



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)**



www.shutterstock.com · 57863752

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง**  
**อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง**

# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางให้เหมาะสมต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการดำเนินงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๕
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

## ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ )  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

**ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง**

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓/๕ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับ

แผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆกัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง หน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ อย่างไร

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไร แก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง พิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

- ปฏิบัติงานโดยอิสระเป็น ปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า ๘๐ %

- ลักษณะงานเป็นการวิเคราะห์วิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดความรู้/พัฒนาการทางด้าน

วิชาการ

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

- การวัดผลงานใช้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง
- ๙. การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยต้อง
  - ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร ปรับปรุงอย่างไร
  - ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานวิชาการ
  - ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี
- ๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
  - ๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
  - ๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
  - ๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง
  - ๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้บริการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
  - ๑๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่าองค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่ง

บุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก จากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่ง บุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสาร เรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็น ระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การ กำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลา ที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการ กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนด วิธีทางที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การ มีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามา ทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีทางที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จัก ปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งใน ปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่ กำหนดไว้

### **กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

#### **(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กร บริหารส่วนตำบลในตา ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะ งานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่ง

การบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงาน ส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๑ กลุ่ม คือ

- กลุ่มงานสนับสนุน

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลในเตาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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



กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

### **๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล ว่างมะปราง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลว่างมะปราง สามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล ว่างมะปราง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลว่างมะปราง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหาร ส่วนตำบลว่างมะปราง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรม เชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลว่างมะปราง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลว่างมะปราง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่ เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหาร กำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจ ใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ

วางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### **๓.๓ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเปนประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเปนคณะทำงานมีนักทรัพยากรบุคคลเปนเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กร ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. หน้าที่ ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใด หรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางในด้านใด หรือตามนโยบายของผู้บริหาร

งานเดิมมีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด

เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใด หรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลในเตาในด้านใด หรือตามนโยบายของผู้บริหารงานเดิมมีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๕. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด

เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้ มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๖. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๖.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๖.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๘. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการองค์กรอย่างสูงสุด

๙. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๙.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๙.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๙.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๐. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในอบต. ก และงานเจ้าหน้าที่ในอบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น

๑๒. ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### **๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเตา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ขั้นตอนสำหรับกรวางแผนอัตรากำลังประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

### หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบ ควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย
๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่น งานดับเพลิง
๓. เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุข จัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น
๔. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๕. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๖. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๗. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง **ไม่เกินร้อยละสิบ** ของงบประมาณรายจ่าย

๙. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๑. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

#### ๑.๑ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เป็นส่วนหนึ่งของอำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง ซึ่งมีองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ๕ แห่ง ที่ตั้งของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอวังวิเศษระยะทางประมาณ ๘ กิโลเมตร

#### ๑.๒ เนื้อที่

เนื้อที่ทั้งสิ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยประมาณ ๕๓,๖๓๕ ไร่ หรือประมาณ ๘๕.๘ ตารางกิโลเมตร

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. มีด้วยกัน ๑๑ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑	บ้านบางนา	หมู่ที่ ๒	บ้านน้ำฉ่า
หมู่ที่ ๓	บ้านบางพระ	หมู่ที่ ๔	บ้านโคกพลา
หมู่ที่ ๕	บ้านบางลึก	หมู่ที่ ๖	บ้านช่องลม
หมู่ที่ ๗	บ้านทุ่งหลวง	หมู่ที่ ๘	บ้านวังใหม่
หมู่ที่ ๙	บ้านทุ่งसान	หมู่ที่ ๑๐	บ้านบางสมบูรณ
หมู่ที่ ๑๑	บ้านกลาง		

#### ๑.๓ ภูมิประเทศ

ตำบลวังมะปราง มีลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบสลับกับเนินเขาไม่สูงชัน ซึ่งส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์ในการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจของภาคใต้ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ทูเรียน เป็นต้น

#### อาณาเขต

ทิศเหนือ	จรด	ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ
ทิศใต้	จรด	ตำบลบ่อหิน อำเภอสิเกา
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลเขาวิเศษ และตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลกะลาเส และตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอสิเกา

สรุปจำนวนพื้นที่ จำนวนประชากร และจำนวนครัวเรือน เป็นดังนี้

รายการ	ข้อมูล	หมายเหตุ
๑. จำนวนพื้นที่	๘๕.๘ ตารางกิโลเมตร	
๒. จำนวนประชากร(ทั้งสิ้น)	๕,๗๓๖ คน	
๒.๑ ชาย	๒,๘๖๓ คน	
๒.๒ หญิง	๒,๘๗๓ คน	
๓. จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.	๑๑ หมู่บ้าน	
๓.๑ จำนวนครัวเรือน	๑,๙๘๒ ครัวเรือน	

ที่มาของข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอวังวิเศษ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

**สภาพทางเศรษฐกิจ**

**อาชีพ**

๑. ประชาชนในตำบลวังมะปรางส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นอาชีพหลัก ได้แก่ การทำสวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน และไม้ผล
๒. ประชาชนตำบลวังมะปรางบางส่วนประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและอื่นๆ (รับราชการ ทำงานบริษัท ค้าขาย เป็นต้น)

**การศึกษา**

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| ๑. โรงเรียนประถมศึกษา | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๒. โรงเรียนขยายโอกาส  | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๒ แห่ง |

**สถาบันและองค์กรทางศาสนา**

- |                |              |
|----------------|--------------|
| ๑. วัด         | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๒. โบสถ์คริสต์ | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๓. มัสยิด      | จำนวน - แห่ง |
| ๔. ศาลเจ้า     | จำนวน ๒ แห่ง |

**สาธารณสุข**

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง
๒. อัตราการมีสุขและการใช้สุขอนามัย ร้อยละ ๑๐๐

**ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| ๑. หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒. ที่ทำการ อปพร.             | จำนวน ๑ แห่ง |



## วิสัยทัศน์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (Vision)

**“เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพชีวิตบนพื้นฐานทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”**

### พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และยึดหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางบนพื้นฐานหลักคุณธรรม
๓. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการเมือง การปกครอง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และความต้องการของชุมชน
๔. ส่งเสริมให้สังคมมีความอยู่เย็นเป็นสุข มีความสมานฉันท์ โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๕. พัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่นโดยยึดหลักคุณธรรมนำความรู้
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการชุมชน
๗. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน ทัวถึงครอบคลุมทั้งตำบลวังมะปราง

### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณสุขภาค สะดวกทั่วถึง และเพียงพอ
๒. เด็กและเยาวชน มีช่องทางและโอกาสเข้าสู่ระบบการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน
๓. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้เพียงพอ และชุมชนเข้มแข็ง
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา
๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการอนุรักษ์และสืบทอด
๗. พัฒนาการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

## วิสัยทัศน์การพัฒนาอำเภอวังวิเศษ

**“เมืองคุณภาพชีวิตดี มีธรรมชาติสิ่งแวดล้อมสวย รวยความสุข”**

### วิสัยทัศน์และพันธกิจอำเภอวังวิเศษ

๑. ส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาการเรียนรู้ทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพตนเองและพัฒนาการมีหลักประกันสุขภาพและเข้าถึงการบริการสุขภาพที่ได้มาตรฐาน โดยประชาชนมีส่วนร่วม
๔. พัฒนาศักยภาพของประชาชนให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะอาชีพการเกษตร
๕. มุ่งสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๖. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรที่สามารถให้บริการทางการเงินกับประชาชนในท้องถิ่น

๗. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๘. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคให้ทั่วถึงและครอบคลุม

### วิสัยทัศน์จังหวัดตรัง

#### **“ตรังเมืองแห่งความสุข”**

เป้าหมายสูงสุดของการพัฒนา คือ การสร้างความสุขให้ประชาชนอย่างยั่งยืนใน ๓ มิติ ประกอบด้วย

๑. ความสุขด้านเศรษฐกิจ คือ มีเศรษฐกิจดี มีรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากภาคการเกษตร การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรม
๒. ความสุขที่มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ คือ ประชาชนมีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ พื้นที่ป่ามีการบุกรุกลดลง มีการปลูกป่าเพิ่มขึ้น และทรัพยากรธรรมชาติได้รับการคุ้มครองดูแล
๓. ความสุขที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี คือ คุณภาพชีวิตด้านสังคม การศึกษา และความมั่นคง ได้รับการดูแล คุ้มครองอย่างครบถ้วน ทั่วถึง

#### พันธกิจของจังหวัดตรัง

๑. มุ่งสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจ (ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว) ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน
๒. พัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี
๔. บริหารจัดการภาครัฐตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### เป้าประสงค์รวม

๑. เศรษฐกิจของจังหวัดขยายตัวอย่างมั่นคงและยั่งยืน
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สร้างความเข้มแข็งทางสังคมและส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ
๓. ฐานทรัพยากรธรรมชาติมีความสมบูรณ์และมีสิ่งแวดล้อมดี ตลอดจนมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ
๔. พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแบบบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรและประชาชนในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัด (ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว) ที่มั่นคงและมีเสถียรภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษาเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมกับชุมชน/พื้นที่ และมีความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐแบบบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

## วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตรัง

“เป็นองค์กรหลักในการประสานพัฒนาท้องถิ่นและชุมชน  
มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมเชิงคุณภาพ  
สืบสานภูมิปัญญา  
สู่การพัฒนาสังคมเป็นสุขอย่างยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตรัง ประกอบด้วย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานควบคู่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้แบบองค์รวม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอยู่ดีมีสุขของท้องถิ่น

### การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแนวทางแก้ปัญหาบนฐานการพัฒนาของรัฐบาลและต้องวางกรอบการพัฒนาท้องถิ่นตามแนวทางของท้องถิ่นเองไปพร้อมๆ กันด้วย เพราะท้องถิ่นมีบทบาทอำนาจหน้าที่อย่างกว้างขวางโดยมีเพียงจะมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้นแต่ยังขยายบทบาทหน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วย และเป็นองค์กรที่เปิดโอกาสให้ประชาคมท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารและการตรวจสอบการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถบรรลุถึงภารกิจและเป็นไปตามแนวทางที่กล่าวมา จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน โดยจะปรับปรุงให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดปี
- ๑.๒ ปรับปรุงมาตรฐานการผลิตน้ำประปา และระบบน้ำประปาให้มีคุณภาพ มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำประปาใช้ในการอุปโภค-บริโภค
- ๑.๓ ติดตั้งโคมไฟสาธารณะริมถนนในเขตพื้นที่ตำบลวังมะปรางครอบคลุมและทั่วถึง
- ๑.๔ การสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และชลประทาน โดยเพิ่มแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค หรือเพื่อใช้ในการเกษตรให้ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

#### ๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนได้นำภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มรายได้ให้ประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ จัดตั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์เครือข่ายชุมชน ผลิตภัณฑ์ตำบล (OTOP)
- ๒.๓ ส่งเสริมการขยายตัวทางเศรษฐกิจเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๒.๔ ส่งเสริมความเข้มแข็งของกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเด็กและเยาวชน

๒.๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/การพัฒนาเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖ ส่งเสริมมุ่งเน้นการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับพื้นที่ เพื่อยกระดับความรู้ ฝีมือและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์และส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและจำหน่าย

### **๓. นโยบายด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว**

๓.๑ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างสมดุลและยั่งยืน

๓.๒ ฟื้นฟูเอกลักษณ์ของชุมชน เช่น ภาษาท้องถิ่น ประเพณีและวิถีชีวิตดั้งเดิมของชุมชน

๓.๓ พัฒนาป่าชุมชนให้เป็นศูนย์เรียนรู้และสถานที่ท่องเที่ยว

### **๔. นโยบายด้านส่งเสริมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการ และสาธารณสุข**

๔.๑ ขยายศักยภาพในแผนงานโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อการพัฒนาพร้อมยกระดับคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ของชาวตำบลวังมะปราง ในด้านการสังคมสงเคราะห์ ให้แก่เด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๔.๒ ส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรมให้เป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นของตำบลวังมะปราง เช่น งานประเพณีลอยกระทง งานประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น

๔.๓ สนับสนุนนโยบายรัฐบาลในการป้องกันปราบปรามและบำบัดยาเสพติด

๔.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนได้ศึกษาอบรมและเรียนรู้ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นมากขึ้น โดยเฉพาะสมาชิกในครัวเรือน นอกจากนี้จะส่งเสริมสนับสนุนและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีแบบยั่งยืน

๔.๕ เผื่อระวัง ติดตาม สังเกตการณ์ และแก้ไขปัญหาโรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นในตำบลวังมะปราง

