แผนอัตรากำลัง
พนักงานจ้าง ๔ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล..... ๑
๒. วัตถุประสงค์..... ๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ๒
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล..... ๔
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน(แยกตามส่วนราชการ) ๑๓
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน(รวม) ๑๔
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (ภาคผนวก) ๒๑
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ภาคผนวก) ๒๔
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๖
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง ๑๗

ภาคผนวก

๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๒๑
๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๒๔
๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ที่ ๓๐๘/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน..... ๒๕
จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕
๔. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๒๖
(ปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง..... ๓๒
พนักงานจ้าง ๔ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๙)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งนี้ ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างพร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๗ /๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎคม พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ได้มีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดประเภทตำแหน่งชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลบาโงยซิแน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบาโงยซิแน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๓ ระบบประปามีไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการการรวมกลุ่มอาชีพไม่ยั่งยืน

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

- ปัญหาการขาดความรู้ ความชำนาญและผู้เชี่ยวชาญดูแล

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของสารเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดโรคติดต่อและการป้องกันยุงลาย

๓.๖ ปัญหาหญิงตั้งครรภ์ไม่ได้รับการดูแลก่อนและหลังคลอด

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำและที่เก็บกักน้ำสำหรับการเกษตรไม่เพียงพอ

๔.๓ ระบบประปาหมู่บ้านไม่ได้มาตรฐาน

๔.๔ ปัญหาน้ำท่วมขัง คูคลองตื้นเขิน วัชพืชปกคลุม

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ ปัญหาการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕.๓ ปัญหาสวัสดิการสังคมไม่เพียงพอ

๕.๔ ปัญหาการว่างงานของประชาชนในพื้นที่

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ปัญหาภาคประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒ ปัญหาการขาดความรู้ในการจำกัดขยะ

๖.๓ ปัญหาการใช้สารเคมีด้านการเกษตร

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ปัญหาความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ ปัญหาบุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ,สะพาน,วางท่อระบายน้ำ,ขุดลอกคูคลอง

๑.๒ ทำฝายกักเก็บน้ำ,ทำท่อเหลี่ยม คสล.

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าครัวเรือนเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๕ สร้างและขยายเขตระบบประปา และปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร มีเจ้าหน้าที่ด้านการเกษตรให้คำแนะนำ

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ สำหรับกลุ่มอาชีพ

๒.๔ สร้างงานให้ประชาชนช่วงว่างจากการทำเกษตรกรรม

๒.๕ ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร,สินค้า OTOP

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ต้องการเจ้าหน้าที่ให้บริการสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา การดูแลสุขภาพ

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด ,รณรงค์ป้องกันโรคติดต่อ เช่นไข้เลือดออก

๓.๔ ส่งเสริมสนันสนุนการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี ผู้ด้อยโอกาส

๓.๕ จัดตั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข โดยขอความร่วมมือจาก อสม.

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขุดลอกลำห้วย,ทำฝายกั้นน้ำและกำจัดวัชพืช

๔.๒ การขุดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๒ ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้มาตรฐาน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก จัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๔ การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๕.๕ พัฒนาศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๕ ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายในพื้นที่ อบต.

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ อบรมให้ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒ จัดระบบจำกัดขยะ มูลฝอย สิ่งปฏิกูล ให้ถูกวิธี

๖.๓ รณรงค์ให้ลดการใช้สารเคมี

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี , กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. อปพร. ฯลฯ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOTองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน กำหนด

วิธีการดำเนินการตามภรกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา ๖๘ (๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ(มาตรา ๖๘ (๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ(มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ(มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗ (๖))

(๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(ม.๑๖ (๒))

(๓) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (ม.๑๖ (๑๐))

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))

(๕) การสาธรณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(๖) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ(มาตรา ๖๗ (๓))

(๗) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๓) การควบคุมอาคาร(มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๔) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา ๑๖ (๒๙))

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ(มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา ๖๗ (๒))

(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗))

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

<u>ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน</u> ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านพัฒนาการเมืองการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๙. ด้านการสาธารณสุข

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการท่องเที่ยว

๗ .สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๑๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลบาโงยซิแน ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ดังนี้

