยะมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักสาธารณสุข
- รณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ส่งเสริมพัฒนาด้านสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนเด็ก และกลุ่มสตรี ตามอำนาจหน้าที่
- จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓) ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดระบบการบริหารจัดการน้ำโดยมีทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมาร่วมดำเนินการวางแผนอย่างเป็นระบบและรูปธรรม
- ขยายระบบประปาหมู่บ้านให้เพียงพอับความต้องการของประชาชน
- กำจัดวัชพืชในห้วย คลอง บึง ทั้งนี้ เพื่อให้การระบายน้ำได้สะดวก
- รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนรักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบังคับใช้กฎหมายตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๔) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ/การวางแผน/การส่งเสริมการลงทุน/พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- จัดทำ/จัดทำตลาดนัดสำหรับชุมชน เพื่อเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าของประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพให้กลุ่มอาชีพต่าง ๆ พัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพในพื้นที่ และมีรายได้เสริมจากภาวะผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- จัดหาแหล่งเงินทุนให้กลุ่มอาชีพกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน
- จ้างนักเรียนนักศึกษาช่วงปิดภาคเรียน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง
- จัดหาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ เช่น บริเวณแม่น้ำบางปอ

๕) ปัญหาด้านสังคม การจัดระเบียบและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- รณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในหมู่บ้านและจุดเสี่ยง

- ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- จัดสวัสดิการชุมชนให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๖) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน
- สนับสนุนงบประมาณอาหารเสริมแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำหรับเด็กที่มีพัฒนาการช้า
- จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์เรื่องการเมืองการบริหารที่ถูกต้องตามหลักประชาธิปไตย
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุก

ด้าน ทุกภารกิจ

- ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในทุก ๆ กระบวนการ คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมใช้ ร่วม

ตรวจสอบ และร่วมรักษา

- ส่งเสริมให้ฝ่ายการเมือง/ฝ่ายประจำ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและองค์กร โดยการ

จัดอบรม/สัมมนา/ประชุมชี้แจง

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ในการร่วมกันคิดร่วมกันทำ เพื่อแก้ไขปัญหาของส่วนรวม เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองในทุกๆด้าน ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอนให้สมบูรณ์ได้ จึงจำเป็นที่จะต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา ศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนการพัฒนา อาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น โดยการจัดตั้งกลุ่มเพื่อการผลิตทั้งในระดับตำบล และระดับหมู่บ้าน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดย วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT โดยจะต้องมีความ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนชุมชน และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกสามารถเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้านและตำบลใกล้เคียงได้
- มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร
- มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ในการแก้ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการ
- โครงสร้างที่มีอยู่เดิมชำรุด เนื่องจากการขนส่งภาคการเกษตรที่บรรทุกน้ำหนักมากเกินไป ถนนจะรับน้ำหนักได้ และเกิดการกัดกร่อนเนื่องจากพื้นที่เกิดภาวะน้ำท่วมเกือบทุกปี
- ระบบไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

โอกาส (Opportunities)

- หน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. กรมทางหลวงชนบท ให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
- มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่สามารถพัฒนาและปรับปรุงเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค และประกอบอาชีพได้
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรค (Threats)

- มีพื้นที่ขนาดใหญ่ ประชาชนอาศัยอยู่อย่างกระจายตัว การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมต้องใช้เวลา และงบประมาณในการพัฒนาเป็นจำนวนมาก
- อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา (๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา (๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

จุดแข็ง (Strengths)

- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่ออำนวยความสะดวกการศึกษาของเด็กนักเรียนในพื้นที่
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดูแลรักษาสุขภาพของประชาชน
- มีอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง
- องค์การบริหารส่วนตำบล จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ รอมถอน วันรายอ ประเพณีลอยกระทง เป็นต้น

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนยังขาดความเชื่อมั่นในคุณภาพของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลขาดแคลนเครื่องมือและบุคลากรผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์
- ประชาชนยังไม่มีความสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
- ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

โอกาส (Opportunities)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- มีหน่วยงานราชการให้ความร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น
- องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการในตำบลโดยตรง

อุปสรรค (Threats)

- การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
- การป้องกันโรคติดต่อบางชนิด ไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไขเลือดออก

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

จุดแข็ง (Strengths)

- มีการร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน ระหว่างอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ตำรวจ และองค์การบริหารส่วนตำบล
- องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสรรงบประมาณในการอบรม และพัฒนากลุ่มอาชีพ ภายในตำบลอย่างต่อเนื่อง
- มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล ทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
- การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunities)

- มีกฎ/ระเบียบ เอื้อมให้มีงบประมาณสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- หน่วยงานภายนอก ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านต่างๆ

อุปสรรค (Threats)

- การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้อุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strengths)

- ด้านการบริหารและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการผู้นำ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง
- มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ที่สาธารณะ ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weaknesses)

- กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็ง ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกลุ่ม
- ประชาชนขาดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้า
- การพัฒนาด้านการผลิตยังไม่ได้คุณภาพ ทำให้ไม่สามารถกำหนดราคาและไม่มีอำนาจต่อรองราคาได้
- ขาดการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ในการส่งเสริมการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

โอกาส (Opportunities)