๔.๖ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยเด็กๆ ในศูนย์มีสุขภาวะที่ดี ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๔.๗ พัฒนา/ปรับปรุงระบบสาธารณสุขมูลฐาน ระบบสาธารณสุข ให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น

๔.๘ ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนากระบวนการทางการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบตาม อัยยาศัยและดำเนินการเรื่องการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัยอายุ ๓-๕ ปี ให้ได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน และพัฒนาวิชาการสู่มาตรฐาน

๔.๙ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ การจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งจัดสวัสดิการที่จำเป็น พื้นฐานสำหรับการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๔.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการเสริมสร้างสุขภาพของประชาชนทุกกลุ่มอายุ ให้สวัสดิการ แก่คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

๔.๑๑ ส่งเสริมการดำเนินดำเนินงานด้านสุขภาพอนามัยและการจัดการสุขภาวะ ภาคประชาชนโดยผ่านกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน

๔.๑๒ ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๔.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการตำรวจชุมชน เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยใน ตำบลวังมะปราง

## **๕. นโยบายด้านการเมืองการบริหาร**

๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกๆด้าน ได้แก่ การสนับสนุนประชาคมองค์กรประชาชน โดยการ “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผลประโยชน์” เพื่อประชาชนชาวตำบลวังมะปราง

๕.๒ ให้ความร่วมมือช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ทุกแห่งในกรณีที่เหตุจำเป็นเร่งด่วนอันจะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อราษฎร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

๕.๓ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือวิธีการทำงาน โดยการนำการบริหารงานแนวใหม่มาใช้มีการจัดการระบบการบริหาร และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕.๔ สร้างแรงจูงใจและเพิ่มขวัญ และกำลังใจให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ที่ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ ผลการปฏิบัติงานดีเป็นที่ยอมรับ

๕.๕ สนับสนุนเพิ่มศักยภาพของพนักงาน สมาชิกสภาฯ และผู้บริหาร ให้ได้รับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะ และมีประสบการณ์ในการทำงานมากยิ่งขึ้น

๕.๖ บริหารการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการรักษาวินัยทางการคลัง

๕.๗ พัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าโดยการปรับปรุงระบบการจัดการเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สะดวก รวดเร็วและเป็นธรรม

๕.๘ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชนตำบลวังมะปราง

## **๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว**

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กองทุนสวัสดิการชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ฯ ภายในตำบล ส่งเสริมอาชีพเสริมให้แก่ผู้ว่างงานและผู้มีรายได้น้อย

๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ชุมชน พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลอย่างยั่งยืน

## **๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและจัดการทรัพยากรธรรมชาติ**

๑. สร้างจิตสำนึก และตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจัดให้มีการรณรงค์และส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการปลูกต้นไม้ ไม้ใช้สอยเพื่อปลูกทดแทนในการถูกทำลายป่าไม้ ร่วมกันรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ การศึกษาแหล่งเรียนรู้ทรัพยากรธรรมชาติ ปรับปรุงภูมิทัศน์ชุมชน การแก้ไขปัญหาขยะชุมชน

## **๘. ยุทธศาสตร์พัฒนาการเมือง และการบริหาร**

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีการให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย การเมือง การบริหารท้องถิ่น การเลือกตั้ง เพื่อให้ประชาชนได้มีความรู้และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ การจัดทำแผนแม่บทชุมชนตำบล การจัดเวทีสังคายนา การออกบริการประชาชนเคลื่อนที่ การบริหารงานแบบเชิงรุก สร้างการแลกเปลี่ยนความรู้ความเห็นในรูปแบบประชาคม การร่วมคิด ร่วมทำ ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติมอาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้านและตำบล จัดให้มีการพัฒนาส่งเสริมบุคลากรทางด้านการศึกษาที่สูงขึ้น ส่งเสริมและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐและกลุ่มองค์กรตามอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล

## ยุทธศาสตร์การพัฒนา

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์พัฒนาการเมืองและการบริหาร

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.การคมนาคม (การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนนบุกเบิกถนนใหม่ ก่อสร้างสะพาน อุโมงค์)
- ๒.พัฒนาระบบจราจร
- ๓.จัดระบบสาธารณสุขโปเอด
- ๔.จัดการด้านแหล่งน้ำ ก่อสร้าง ปรับปรุง ภาชนะเก็บกักน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.พัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน
- ๓.ส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นทุกระดับ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และนันทนาการ
- ๒.ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.พัฒนา และส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- ๒.พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๕

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๖

#### ยุทธศาสตร์พัฒนาการเมือง และการบริหาร

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๒.ระบบบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาตลอดจนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ตลอดจนถึงปัญหาความต้องการของประชาชน ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยภายใน จุดแข็ง (Strength-S)	ปัจจัยภายนอก จุดอ่อน (Weak-W)
<b>๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>	
๑.มีเส้นทางการคมนาคมที่เชื่อมโยงการขนส่งกับตำบลใกล้เคียงและจังหวัดอื่นๆ	๑.ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๒.มีแหล่งน้ำ สามารถใช้น้ำเพื่อการเกษตรได้ตลอดทั้งปี	๒.ปัญหาไฟฟ้าครัวเรือนยังไม่ทั่วถึง
๓.ผู้บริหารมีความเป็นเอกภาพ/ระบบการเมืองมีความเข้มแข็งมั่นคง	๓.ไฟฟ้าสาธารณะขาดการปรับปรุงซ่อมแซม
๔.อบต.สามารถตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาโดยตรง	๔.ขาดภาชนะสำหรับเก็บน้ำ
ให้กับประชาชนได้อย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๕.ไม่มีระบบประปาหมู่บ้าน/ภูเขา ที่ใช้งานได้
	๖.ปัญหาถนนหนทาง
<b>๒.ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b>	
๑.ประชาชนมีการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบมากขึ้น	๑.ปัญหาการท้องก่อนวัยของนักเรียน
๒.มีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและสถาบันศึกษา สนับสนุนการพัฒนาคนและการอาชีพ	๒.ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๓.มีผลิตผลทางการเกษตร	๓.ปัญหายาเสพติดในเด็กเยาวชน
	๔.วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนยังไม่ทั่วถึง
	๕.ขาดการส่งเสริมและแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร
	๖.ปัญหาการรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
<b>๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชนและสังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย</b>	
๑.อปพร.มีความเข้มแข็ง ตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	๑.ศูนย์ อปพร.ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
๒.ความร่วมมือของผู้นำชุมชนท้องถิ่น ผู้นำท้องที่	๒.สมาชิก อปพร.ไม่มีค่าตอบแทนประจำ
	๓.ปัญหาโจร ผู้ร้าย
<b>๔.ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</b>	
๑.มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์	๑.วัฒนธรรมตะวันตก ปัญหาการเสพติดโซเชียลเน็ตเวิร์กของประชาชนมากเกินไป
	๒.ขาดการส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์
<b>๕.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</b>	
๑.มีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงาม	๑.ขาดงบประมาณในการจัดการแหล่งท่องเที่ยว
๒.กลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มอาชีพ มีความเข้มแข็ง	๒.กลุ่มอาชีพขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
<b>๖.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>	
๑.มีทรัพยากรป่าไม้ แหล่งน้ำที่อุดมสมบูรณ์	๑.ปัญหาแหล่งน้ำ
	๒.ปัญหาการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
	๓.ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
<b>โอกาส ( Opportunity - O )</b>	<b>อุปสรรค ( Threat - T )</b>
๑.ระเบียบกฎหมายเน้นการกระจายอำนาจ	๑.ขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
๒.สามารถตราข้อบัญญัติบังคับใช้ได้เท่าที่ไม่ขัดต่อ	๒.ประชาชนแฝงจำนวนมากไม่มีสิทธิทางการเมือง