โครงการสร้างการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๕)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)	หมายเหตุ
นักบริหารงาน อบต.	**นักบริหารงาน อบต.**	
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา **๑.๒ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ **๑.๓ งานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม **๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานจัดเก็บข้อมูล - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตร **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา **๑.๒ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ **๑.๓ งานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม **๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานจัดเก็บข้อมูล - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตร **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	
๒. ส่วนการคลัง	**๒. ส่วนการคลัง**	
๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา - งานเก็บรักษาเงิน	**๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา - งานเก็บรักษาเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๕)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)	หมายเหตุ
๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานทางการเงิน **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าเช่า - งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้ **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานทางการเงิน **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าเช่า - งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้ **๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. ส่วนโยธา	**๓. ส่วนโยธา**	
๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนนและโครงการพิเศษ - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๔ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	**๓.๑ งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนนและโครงการพิเศษ - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๔ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๑.๓ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๕ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๖ นักการภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	**จำนวน**	**๗**	**อัตรา**

๒. <u>ส่วนการคลัง</u>

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
รวมพนักงานจ้างส่วนการคลัง	**จำนวน**	**๒**	**อัตรา**

๓. <u>ส่วนโยธา</u>

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>

๓.๑ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๓ ผู้ช่วยช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
รวมพนักงานจ้างส่วนโยธา	**จำนวน**	**๓**	**อัตรา**

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	สำนักงานปลัด										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	๒					
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑					
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๑					
๖	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**					
	ส่วนการคลัง										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**					
	ส่วนโยธา										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	รวม	**๓**	**๓**	**๓**	**๓**	**๓**					
	รวมทั้งสิ้น	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**					

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๑	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๗	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-	
๒	ส่วนการคลัง	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๓	ส่วนโยธา	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**-**	**-**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น (แยกตามส่วนราชการ)

๑. สำนักปลัด อบต.บาโงยซิแน มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๘,๒๖๐	๑๑๗,๑๒๐	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๐๔๐
๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๔,๖๖๐	๒๑๖,๐๐๐	๔๐,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๗๔๐	๑๔,๖๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐
๖	นักการภารโรง	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐
รวมทั้งสิ้น		**๗**	**๒๔,๒๘๐**	**๓๐๙,๓๖๐**	**๑๓๘,๘๔๐**	**๑๓๙,๒๒๐**	**๑๓๙,๖๘๐**	**๑๓๙,๘๐๐**

๒. ส่วนการคลัง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าการเงินและบัญชี	๑	๘,๒๖๐	๑๑๗,๑๒๐	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๐๔๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๖,๗๙๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
รวมทั้งสิ้น		**๒**	**๑๕,๐๕๐**	**๒๒๕,๑๒๐**	**๓๓,๖๐๐**	**๑๔,๐๔๐**	**๑๔,๘๘๐**	**๑๕,๓๖๐**

๓. ส่วนโยธา มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๗,๐๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๖,๐๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๗๐	๗,๒๙๐
๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๖,๐๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๗๐	๗,๒๙๐
รวมทั้งสิ้น		**๓**	**๑๙,๑๕๐**	**๓๒๔,๐๐๐**	**๒๓๙,๔๐๐**	**๑๙,๔๔๐**	**๒๐,๗๐๐**	**๒๑,๙๐๐**

๔. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๑	๒๔,๖๘๗,๔๓๒	๒๗,๑๕๖,๑๗๕	๒๙,๘๗๑,๗๙๓	๓๒,๘๕๘,๙๗๒