- การคมนาคมสะดวก สามารถขนส่งสินค้าสู่โรงงานได้อย่างรวดเร็ว
- แหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ พื้นที่ใกล้เคียงสามารถเดินทางเชื่อมต่อกันได้สะดวก

อุปสรรค (Threats)

- พื้นที่ขาดน้ำในฤดูแล้งก่อให้เกิดปัญหาต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตร

- ถนนชำรุดขาดการขนส่งผลผลิตภาคการเกษตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ซ่อมแซมให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ถนน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (ตรา ๑๗(๑๒))

จุดแข็ง (Strengths)

- สภาพพื้นที่มีความคล้ายคลึงกัน ไม่ซับซ้อน สิ่งแวดล้อมยังไม่ถูกทำลายมากนัก สามารถพัฒนา ปรับปรุง พื้นฟูและดูแลรักษาได้ง่าย

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม
- ไม่มีระบบกำจัดขยะที่ถูกต้อง (การคัดแยกขยะของครัวเรือน)

โอกาส (Opportunities)

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หลายหน่วยงานที่พร้อมจะช่วยเหลือในการดำเนินการ

อุปสรรค (Threats)

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ไม่มีอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมายรองรับในการป้องกัน คุ่มครองและดูแลรักษา สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่ชัดเจน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

จุดแข็ง (Strengths)

- มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณค่า ควรค่าแก่การสืบทอด
- องค์การบริหารส่วนตำบล มีนโยบายที่ส่งเสริมศิลปะ จารีตประเพณี การจัดการศึกษา และการกีฬาอย่างต่อเนื่องทุกปี

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดการเก็บข้อมูลพื้นฐานและการสืบทอดทางด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนยังขาดความเชื่อมั่นในคุณภาพของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่
- ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

โอกาส (Opportunities)

- มีหน่วยงานระดับจังหวัดที่ให้ความสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น

อุปสรรค (Threats)

- ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา
- การบูรณาการทำงานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องของการศึกษาและวัฒนธรรมระดับอำเภอ จังหวัด ไม่ต่อเนื่อง และไม่ชัดเจน
- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการกีฬา การศึกษา วัฒนธรรม มีไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

จุดแข็ง (Strengths)

- มีผู้บังคับบัญชาสูงสุด ได้แก่ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อย่างเต็มอำนาจหน้าที่ มีอิสระในการตัดสินใจ สามารถประสานงาน ส่งการไปยังสำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ในการทำหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และงานประจำที่ดำเนินงานอยู่

จุดอ่อน (Weaknesses)

- มีผู้บังคับบัญชาสูงสุดเพียงคนเดียว คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบหลายด้าน ตามแผนงานและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บางครั้งให้การบริหารงาน และการจัดการในด้านต่างๆ ไม่ทั่วถึง บางครั้งอาจก่อให้เกิดผลเสียโดยรวม

- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่คงที่และไม่แน่นอน เนื่องจากปัญหาภาวะเศรษฐกิจที่ถดถอย การดูแลปัญหาในพื้นที่ไม่สามารถดูแลได้ทุกหมู่บ้าน ต้องใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด แต่ต้องคงประสิทธิภาพ และความสมบูรณ์ของงาน

โอกาส (Opportunities)

- องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอิสระและอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายกำหนด ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการตัดสินใจบริหารจัดการภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างรวดเร็ว
- รัฐบาลและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้บริหารจัดการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ
- องค์การบริหารส่วนตำบล นำหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- องค์การบริหารส่วนตำบล มีการติดต่อประสานงานและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากหน่วยงาน และส่วนราชการต่างๆ ทำให้การบริหารในพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อุปสรรค (Threats)

- สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันที่เกิดจากภาวะเศรษฐกิจถดถอย ส่งผลกระทบต่อในด้านการทำงานในท้องที่ห่างไกล และการดูแลประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ
- การติดต่อประสานงานในระหว่างในระดับจังหวัดขาดความร่วมมือ และมีหลายหน่วยงานที่เข้าไปดำเนินงานในพื้นที่ทับซ้อนกับองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เข้าไปดำเนินการเช่นกัน รัฐบาลผลักภาระหลายประการให้องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ในขณะที่งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีปริมาณเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย ซึ่งไม่เพียงพอต่อการบริหาร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น จะสามารถแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางข้อได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมและตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ทันที่นั้น จะต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบ และการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ	มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน
	มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการต่างๆ นั้น สามารถนำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการบริหารจัดการที่ดี การพัฒนา การเมือง การบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตรของราษฎร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนา การรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากข้อมูลสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ประกอบกับภารกิจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่กฎหมายกำหนด การดำเนินการดังกล่าวต้องอาศัยบุคลากรในองค์กรทุกกอง/ฝ่าย/งาน เป็นผู้ปฏิบัติ ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจบางด้านต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง และจะต้องมีอย่างเพียงพอกับภารกิจงานของแต่ละงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับสามัญ โดยกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน มีประชากร จำนวน ๑๑,๑๘๕ คน (ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓)

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ และมีความเพียงพอกับปริมาณงาน จึงต้องมีการ กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน เพื่อที่จะสามารถ แก้ปัญหาในพื้นที่ตำบลบางปอ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๒ ตำแหน่ง ๕๒ อัตรา แยกเป็น

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา (รวมครูผู้ดูแลเด็ก)
๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา แยกเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา (รวมผู้ดูแลเด็ก) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับ องค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโป (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
(ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. การเดินทางไม่ค่อยสะดวก เนื่องจากเป็นพื้นที่เสี่ยงอันตราย ทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดทน. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดทน. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดทน. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้วิเคราะห์การกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว และกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว โดยในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานแต่ละงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว และเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นฝ่าย หรือกองหรือส่วนต่อไป

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

๘.๑.๒ สำนักงานปลัด อบต.