กฎหมาย	
๓.มีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกต่อการติดต่อเชื่อมโยง	๓.การปฏิบัติตามกฎหมาย ความมีคุณธรรม จริยธรรม ลดลง
๔.ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนามากขึ้น	๔.สถานะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕.รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่นในการบริหารจัดการ	๕.ปัญหาทางการเมืองระดับประเทศ
๖.การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๖.ทรัพยากรธรรมชาติถูกบุกรุก ทำลาย
	๗.ประชาชนมีภาวะเสี่ยงด้านการเจ็บป่วยและอุบัติเหตุ มากขึ้น

## สภาพปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

- ๑.๑ ปัญหาการคมนาคมในหมู่บ้าน ถนนและสะพานชำรุดไปมาไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้ามีไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน/หมู่บ้าน
- ๑.๓ งบประมาณมีไม่เพียงพอในการขยายเขตไฟฟ้า
- ๑.๔ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคและการเกษตร
- ๑.๕ ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ

#### ความต้องการ

- ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง
- ๑.๒ ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมสอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

#### สภาพปัญหา

- ๒.๑ ปัญหาการรวมกลุ่มของชุมชนยังไม่มี ความเข้มแข็ง ขาดความร่วมมือ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้
- ๒.๓ ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ ทำให้ขาดรายได้
- ๒.๔ ปัญหาราชกรมีอาชีพหลักทำสวนยางพารา ซึ่งต้องพึ่งธรรมชาติ ปริมาณงานและรายได้ไม่แน่นอน
- ๒.๕ ราษฎรขาดเงินทุนหมุนเวียน ขาดหลักทรัพย์สำหรับกู้ยืม ทำให้มีกักขังเงินในระบบดอกเบี้ยสูง

#### ความต้องการ

- ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด
- ๒.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



### ๓. ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

#### สภาพปัญหา

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ๓.๒ ปัญหาการสงเคราะห์และจัดสวัสดิการ แก่เด็ก คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ขาดผู้ดูแลให้ความสนใจ/ถูกทอดทิ้ง
- ๓.๓ ปัญหาไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- ๓.๔ ปัญหาด้านสาธารณสุข ให้บริการไม่ทั่วถึง
- ๓.๕ ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

#### ความต้องการ

- ๓.๑ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ๓.๒ ให้ความช่วยเหลือ จัดสวัสดิการให้เท่าเทียมกัน จัดให้มีการอบรมอาชีพ
- ๓.๓ จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- ๓.๔ สนับสนุนงบประมาณด้านสาธารณสุขให้เพียงพอและต่อเนื่อง
- ๓.๕ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

### ๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### สภาพปัญหา

- ๔.๑ ปัญหามลภาวะจากผู้ประกอบการ ทำให้ส่งกลิ่นเหม็นรบกวนชาวบ้าน
- ๔.๒ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓ ปัญหาคลองตันเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

#### ความต้องการ

- ๔.๑ ส่งเสริมณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

### ๕. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### สภาพปัญหา

- ๕.๑ ปัญหาด้านอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน มีไม่เพียงพอ
- ๕.๒ ปัญหาขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๕.๓ ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง

#### ความต้องการ

- ๕.๑ สนับสนุนอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- ๕.๒ สนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- ๕.๓ จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง

## ๖. ด้านการเมืองการบริหาร

### สภาพปัญหา

๖.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองและการแสดงความคิดเห็นด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะ การใช้สิทธิเลือกตั้งต่าง ๆ

๖.๒ ปัญหาประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ปัญหาประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง

### ความต้องการ

๖.๑ โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖.๒ ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลังการบริหารบุคลากรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาพการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๖.๓ สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชนให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด

๖.๔ ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดการแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
  - (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
  - (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
  - (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
  - (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๖๘ (๔))
  - (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๖๘ (๕))
๒. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
  - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
  - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
  - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
  - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
  - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๓. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
  - (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณชนของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
  - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
  - (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
  - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๗))
  - (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
  - (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
  - (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
  - (๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
  - (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
  - (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นทางที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญและสามารถนำเทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคตามหลัก SWOT (SWOT Analysis) ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน

ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

### ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

เป็นการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน เพื่อหาจุดบกพร่อง และสามารถทำการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่
๒. การเดินทางมาทำงานสะดวกสามารถทำงานก่อนและเกินเวลาได้
๓. บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถปรับตัวและเรียนรู้ได้เร็ว
๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้เฉลี่ยในระดับปริญญาตรี
๕. บุคลากรมีความรัก สามัคคี ร่วมมือกันปฏิบัติงาน
๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเป็นธรรมและดูแลบุคลากรอย่างทั่วถึง

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๒. มีภาระด้านครอบครัวและภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่
๓. มีระเบียบ กฎหมาย ใหม่ ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์

๔. วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องพรีนเตอร์
๕. งบประมาณขององค์กรสำหรับลงทุนพัฒนามีไม่เพียงพอ
๖. สำนักงานคับแคบทำให้ไม่สะดวกในการทำงานและบริการประชาชน