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

๑๐.๑ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ที	ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
		จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	สำนักงานปลัด															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)															
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๑๗,๑๒๐	-	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๐๔๐	๑๒๔,๒๐๐	๑๓๑,๗๖๐	๑๓๙,๖๘๐	๑๔๗,๗๒๐	
๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-	-	๔๐,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๗๔๐	๑๔,๖๔๐	๒๕๖,๐๘๐	๒๖๙,๐๔๐	๒๘๒,๗๘๐	๒๙๗,๔๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	
๖	นักการภารโรง	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๔๓,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	
	ส่วนการคลัง															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)															
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑๑๗,๒๑๐	-	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๐๔๐	๑๒๔,๒๐๐	๑๓๑,๗๖๐	๑๓๙,๖๘๐	๑๔๗,๗๒๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๕,๒๘๐	
	ส่วนโยธา															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)															
๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๓๑,๔๐๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๔,๘๔๐	๑๕๒,๑๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๗๐	๗,๒๙๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๒,๔๘๐	๒๒๙,๓๕๐	๒๓๖,๖๔๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๗๐	๗,๒๙๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๒,๔๘๐	๒๒๙,๓๕๐	๒๓๖,๖๔๐	
	รวม	**๑๒**	**๑,๓๑๔,๒๔๐**	**-**	**-**	**-**	**-**	**๔๑๑,๘๔๐**	**๑๗๒,๘๐๐**	**๑๗๕,๒๖๐**	**๑๗๗,๐๖๐**	**๑,๔๐๒,๐๘๐**	**๑,๔๔๓,๑๒๐**	**๑,๔๘๖,๖๒๐**	**๑,๕๓๑,๙๒๐**	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %											**๒๘๐,๔๑๖**	**๒๘๘,๖๒๔**	**๒๙๗,๓๒๔**	**๓๐๖,๓๘๔**	
	เงินเดือน/สิทธิผลประโยชน์ของข้าราชการ											**๓,๔๙๒,๒๑๖**	**๓,๙๓๒,๒๕๖**	**๔,๑๖๘,๑๙๒**	**๔,๔๑๘,๒๘๓**	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											**๕,๑๗๗,๗๑๒**	**๕,๖๖๔,๐๐๐**	**๕,๙๕๒,๑๓๖**	**๖,๒๕๕,๕๘๗**	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี											**๒๐.๙๗**	**๒๐.๘๕**	**๑๙.๙๒**	**๑๙.๐๔**	

๑๐.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่าย		ประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมค่าใช้จ่าย	คิดเป็นร้อยละ
		เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง			
๒๕๕๖	๒๔,๖๘๗,๔๓๒	๓,๔๙๒,๒๑๖	๑,๔๐๒,๐๘๐	๒๘๐,๔๑๖	๕,๑๗๗,๗๑๒	๒๐.๙๓
๒๕๕๗	๒๗,๑๕๖,๑๗๕	๕,๖๖๔,๐๐๐	๑,๔๔๓,๑๒๐	๒๘๘,๖๒๔	๕,๖๖๔,๐๐๐	๒๐.๘๕
๒๕๕๘	๒๙,๘๗๑,๗๙๓	๕,๙๕๒,๑๓๖	๑,๔๘๖,๖๒๐	๒๙๗,๓๒๔	๕,๙๕๒,๑๓๖	๑๙.๙๒
๒๕๕๙	๓๒,๘๕๘,๙๗๒	๔,๔๑๘,๒๘๓	๑,๕๓๑,๙๒๐	๓๐๖,๓๘๔	๖,๒๕๕,๕๘๗	๑๙.๐๔

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ ที่ผ่านมา หรือปีถัดไป เพิ่ม ๑๐ %

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยให้พนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา ภายในช่วงระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ระยะ ๔ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑๑.๑ การพัฒนาพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๑. พนักงานจ้างซึ่งได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่จะต้องได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติของทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานจ้างที่ดี

๒. การพัฒนาพนักงานจ้างบรรจุใหม่ จะกระทำภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด เช่นพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน กำหนด

๒.๒ วิธีการพัฒนา จะเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีควบคู่กันไป เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม เป็นต้น ซึ่งอาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน หรือสำนักงาน ก.อบต. ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน หรือองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือส่วนราชการอื่นจัดขึ้น

๑๑.๒ การพัฒนาความชำนาญการ

๑. พนักงานจ้างซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงาน และลูกจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาความชำนาญการในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๑.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารงานบุคคล

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้มีความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติงาน การสัมมนา เป็นต้น

๒. การพัฒนาความชำนาญการ จะเลือกวิธีการพัฒนาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีควบคู่กันไป

๓. การดำเนินการพัฒนาความชำนาญการ อาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.อบต. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือให้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง