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานสวัสดิการสังคม
- ๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๘) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๙) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๐) งานกิจการสภา อบต.

๘.๑.๓ กองคลัง

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๘.๑.๔ กองช่าง

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓) งานประสานสาธาณูปโภค
- ๔) งานผังเมือง

๘.๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) งานบริหารงานการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**โครงสร้างแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๗ งานกิจการสภา ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๙ งานจดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานจดทะเบียนพาณิชย์ ๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑๐ งานกิจการสภา</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วน ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นๆ จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม+ / ลด -			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต.								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
๖	นิติกร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
	พนักงานจ้าง								
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงานทั่วไป (งานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์,ระบบสารสนเทศ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง สอบเอง
๑๗	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง สอบเอง
๑๘	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง)	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง สอบเอง
๒๐	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ)	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง สอบเอง
๒๑	คนงานทั่วไป (พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ)	๑	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง สอบเอง
	รวม	๒๒	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม+ / ลด -			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
	พนักงานจ้าง								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คณงานทั่วไป (งานพัฒนาจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	กองช่าง								
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คณงานทั่วไป (พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คณงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คณงานทั่วไป (งานผังเมือง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง สอบเอง
	รวม	๖	๗	๗	๗	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ครู (อันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒				
	พนักงานจ้าง								
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๔๗	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด / งาน / ส่วน	ว่าง / ไม่ว่าง
		พนักงานส่วนตำบล		
๑	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		ไม่ว่าง
๒	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)		ไม่ว่าง
๓	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๔	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองคลัง	ไม่ว่าง
๕	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองช่าง	ไม่ว่าง
๖	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ไม่ว่าง
๗	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	งานเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๘	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	งานนโยบายและแผน / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๙	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปฏิบัติการ	งานนิติกร / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๑๐	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	งานสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๑๑	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	หน่วยตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง
๑๒	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	งานบริหารทั่วไป / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๑๓	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	งานป้องกันฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๑๔	๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๑๕	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	งานการเงินและบัญชี / กองคลัง	ไม่ว่าง
๑๖	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	งานการเงินและบัญชี / กองคลัง	ว่าง
๑๗	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/ กองคลัง	ไม่ว่าง
๑๘	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ /กองคลัง	ว่าง
๑๙	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ / กองคลัง	ว่าง
๒๐	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา อาวุโส	งานก่อสร้าง / กองช่าง	ไม่ว่าง
๒๑	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	งานประสานสาธารณูปโภค/ กองช่าง	ไม่ว่าง
๒๒	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	งานบริหารการศึกษา / กองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง
๒๓	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	งานส่งเสริมการศึกษา ฯ/กองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง
๒๔	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๖	ครู (อันดับ คศ.๒)	งานบริหารการศึกษา /กองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง
๒๕	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๗	ครู (อันดับ คศ.๒)	งานบริหารการศึกษา /กองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด / งาน / ส่วน	ว่าง / ไม่ว่าง
		พนักงานจ้าง		
๒๖/๑	-	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๒๗/๒	-	ผช.เจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ (ภารกิจ)	งานบริหารงานทั่วไป / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๒๘/๓	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถส่วนกลาง)	งานบริหารงานทั่วไป / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๒๙/๔	-	คนงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์/สารสนเทศ)	งานบริหารงานทั่วไป / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๐/๕	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๓๑/๖	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.อบต.	ไม่ว่าง
๓๒/๗	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๓๓/๘	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๔/๙	-	คนงานทั่วไป (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๕/๑๐	-	คนงานทั่วไป (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๔/๑๑	-	คนงานทั่วไป (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๕/๑๒	-	คนงานทั่วไป (พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๖/๑๓	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย)	งานสาธารณสุข ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๓๗/๑๔	-	คนงานทั่วไป (งานสวัสดิการสังคม)	งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๓๘/๑๕	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๓๙/๑๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๔๐/๑๗	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๔๑/๑๘	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ไม่ว่าง
๔๒/๑๙	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง)	งานป้องกัน ฯ / สำนักปลัด อบต.	ว่าง
๔๓/๒๐	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	งานการเงินและบัญชี / กองคลัง	ไม่ว่าง
๔๔/๒๑	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ / กองคลัง	ไม่ว่าง
๔๕/๒๒	-	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ / กองคลัง	ไม่ว่าง
๔๖/๒๓	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	งานประสานสาธารณูปโภค / กองช่าง	ไม่ว่าง
๔๗/๒๔	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	งานออกแบบและควบคุมอาคาร / กองช่าง	ไม่ว่าง
๔๘/๒๕	-	คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)	งานผังเมือง / กองช่าง	ว่าง
๔๙/๒๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า)	งานประสานสาธารณูปโภค / กองช่าง	ไม่ว่าง
๕๐/๒๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	งานบริหารการศึกษา / กองการศึกษา ฯ	ไม่ว่าง
๕๑/๒๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	งานบริหารการศึกษา / กองการศึกษา ฯ	ไม่ว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม(+)/ลด(-)			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๐๔๐	๒๓,๗๖๐	๒๐,๗๖๐	๘๑๓,๔๘๐	๘๓๗,๒๔๐	๘๕๘,๐๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๑๗,๓๒๐	
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๑,๔๔๐	๔๖๔,๗๖๐	๔๗๘,๐๘๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๔๐,๘๔๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	
๖	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๒,๘๔๐	๒๓๐,๕๒๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๒๘๐	๓๗๕,๗๒๐	๓๘๙,๐๔๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๖๘๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๗,๓๒๐	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๕๙๕,๘๐๐	๖๐๕,๕๒๐	๖๑๕,๒๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๑	พนักงานดับเพลิง(ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	
๑๓	คนงานทั่วไป (พขร.รถยนต์ส่วนกลาง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์/สารสนเทศ)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๖	คนงานทั่วไป (พขร.ขับเคลื่อนตู้ซัพพลาย)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