#### โอกาส (Opportunities)

๑. ปัญหาการเมืองในพื้นที่ไม่รุนแรง
๒. ประชาชนในพื้นที่ให้ความให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๓. ประชาชนในพื้นที่ที่มีการตรวจสอบการทำงานขององค์กรอย่างเข้มแข็ง
๔. มีการปลูกพืช หรือทำการเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล

#### อุปสรรค (Threats)

๑. ด้รับงบประมาณที่จัดสรรจากส่วนกลางน้อยทำให้การบริหารงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เพียงพอ
๒. ปัญหาความไม่มั่นคงทางการเมืองของรัฐบาล
๓. นโยบายของรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้การปฏิบัติตามนโยบายไม่ต่อเนื่อง
๔. อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๕. การให้ความอิสระอบต. จากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนภูมิภาค

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. สำนักปลัด</li> <li>๓. สำนักปลัด และกองช่าง</li> <li>๔. สำนักปลัด</li> <li>๕. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๖. สำนักปลัด</li> <li>๗. สำนักปลัด</li> </ol>
<b>ภารกิจรอง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำนักปลัด</li> <li>๒. สำนักปลัด</li> <li>๓. สำนักปลัด</li> <li>๔. กองคลัง</li> </ol>

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองช่าง
- ๓) กองคลัง
- ๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรากำลัง รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๗ อัตรากำลัง

และเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

ที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
๑	อบต.วังมะปราง	๓	๓๓,๗๘๙,๒๔๐	๒๑	๑	๑๕	๓๗
๒	อบต.ท่าสะบ้า	๕	๓๔,๓๙๙,๐๐๐	๒๖	๒	๑๖	๔๔
๓	อบต.อ่าวตง	๔	๕๗,๐๐๐,๐๐๐	๒๙	๑	๓๔	๖๔

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล 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 องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (ระดับตัวบุคลากร)

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

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ จัดทำคำสั่งประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายและคดี</li> <li>- ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>- <b>งานบริหารการศึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>๒. การศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>๓. งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>๔. งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ol> <p>- <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>๒. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> </ol>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ จัดทำคำสั่งประกาศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายและคดี</li> <li>- ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>- <b>งานบริหารการศึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>๒. การศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>๓. งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>๔. งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ol> <p>- <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>๒. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> </ol>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>๔. งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- ป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอ็ดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคระบาด</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> </ul> <p>๑.๙ <u>งานกิจการสภา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเงิน</li> <li>- รับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- เก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบัญชี</li> <li>- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- แสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- พัฒนารายได้</li> <li>- ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	<p>๓. งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>๔. งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- ป้องกันและฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอ็ดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคระบาด</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> </ul> <p>๑.๙ <u>งานกิจการสภา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเงิน</li> <li>- รับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- เก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบัญชี</li> <li>- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- แสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- พัฒนารายได้</li> <li>- ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- พักสต</li> <li>- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๓. <u>กองช่าง (๐๕)</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานขออนุญาตและก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานประสานกิจการสาธารณูปโภคและบริการ</u></p>	<p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- พักสต</li> <li>- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๓. <u>กองช่าง (๐๕)</u></p> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานวิศวกรรมโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานขออนุญาตและก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

๘.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป็นการวิเคราะห์หาเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จ ของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ตำบลที่มีเส้นทางคมนาคมและระบบ สาธารณูปโภคที่สมบูรณ์	-รองปลัด อบต. -นายช่างโยธา,ผช.นายช่างโยธา,ผช.นายช่างเขียนแบบ,ผช.ธุรการ
๒. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	ตำบลมีคุณค่าทางเศรษฐกิจ	-ปลัด อบต. -หน.สำนักงานปลัด,นักพัฒนาชุมชน, นักประชาสัมพันธ์,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. การดำเนินงานด้าน การศึกษา ศาสนา และ ศิลปวัฒนธรรม	ตำบลที่มีอัตลักษณ์ท้องถิ่น	-รองปลัด อบต. -หน.สำนักงานปลัด,นักวิชาการศึกษา,ครู,ผช.ครู ผู้ดูแลเด็ก,ผู้ดูแลเด็ก
๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัด ทรัพยากรธรรมชาติ	ตำบลมีป่าอุดมสมบูรณ์	-ปลัด อบต. -หน.สำนักงานปลัด,นิติกร
๕. ด้านคุณภาพชีวิตและ สังคม	ตำบลแห่งคุณภาพชีวิต	-รองปลัด อบต. -หน.สำนักงานปลัด,นักพัฒนาชุมชน, นักวิชาการศึกษา
๖. ด้านการเมืองและการ บริหาร	ตำบลที่มีธรรมาภิบาลในการพัฒนา	ทุกตำแหน่ง

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศพด. บ้านทุ่งสำน</b>								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน+ สมทบ
<b>ศพด. บ้านทุ่งหลวง</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน								
<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (ว่าง) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
<b>สำนักปลัด ๑๔ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้</b>							
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ว่าง)	๑	๕๙,๖๗๐	๗๑๖,๐๔๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๙,๘๑๐	๔๗๗,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๖	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๘	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๙	นิติกร (ปก.)	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑๗,๒๙๐	๑๔๐,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๑	-	-	-	-	-
๑๒	ครู	๑	-	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>							
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑๓,๗๗๐	๑๖๕,๒๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐
๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน ๑๗,๒๓๐ อุดหนุน ๑๕,๐๐๐บาท/เดือน ส่วนที่อบต. จ่ายส่วนเกิน ๒,๒๓๐ บาท	๑	๑๗,๒๓๐	๒๐๖,๗๖๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	พนักงานขับรถ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองคลัง ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้</b>							
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๒๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>						
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๐๕๐	๑๔๔,๖๐๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๒๖	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

กองช่าง ๙ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้							
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๒๙	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๒๙,๓๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐
๓๐	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๒๒,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๓๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (ว่าง)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>						
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ว่าง)	๑	๑๔,๓๖๐	๑๗๒,๓๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๘๗๐	๑๔๒,๔๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑๒,๓๒๐	๑๔๗,๘๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๓๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</b>						
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๔,๐๒๐	๑๖๘,๒๔๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๒,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๐,๔๐๐	๑๒๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</b>						
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำระดับ ๒ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง ระดับ ๕ (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำระดับ ๓ (๑)	เงินเดือนขั้น สูง ระดับ ๖ (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๔,๙๖๔,๓๑๘ บาท	๓๖,๗๑๒,๕๓๔ บาท	๓๘,๕๔๘,๑๖๑ บาท