เพื่อให้พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดถือเป็นแบบแผนและแนวทางในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน จึงประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อที่ ๑ พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตเสียสละ และมีความรับผิดชอบ

หลักการ

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม จะเป็นตัวกำหนดว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนให้ความสำคัญกับประชาชนอย่างไร

๒. การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ต้องอยู่ภายใต้หลักประโยชน์นิยม กล่าวคือ การกระที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความสุขสูงสุด แก่ประชาชน จำนวนมากที่สุด

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ต้องรับผิดชอบต่อประชาชนผู้เสียภาษีต่อสังคม และชุมชน

๔. พฤติกรรมการขาดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเพียงคนเดียวอาจส่งผลกระทบต่อทั้งองค์กรได้

๕. การใช้ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาผลประโยชน์ ย่อมทำให้เกิดความลำเอียงในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความไม่เสมอภาค นำไปสู่ความเสื่อมเสียต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบลบาโงยซิแน

คำอธิบาย

๑. มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน

๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์

๓. มีความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

พฤติกรรมสำคัญ

๑. มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก

๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ส่วนตน

๓. การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท

๔ .ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

๖. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่นำของราชการไปใช้เป็นทรัพย์สินส่วนตัว

๗. ไม่สนับสนุนพนักงานที่มีเจตนาทุจริต

๘. ละเว้นการดำเนินการที่ทำให้สังคมเสื่อม หรือทำลายวัฒนธรรม

๙. การให้ความร่วมมือกับสังคมและชุมชน

๑๐.การเปิดเผยความจริง หรือแจ้งให้ทราบถึงความเสี่ยง

๑๑.การให้อิสระแก่ประชาชนในการตัดสินใจ ไม่บีบบังคับ

ข้อที่ ๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

หลักการ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน มีความรับผิดชอบต่อสิทธิของประชาชน (People Right) โดยเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การรวมกลุ่มเพื่อเรียกร้องการแสดงความคิดเห็น หรือการมีส่วนร่วม

๒. พนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องมีความรัก ศรัทธา เชื่อมั่น และรักษาเกียรติในวิชาชีพของตนเอง

๓. ฝ่ายการเมือง ฝ่ายสภา และกลุ่มผลประโยชน์ ย่อมตระหนักถึงมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร

๔. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ย่อมสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

คำอธิบาย

๑. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้ง

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้

๒. มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วยภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน

๓. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

พฤติกรรมสำคัญ

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ

๒. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ

๓. คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการติดต่องานของประชาชน

๔. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน

๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ

๖.กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งประชาชนทราบ

๗. มีการสรุปผลงานประจำปี

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๙. ไม่พยายามที่จะปกปิดการกระทำผิดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพราะเป็นเรื่องที่ยอมรับไม่ได้ทางศีลธรรม

๑๐.มีการแก้ไขวิกฤตการณ์ทางคุณธรรมและจริยธรรมอย่างเฉียบพลันและทันการ

ข้อที่ ๓ พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

หลักการ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ย่อมมีความผูกพันกับท้องถิ่นนั้นๆ

๒. ในการให้บริการ ต้องยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ไม่สามารถคิดกำไร - ขาดทุนได้และต้องอยู่กับท้องถิ่นนั้นตลอดไป

๔. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม จะเป็นเครื่องช่วยการพิจารณาและตัดสินใจของพนักงานทุกคน

คำอธิบาย

๑. ให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างเสมอภาค ทั่วถึง และเป็นธรรม

๒. ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา

๓. ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน

พฤติกรรมสำคัญ

๑.กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและประกาศให้ประชาชนทราบ
๒. นำระบบ One Stop Service มาใช้
๓. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. กระจายอำนาจการตัดสินใจ
๕. การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน
๖. จัดระบบการรับบริการ ก่อน – หลัง
๗. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น
๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้
๙. สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา

ข้อที่ ๔ พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

หลักการ

๑. ทรัพยากรมีอยู่จำกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ต้องจัดสรรทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า
๒. เป้าหมายทางคุณธรรมและจริยธรรม มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าเป้าหมายทางการเงิน เป้าหมายทางคุณภาพ และเป้าหมายของการผลิต
๓. องค์กรควรยกย่องและให้รางวัลผู้ที่แสดงพฤติกรรมเพื่อที่จะธำรงรักษาคุณธรรม และจริยธรรม
๔. การปฏิบัติงานที่ละเมิดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมอย่างรุนแรงย่อมไม่ได้รับการยอมรับในองค์กร

คุณธรรม

๑.การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
๒.การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบกฎหมาย
๓. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วนของการใช้เงินและใช้เวลา

พฤติกรรมสำคัญ

๑. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย
๒. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้ทันต่อสภาพการณ์อยู่ตลอดเวลา
๓. พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน
๔. การประเมินโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ
๕. การปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย
๖. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
๗. กำหนดรางวัล และ/หรือ ค่าตอบแทนตามผลงาน
๘. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ
๙. มีการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน
๑๐.มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

๑๑.มีการเฝ้าระวังและวัดผล
๑๒.มีการป้องกันและแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
๑๓.มีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บผลการดำเนินงาน
๑๔.มีการทบทวนของฝ่ายบริหาร ถึงความเหมาะสม ความพอเพียง ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

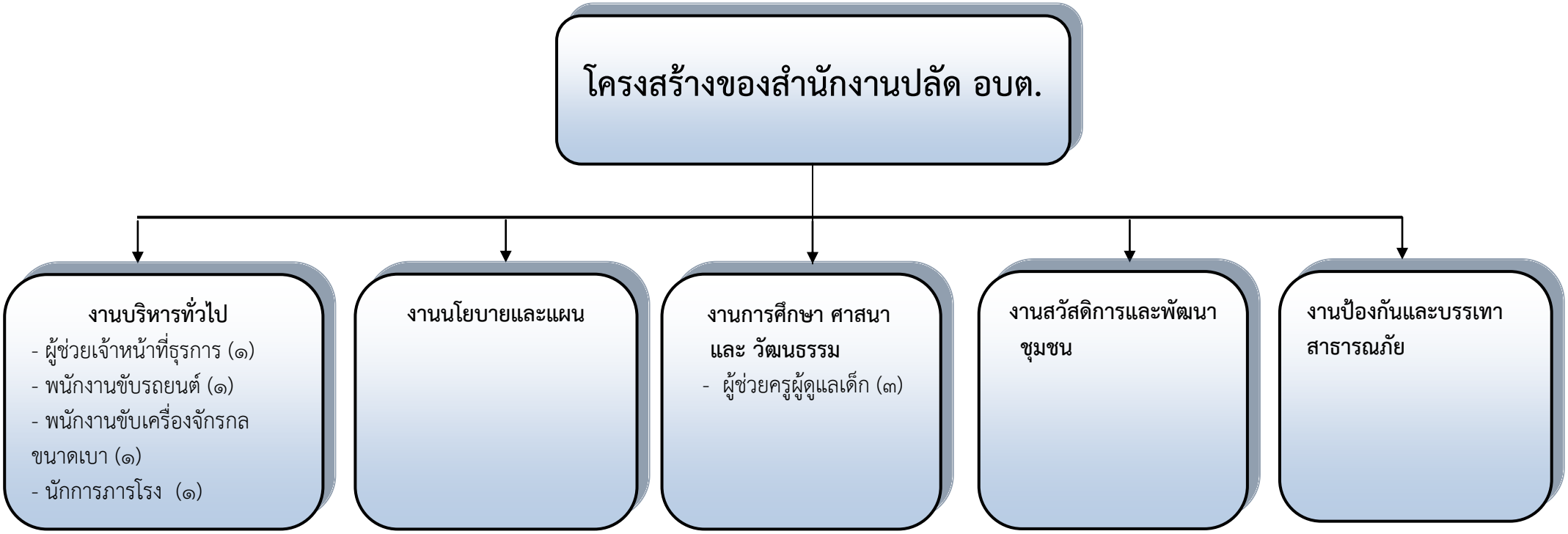
ข้อที่ ๕ พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