๑๗	คนงานทั่วไป (งานสวัสดิการสังคม)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป (พชร.รถบรรทุกน้ำดับเพลิง)	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป (พชร.รถบรรทุกขยะมูลฝอย)	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป (พนง.ประจำรถบรรทุกขยะ)	-	๔	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๒๕,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๑๐,๖๐๐	
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๖,๖๔๐	๓๐๗,๕๖๐	๓๑๘,๗๒๐	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๕๙๕,๘๐๐	๖๐๕,๕๒๐	๖๑๕,๒๔๐	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๕๙๕,๘๐๐	๖๐๕,๕๒๐	๖๑๕,๒๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๗,๗๒๐	๒๐๕,๖๔๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	
๓๐	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๕๑๐,๗๒๐	๕๒๔,๑๖๐	๕๓๘,๓๒๐	
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๓๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	
๓๕	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

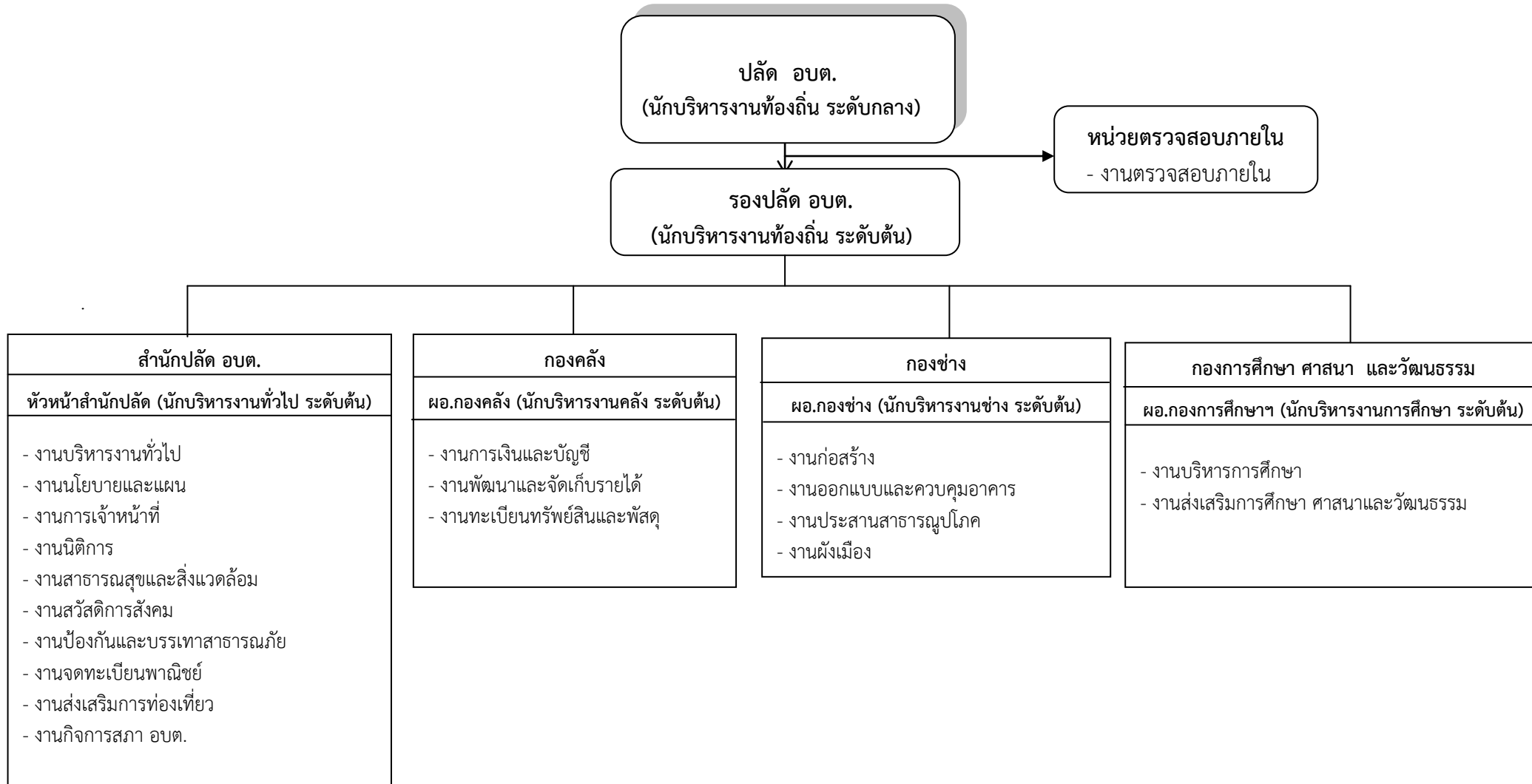
๓๖	คนงานทั่วไป (พชร.รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๐,๘๘๐	๕๕๖,๑๒๐	
๓๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๔๐,๘๔๐	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๗๑,๔๘๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๘๔,๓๒๐	
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	
	พนักงานจ้าง																		
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	-	๒	๒	๑๑๒,๓๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๖,๘๘๐	๑๒๑,๖๘๐	๑๒๖,๗๒๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
(๔)	รวม		๕๓	๔๐	๑๐,๐๖๘,๗๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	๑,๘๓๗,๗๔๐	๒๙๗,๒๔๐	๒๙๘,๙๒๐	๑๒,๖๐๘,๔๘๐	๑๒,๙๐๕,๗๒๐	๑๓,๒๐๔,๖๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๘๙๑,๒๗๒	๑,๙๓๕,๘๕๘	๑,๙๘๐,๖๙๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๔๙๙,๗๕๒	๑๔,๘๔๑,๕๗๘	๑๕,๑๘๕,๓๓๖	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๐.๔๙	๑๙.๙๗	๑๙.๔๖	