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%







## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

### การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ว่าง)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๘,๕๖๐	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	
๖	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๓๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	
๘	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๖๔๐	๔๑๖,๑๖๐	
๙	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๕๖๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	
๑๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	ใช้เงินอุดหนุน			ว่างเดิม
๑๒	ครู	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	ใช้เงินอุดหนุน			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน ๑๗,๒๓๐ อุดหนุน ๑๕,๐๐๐/ เดือน ส่วนที่ อบต.จ่าย ส่วนเกิน ๒,๒๓๐	-	๑	๑	๔๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๕๓,๘๘๐	๖๓,๒๔๐	๗๒,๙๖๐	ใช้เงิน อุดหนุน +สมทบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																				
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐		
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐		
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐		
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๒๐,๑๖๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																				
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๓๘๐	๑๖๒,๗๔๐	๑๖๙,๓๘๐		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๓๘๐	๑๖๒,๗๔๐	๑๖๙,๓๘๐		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																				
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๒๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๒๐๐	๔๒๖,๘๘๐		
๓๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๒๐๐		

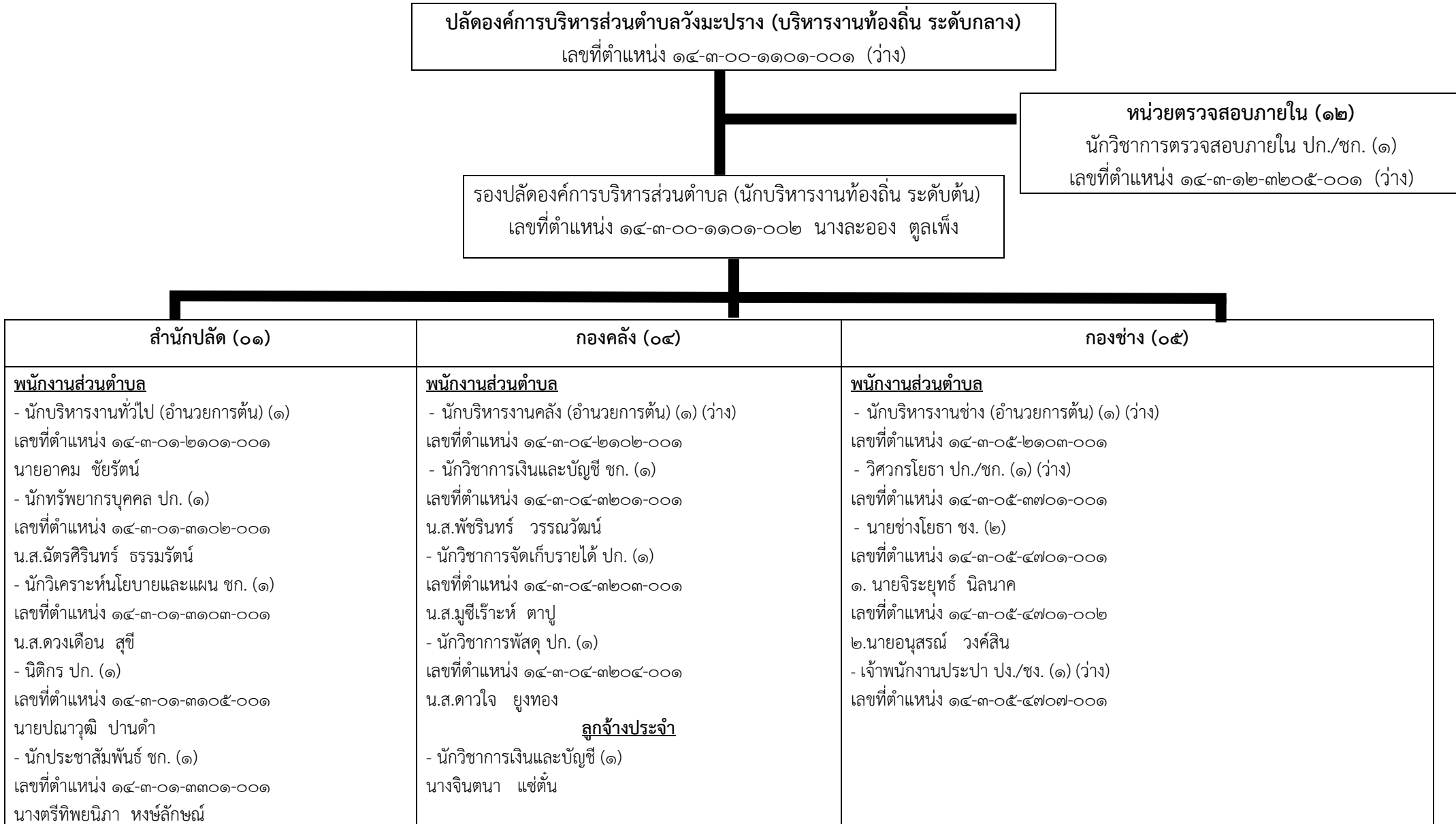


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>																				
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๘๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	ว่าง	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๔๘๐	๑๖๙,๐๘๐	๑๗๕,๙๒๐		
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๐๘๐		
๓๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>																				
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๘๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐		
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๔,๙๖๐		
๓๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๓๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๒๘๐	๑๔๕,๙๒๐	๑๕๑,๘๐๐		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																				
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
<b>รวม</b>				๓๓๙	๓๓๑	๘๓๑๕,๖๖๐	-	๓๓๙	๓๓๙	๓๓๙	-	-	-	๘๗,๙๔๐	๙๐,๙๘๐	๙๓,๒๐๐	๙๐๗,๐๖๐	๙๔๑,๙๕๐	๙๗๖,๘๗๐	
<b>ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%</b>																๑,๓๖๖,๐๕๙	๑,๔๑๒,๘๘๑	๑,๔๕๙,๓๓๗		
<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																๑๐,๕๗๓,๑๑๙	๑๐,๘๗๖,๖๒๑	๑๑,๑๘๕,๐๖๗		
<b>คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>																๒๙,๙๕๕	๒๙,๕๐	๒๙,๐๒		