หลักการ ๑.องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ต้องใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. วิทยาการมีการพัฒนาตลอดเวลา องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแนต้องพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในอนาคต
๓. ประสิทธิผลขององค์กร ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจและการกระทำจองผู้บริหารทุกระดับว่ามีคุณธรรมและจริยธรรมมากน้อยเพียงใด
๔. นโยบายขององค์กร มีผลกระทบทางบวกต่อการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานได้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

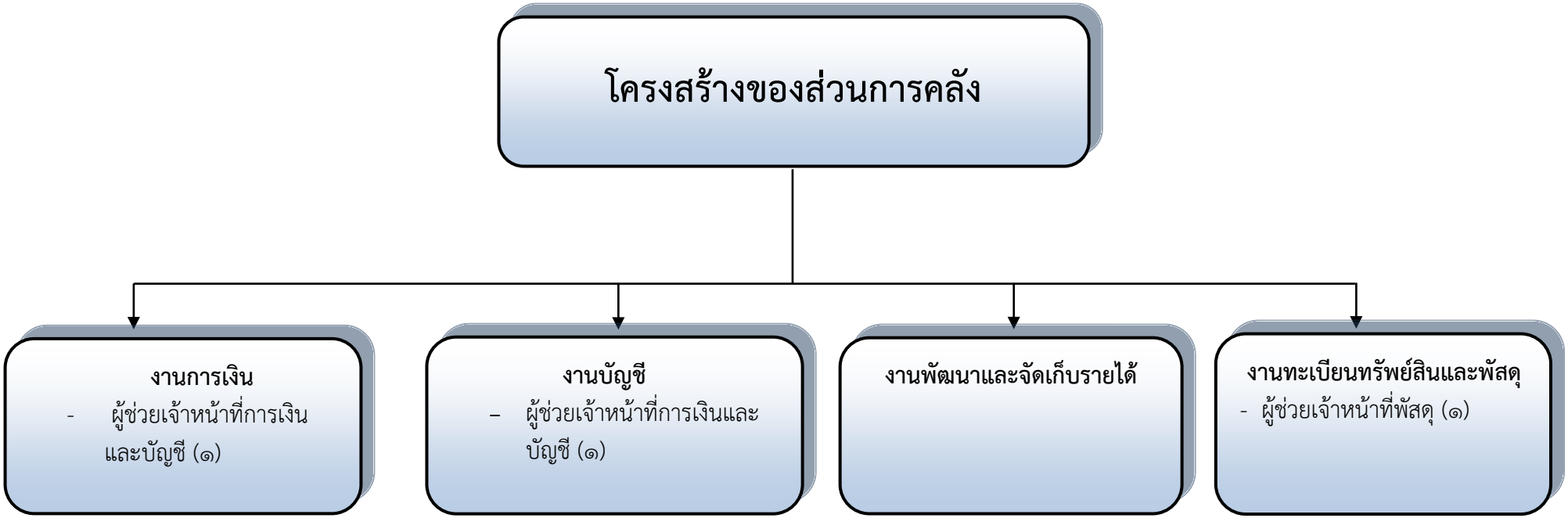
คุณธรรม ๑.การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ และพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอ ด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่นการเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา และการศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

พฤติกรรมสำคัญ ๑. เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้และทักษะ ในงานและทักษะส่วนบุคคล
๒. กำหนดแผนงานการเข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
๓. ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในงานที่ต้องรับผิดชอบ รวมถึงงานที่เกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน
๔. มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความประหยัด
๕. เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน
๖. เจ้าหน้าที่ศึกษาดูงานนอกสถานที่
๗. หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
๘. มีตัวแบบผู้แสดงบทบาทที่ดี
๙. มีระบบจัดการวิกฤตการณ์ที่เกี่ยวกับมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมได้ ทันการไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กร
๑๐.พนักงานมีความเข้าใจในสายโซ่แห่งคุณค่า ที่เกิดจากความสัมพันธ์ของกระบวนงานในอันที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการลูกค้า มีการสร้างบุคลากรสำรอง ในทุกกระบวนงานให้มีลักษณะที่ช่วยเสริม หรือทดแทนกันได้ตลอดเวลา เพื่อรักษาระดับผลผลิตและรักษาคุณภาพในการให้บริการประชาชน