หมายเหตุ

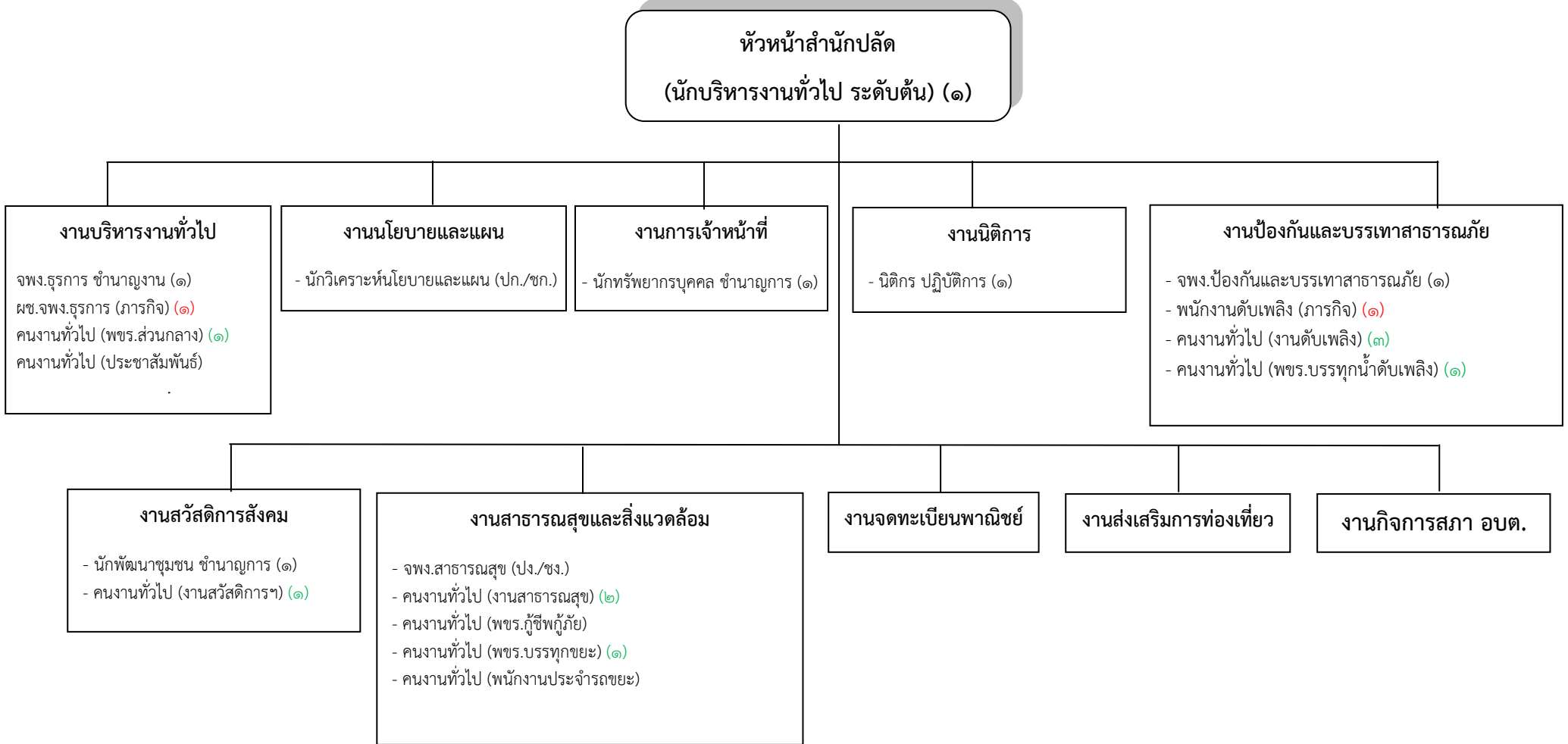
- ๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๗๐,๗๗๐,๙๐๐ บาท
- ๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๔,๓๐๙,๔๔๕ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๔)
- ๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๘,๐๒๔,๙๑๗ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๕)
- ๔ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ