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๔,๙๖๔,๓๑๘ บาท

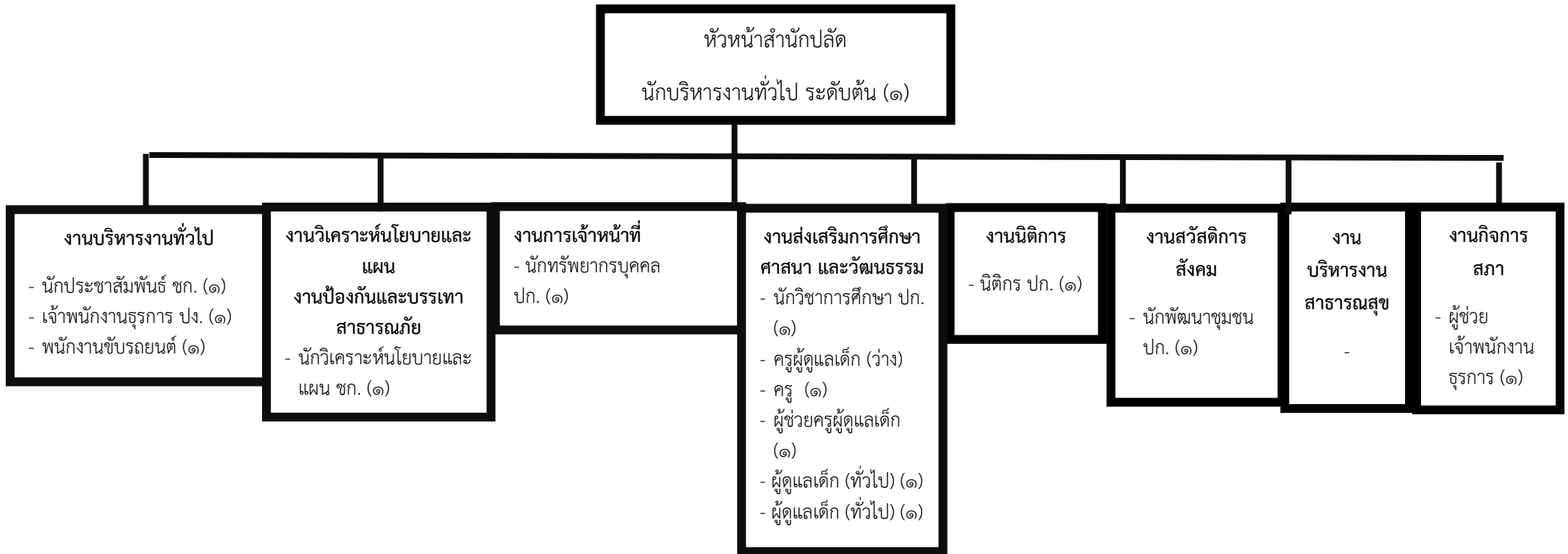
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๔,๙๖๔,๓๑๘ บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๖,๗๑๒,๕๓๔ บาท =  $(๓๔,๙๖๔,๓๑๘ \times ๕\% + ๓๔,๙๖๔,๓๑๘ = ๓๖,๗๑๒,๕๓๔)$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๖,๗๑๒,๕๓๔ บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๘,๕๔๘,๑๖๑ บาท =  $(๓๖,๗๑๒,๕๓๔ \times ๕\% + ๓๖,๗๑๒,๕๓๔ = ๓๘,๕๔๘,๑๖๑)$

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง



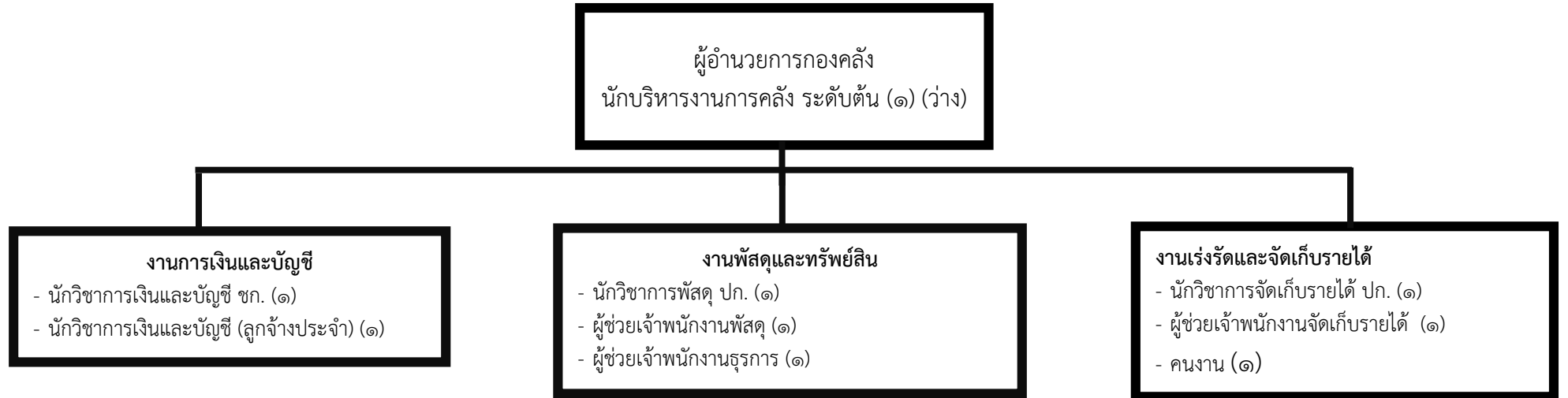
<p>- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางทศศิณีฐฎี หลีเจียง</p> <p>- นักวิชาการการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ นายกฤษดา ส่งแสง</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ น.ส.พิมพ์ชนก รักแก้ว</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๘ -ครู (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๙ นางจรัสศรี คงเมือง</p> <p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b></p> <p>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นางนงเยาว์ วงศ์สิน</p> <p>- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑) น.ส.ศิริรัตน์ ศรีจันทร์ทอง</p> <p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b></p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (๒) ๑. น.ส.ณัฐพร แซ่ตัน ๒. น.ส.กัลยา ศรีมีศรี</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายพงษ์ศักดิ์ แก้วกล้า</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b></p> <p>- ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) น.ส.จุไรรัตน์ ขำรอด</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (๑) น.ส.จุฬาลักษณ์ วงเอียด</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นางวธัญญ์รัศม์ เอ่งฉ้วน</p> <p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b></p> <p>- คนงาน (๑) นางธนภรณ์ แต่เตี้ย</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b></p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นางอุษณีย์ ภัตติศิริ</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) นายสุริยา ศรีบุญนาค</p> <p>- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (๑) นายอุดมเกียรติ พุดเพราะ</p> <p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b></p> <p>- พนักงานผลิตน้ำประปา (๓) ๑. นางสุมาลี ศรีมีศรี ๒. นายสมปอง นุ่นชุมผล ๓. นายคลื่น เทพพุดผล</p>
--	---	---