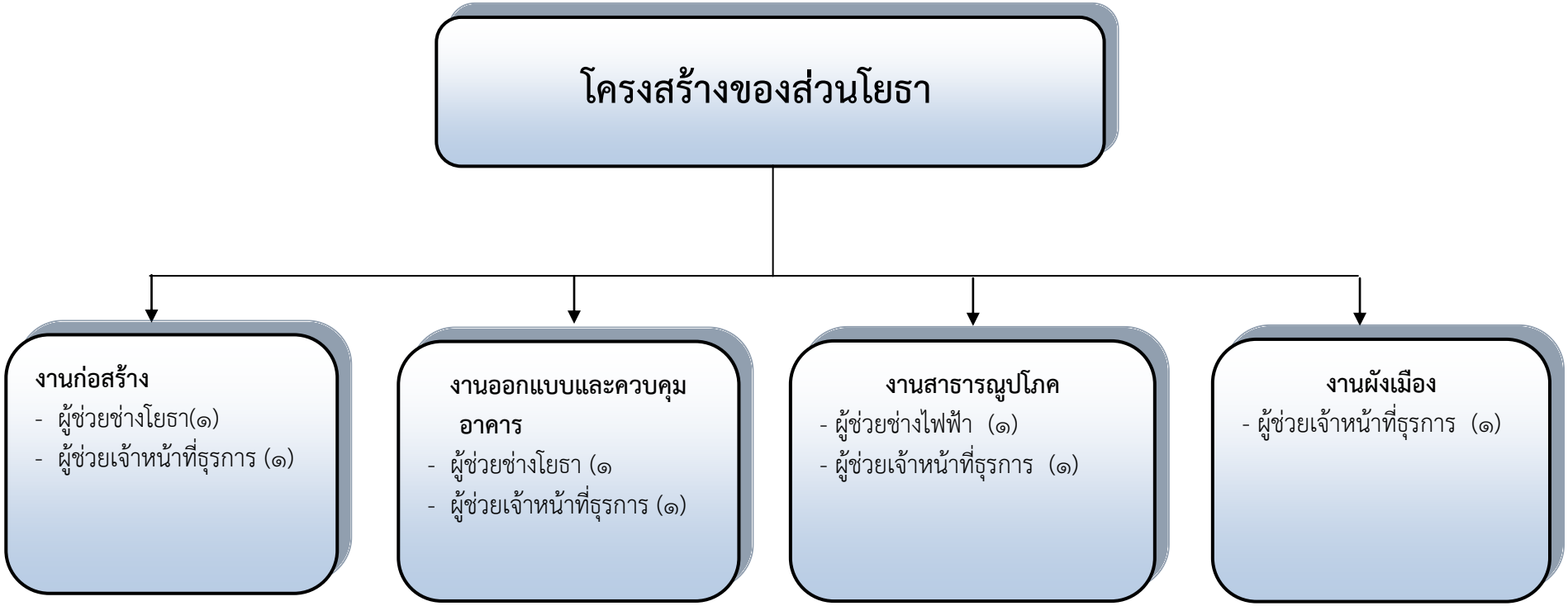
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๓	-	๔	๗



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๒	-	-	๒



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๓	-	-	๓

๑๒. บัญชีแสดงการจัดพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

๑๒.๑ *สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล*

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	นางสาวนูรีดา บาโง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๘,๒๖๐	
๒	นางโนเรีย สะอิ	อนุปริญญา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๗,๓๓๐	
๓	นางสาวมารีะห์ แวดอเล๊าะ	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๗,๓๓๐	
๔	นายเจ๊ะโนร์ หะยีบูระ	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๕,๓๔๐	
๕	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๕,๓๔๐	ว่าง
๖	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	๕,๓๔๐	ว่าง
๗	-	-	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๕,๓๔๐	ว่าง

๑๒.๒ *ส่วนการคลัง*

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	นางรุจิรา มะเก็ง	อนุปริญญา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๘,๒๖๐	
๒	นายแวอับดุลอาซิด แวดูยี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๖,๗๙๐	

๑๒.๓ *ส่วนโยธา*

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	นายอับดุลฮากิม เละเต๊ะ	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๗,๐๕๐	
๒	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	ว่าง
๓	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	ว่าง