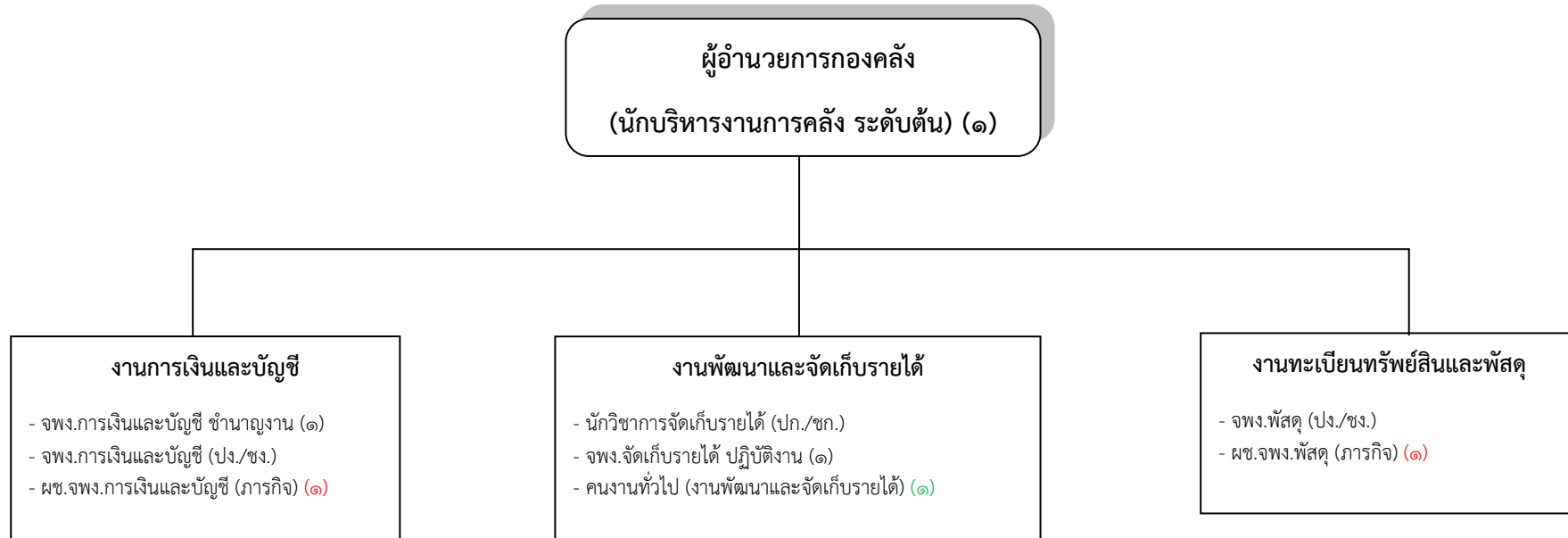


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.บางปอ



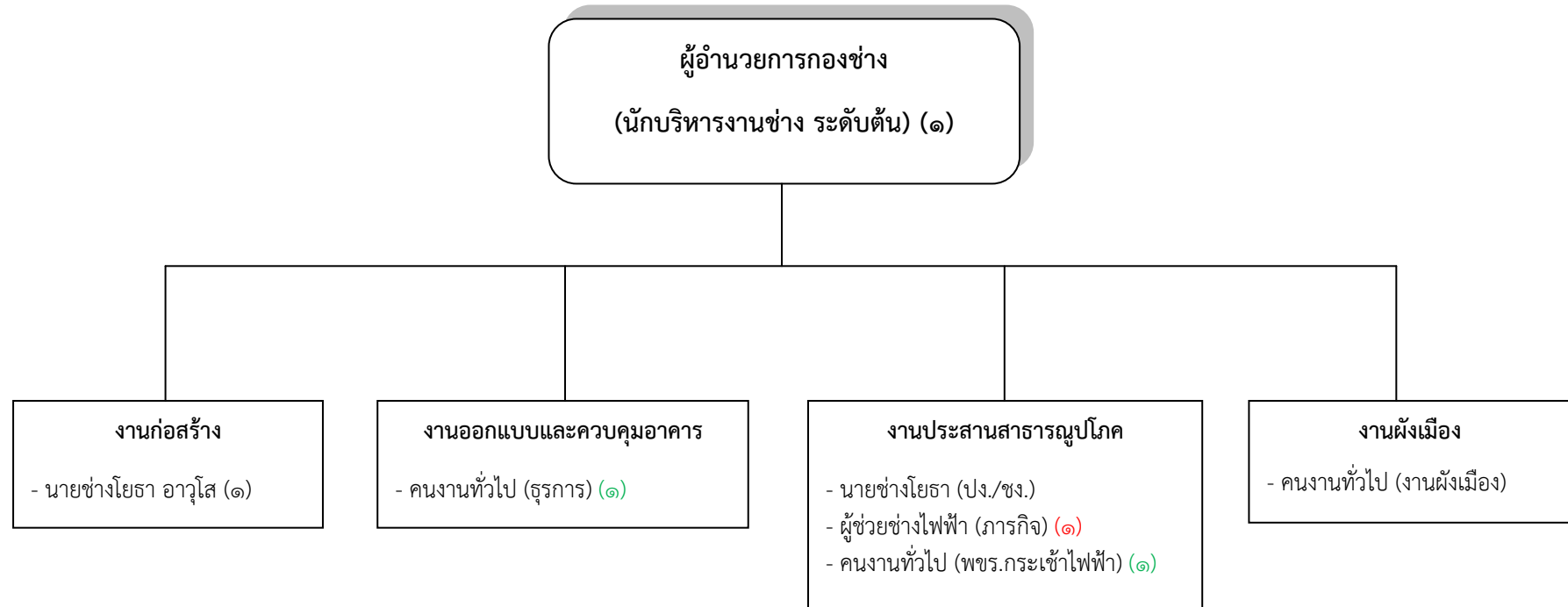
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๒	-	-	๒	๙	๑๗