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด (๐๑)



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ปง./ชง.				
ระดับ	ต้น								
จำนวน	๑	๒	๔	๑	-	๒	-	๒	๓

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)



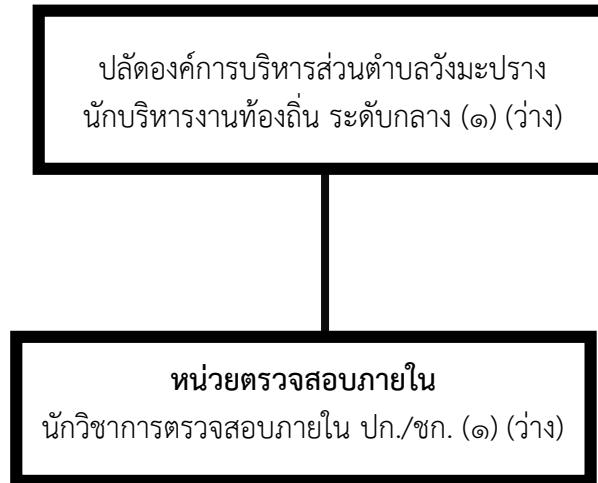
ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ปง./ชง.			
ระดับ	ต้น	๑	๒	-	-	-	๓	๑
จำนวน	๑	๑	๒	-	-	-	๓	๑

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)



ประเภท	ผู้อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
			ชำนาญงาน	ปง./ชง.			
ระดับ	ต้น	ปก./ชก.	๒	๑	-	๗	-
จำนวน	๑	๑	๒	๑	-	๗	-

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภท	วิชาการ
ระดับ	ปก./ชก.
จำนวน	๑



## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x ๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x ๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x ๑๒)	
๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
๒	นางละออง ตูลเพ็ง	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>												
๓	นายอาคม ชัยรัตน์	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๔	น.ส.ฉัตรศิรินทร์ ธรรมรัตน์	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๙,๙๒๐	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๕	น.ส.ดวงเดือน สุชี	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๖	นายปณาวุฒิ ปานดำ	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๗	นางตรีทิพย์นิภา หงษ์ลักษณ์	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๘	นางทศศิณัฐ์ หลีเจียง	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๒๙,๙๒๐	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๙	นายกฤษดา ส่งแสง	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๑๐	น.ส.พิมพ์ชนก รักแก้ว	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๘	ครูผู้ช่วยดูแลเด็ก	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๘	ครูผู้ช่วยดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๑๒	นางจรัสศรี คงเมือง	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>												
๑๓	นางนงเยาว์ วงศ์สิน	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๗๙,๗๖๐	-	-	๑๗๙,๗๖๐
๑๔	น.ส.ศิริรัตน์ ศรีจันทร์ทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม ๑๕,๐๐๐/เดือน			
			ค่าตอบแทน ๑๘,๗๔๐	อุดหนุน ๑๕,๐๐๐	ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๓,๗๔๐				๔๔,๘๘๐	-	-	๔๔,๘๘๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๕	น.ส.ณัฐพร แซ่ตัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๖	น.ส.กัลยา ศรีมีศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๗	นายพงษ์ศักดิ์ แก้วกล้า	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
๑๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๙	น.ส.พัชรินทร์ วรรณวัฒน์	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๐	น.ส.มุขีเราะห์ ตาปู	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๒๑	น.ส.ดาวใจ ยุงทอง	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x ๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x ๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x ๑๒)	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๒๒	นางจินตนา แซ่ตัน	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	๒๘๘,๙๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>												
๒๓	น.ส.จุไรรัตน์ ขำรอด	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๕๑,๓๒๐	-	-	๑๕๑,๓๒๐
๒๔	น.ส.จุฬาลักษณ์ วกเอียด	ปวส.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๕๑,๓๒๐	-	-	๑๕๑,๓๒๐
๒๕	นางวรัญญูศรี เอ่งฉ้วน	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๗,๓๒๐	-	-	๑๕๗,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๖	นางธนภรณ์ แต้เตี้ย	ม.๓	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
<b>กองช่าง (๐๕)</b>												
๒๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๙	นายจิระยุทธ นิลนาค	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๓๐	นายอนุสรณ์ วงศ์สิน	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๓๑	-ว่าง-	ปวส.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>												
๓๒	-ว่าง-	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๓	นางอุษณีย์ กัตติศิริ	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	๑๕๖,๑๒๐
๓๔	นายสุรียา ศรีบุญนาท	ปวส.	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๐,๙๒๐	-	-	๑๖๐,๙๒๐
๓๕	นายอุดมเกียรติ พุดเพราะ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักจัดการงานช่าง	-	-	ผช.นักจัดการงานช่าง	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>												
๓๗	นางสุมาลี ศรีมีศรี	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๘๕,๕๒๐	-	-	๑๘๕,๕๒๐
๓๘	นายสมปอง นุ่นชุมพล	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	๑๕๕,๕๒๐
๓๙	นายคลื่น เทพพุดผล	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๔,๘๘๐	-	-	๑๓๔,๘๘๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>												

๔๐	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
----	--------	-----------	------------------	----------------------------	---------	------------------	----------------------------	--------	---------	---	---	---------

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วน ราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง มุ่งเน้นให้ประชาชน ใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิด ให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูล ผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการ พัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่ง วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการ ปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน

ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพฤติ มีขอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริหารการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนา มาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและ กระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการ บริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อน ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถ ขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มี การวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจ

ในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

## ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

## ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

## ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการ จัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

## ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง  
ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล  
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่  
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงในทุก  
ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา  
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น  
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลวังมะปราง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง  
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก  
ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม 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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง  
ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปรางทุกคนพึงยึดถือเป็น  
แนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตาม  
ประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุ  
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแล  
เพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
  - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่นอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ  
เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม  
ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร  
ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมี  
ข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่  
ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา  
และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง  
เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่  
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย  
กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา  
ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และ  
มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ  
โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ  
เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ  
ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือ  
ผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจาก  
ผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการ  
ให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณาสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)