โครงสร้างของกองคลัง อบต.บางปอ



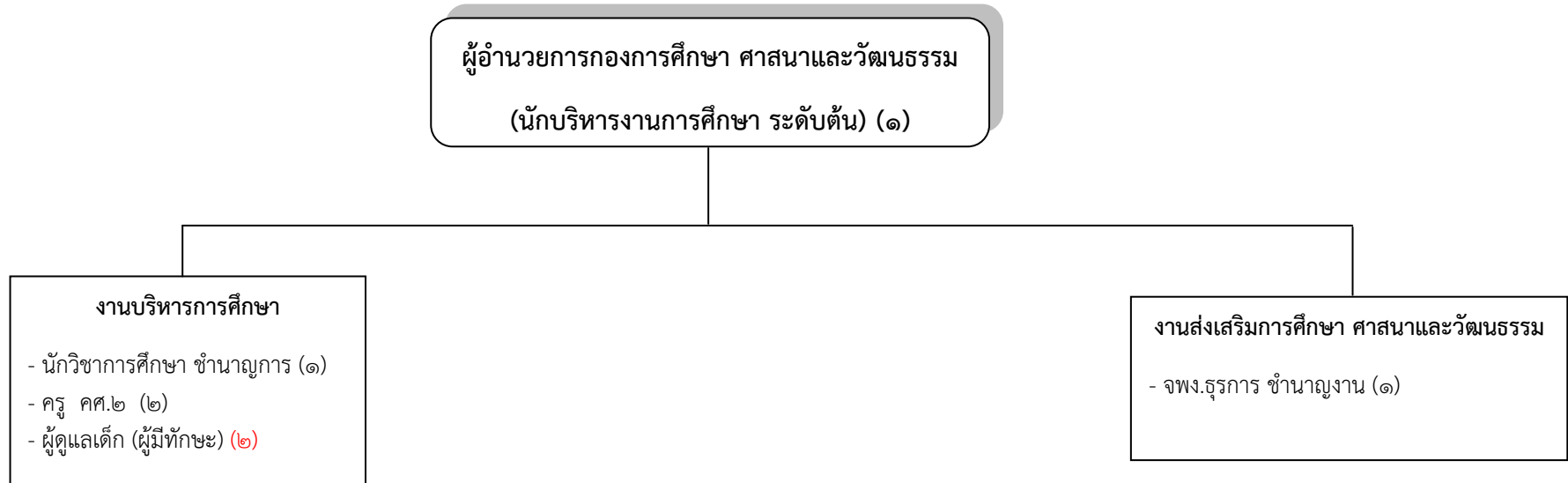
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๖

โครงสร้างของกองช่าง อบต.บางปอ



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๒	๕

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.บางปอ



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (คศ.๒)	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส			
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	๒	๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุกรี สุธูสาและ	ป.โท	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒๘,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๒๐๗,๖๐๐	๙๒๐,๐๔๐
๒	นายเฉลิมพันธ์ ทองอินทรราช	ป.โท	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๒๔,๔๘๐	๕๐๒,๒๐๐
	สำนักปลัด (๐๑)			สำนักปลัด			สำนักปลัด					
๓	นางสาวรอชียะ ยูโซ๊ะ	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๔๕๖,๐๐๐
				นักบริหารงานทั่วไป			นักบริหารงานทั่วไป					
๔	นางสาวพัชราภรณ์ อินทร์สุวรรณ	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๕	-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นายแทนคุณ ทองเนื้อเนียน	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๗	นางสาวสุรางคนาวรรณ ศิริหิรัญพฤกษ์	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	นางสุใจ บัณฑิต	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๙	นายวสันต์ แดงดี	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐	-	๔,๕๖๐	๒๗๙,๖๐๐
๑๐	-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชง.)	๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชง.)	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											
๑๑	นายหะมะ กาเซ็ง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง(ภารกิจการ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ภารกิจการ)	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๑๒	นางฮัสตินา มาหะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจการ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ)	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๑๓	นายพงษ์ศักดิ์ เจ๊ะมะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (พชร. ส่วนกลาง)	-	-	คนงานทั่วไป (พชร. ส่วนกลาง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายมาหาคี สือแม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายอายุ บินดอเกาะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๖	นายอิซอ เปาะหะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงาน ดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงาน ดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวเจ๊ะฮือนะ สาแม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป(งานสวัสดิการ สังคม)	-	-	คนงานทั่วไป(งาน สวัสดิการสังคม)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวนูรีฮะห์ แดหะมะ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป(งาน สาธารณสุข)	-	-	คนงานทั่วไป(งาน สาธารณสุข)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวธิดารัตน์ รัตนพรหม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป(งาน สาธารณสุข)	-	-	คนงานทั่วไป(งาน สาธารณสุข)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-	-	-	คนงานทั่วไป(ประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๑	-	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.กู้ชีพกู้ภัย)	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.กู้ชีพ กู้ภัย)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๒	นายมาหมัดฮือบี เจาะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุกน้ำ ดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุกน้ำ ดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	-	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุกน้ำ ดับเพลิง)	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุกน้ำ ดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๔	นายฮาฮาบูดีน เจาะหะ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุก ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พชร. รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุก ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พชร.บรรทุก ขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๖	-	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำรถ ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำ รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๗	-	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำรถ ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำ รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๘	-	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำรถ ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำ รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๙	-	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำรถ ขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(พนง.ประจำ รถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
	กองคลัง (๐๔)						กองคลัง					
๓๐	นายรอยาลี อิซอ	ป.โท	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
๓๑	นางฟาตีละ มะ	ปวส.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชำนาญ งาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐

๓๒	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นางสาวมณีเราะห์ อายุ	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๔	นางสาวพริดา ยะสิงอ	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๓๓๘,๑๒๐	-	-	๓๓๘,๑๒๐
๓๕	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๓๖	นางสาวพนิดา อาลี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๒,๗๒๐	-	-	๑๘๒,๗๒๐
๓๗	นางสาวมาลีละ ดาแม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๕,๙๖๐	-	-	๑๖๕,๙๖๐
๓๘	นางสาวปาตีเมาะ บือราเฮง	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-	-	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง(๐๕)												
๓๙	นายชยามร จันทรวิชัย	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๖,๐๘๐	๕๑๓,๖๐๐
๔๐	นายธวัช พูลภักดี	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๔๑	นายชูก็มีอลี ดอเลาะ	ป.ตรี	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๑๘,๙๖๐	-	๒๒,๓๒๐	๓๔๑,๒๘๐
พนักงานจ้าง												
๔๒	นายกอเซ็ม ยือมะดิง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๕,๙๖๐	-	-	๑๖๕,๙๖๐
๔๓	นายตีมัน ตาเฮ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (พชร.กระเช้าไฟฟ้า)	-	-	คนงานทั่วไป (พชร.กระเช้าไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายอับดุลชอมะ สาและ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	-	-	-	คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)	-	-	คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)												
๔๖	นายวีรชิต พูลภักดี	ป.โท	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๒๒,๒๐๐	๕๒๖,๔๔๐
๔๗	นางสาววีชาม อารง	ป.ตรี.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๔๘	นางสาวฮาไลเมาะ เมเฮ	ปวส.	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรม ที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรม เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมนี้ เน้นทั้งด้านการฝึกปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นหลักสำคัญ การประชุมแบบนี้ ปกติแล้วจะมีสมาชิกที่ร่วมประชุมจำนวนไม่มากนัก คือมักจะมีจำนวนแต่เพียงพอเหมาะ กับอุปกรณ์ และ เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติการ ในเรื่องที่จะจัดประชุม นั้น ๆ ขึ้น เนื่องจากเน้นการฝึกปฏิบัติ

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

การสอนงาน หมายถึง การที่หัวหน้างานได้สอนหรือแนะนำให้ลูกน้อง ได้เรียนรู้งาน ที่ได้รับมอบหมาย มีวัตถุประสงค์และข้อปฏิบัติอย่างไร จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด การสอนงาน เป็นหน้าที่ประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่พึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะให้เขาเกิดความเข้าใจงาน มีความชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยหัวหน้างานจะต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน และองค์กรในที่สุด การสอนงานถือเป็นกระบวนการเรียนรู้ และยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

การให้คำปรึกษาการให้การปรึกษา เป็นกระบวนการที่อาศัยสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษา ซึ่งผู้ให้การปรึกษาใช้ทักษะต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือและเอื้ออำนวยให้ผู้รับการปรึกษาสำรวจและทำความเข้าใจปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการของตน ตลอดจนสามารถหาวิธีแก้ไข ปัญหาเหล่านั้นด้วยตนเอง

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๑ คุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

๑๓.๒ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้ มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมแก่การเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงให้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถ ปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึ่งละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๓.๓ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึงระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการคือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือพฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคมและจิตใจ พฤติกรรม การพัฒนากลุ่มและสังคมและ รู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบ งานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๑๓.๔ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพาดิปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และ พระองค์ยังมีพระกรุณาธิคุณพระราชทานพระบรมราโชวาท อันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียน ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและ ประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็น ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า

ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุมีผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ยึดถือปฏิบัติ คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างควร จะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ คือ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็น ประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดี นั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพาดิล่วงความสัตย์ ความดี

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง
