



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลาย และ ครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จ ลุล่วง ไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และ ทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาศักยภาพของ บุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓
เป้าประสงค์	๓
นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
ประกาศคุณธรรมจริยธรรม	๒๔
นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๒๕
แผนการดำเนินงาน	๓๓
- โครงการกิจกรรม	
- รายละเอียดโครงการ	
- งบประมาณ	
- ระยะเวลา	

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management and Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วน ราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยต้อง รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ของ องค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตาม กรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้าน เทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความ พยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิด การ พัฒนาระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโก่งธนูจึงได้จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วน

ตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิที่ตีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ในการปฏิบัติ ราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิผลการปฏิบัติงานและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโกล่งธนูให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโกล่งธนูตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ค่านิยม

STRONG

S = Sevice Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มารับบริการ

T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

R = Response : ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว

O = Owner : มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network : สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

เป้าประสงค์

๑) บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓) พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ ให้มีและประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๔) ส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบ และ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนด ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกของการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการที่จะ รองรับการทำงานตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจะพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะ พิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.เขาสมอคอน	โครงสร้างใหม่ อบต.เขาสมอคอน
<p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) - ตรวจสอบภายใน</p> <p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)</p> <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p> <p>๑.๓ งานสร้างความเข้มแข็งชุมชน</p> <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <p>๑.๕ งานการรักษาความสงบภายใน</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p>	<p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) - ตรวจสอบภายใน</p> <p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)</p> <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p> <p>๑.๓ งานสร้างความเข้มแข็งชุมชน</p> <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <p>๑.๕ งานการรักษาความสงบภายใน</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๕ งานไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๕ งานไฟฟ้าสาธารณะ</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <p>๔.๓ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมวัย</p> <p>๔.๔ งานระดับมัธยมศึกษา</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <p>๔.๓ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมวัย</p> <p>๔.๔ งานระดับมัธยมศึกษา</p>

โครงสร้างเดิม อบต.เขาสมอคอน	โครงสร้างใหม่ อบต.เขาสมอคอน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน เขาสมอคอน ๕.๓ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุข ๕.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน เขาสมอคอน ๕.๓ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุข ๕.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

๒. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

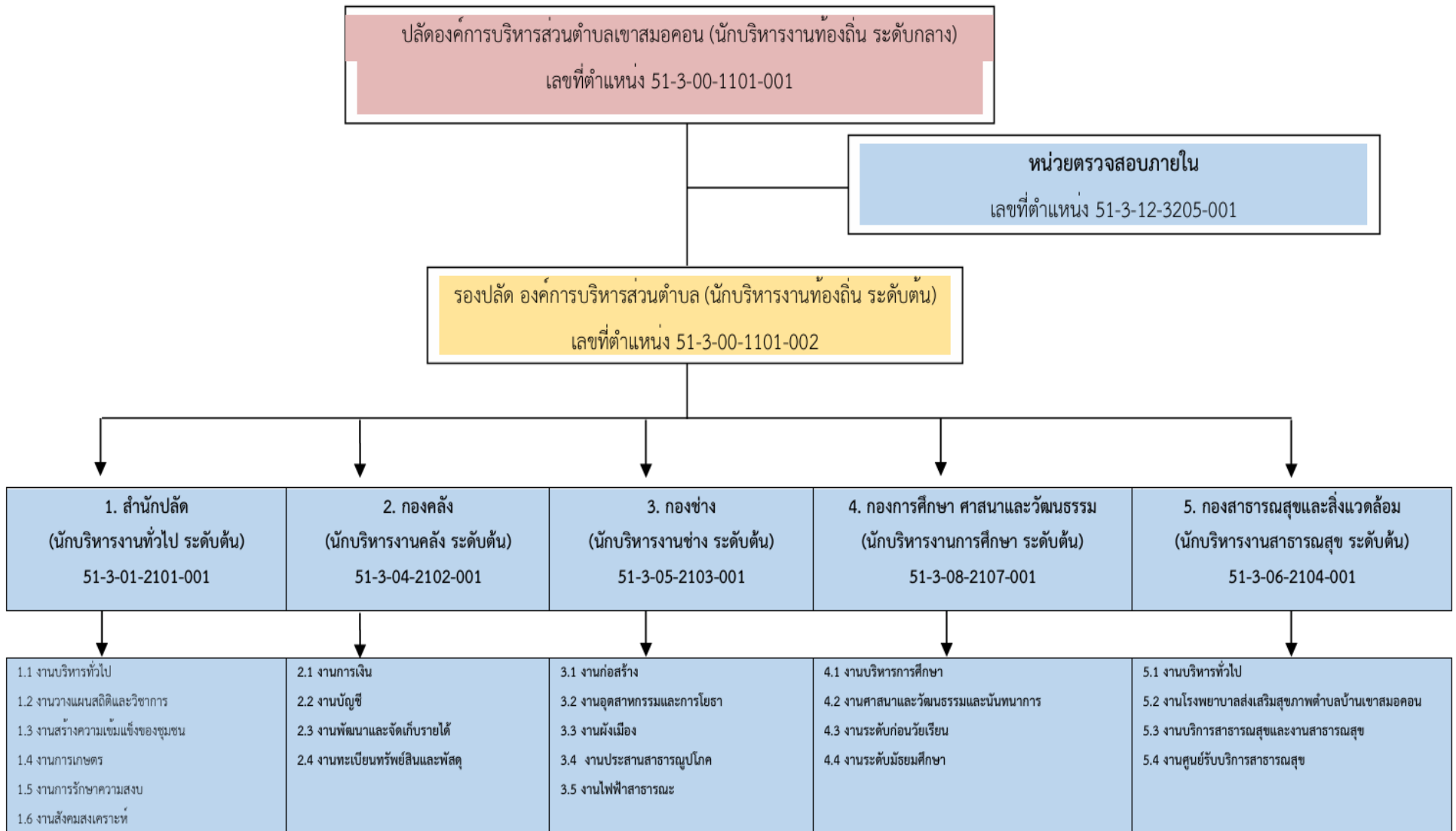
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
งานบริหารงานทั่วไป								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

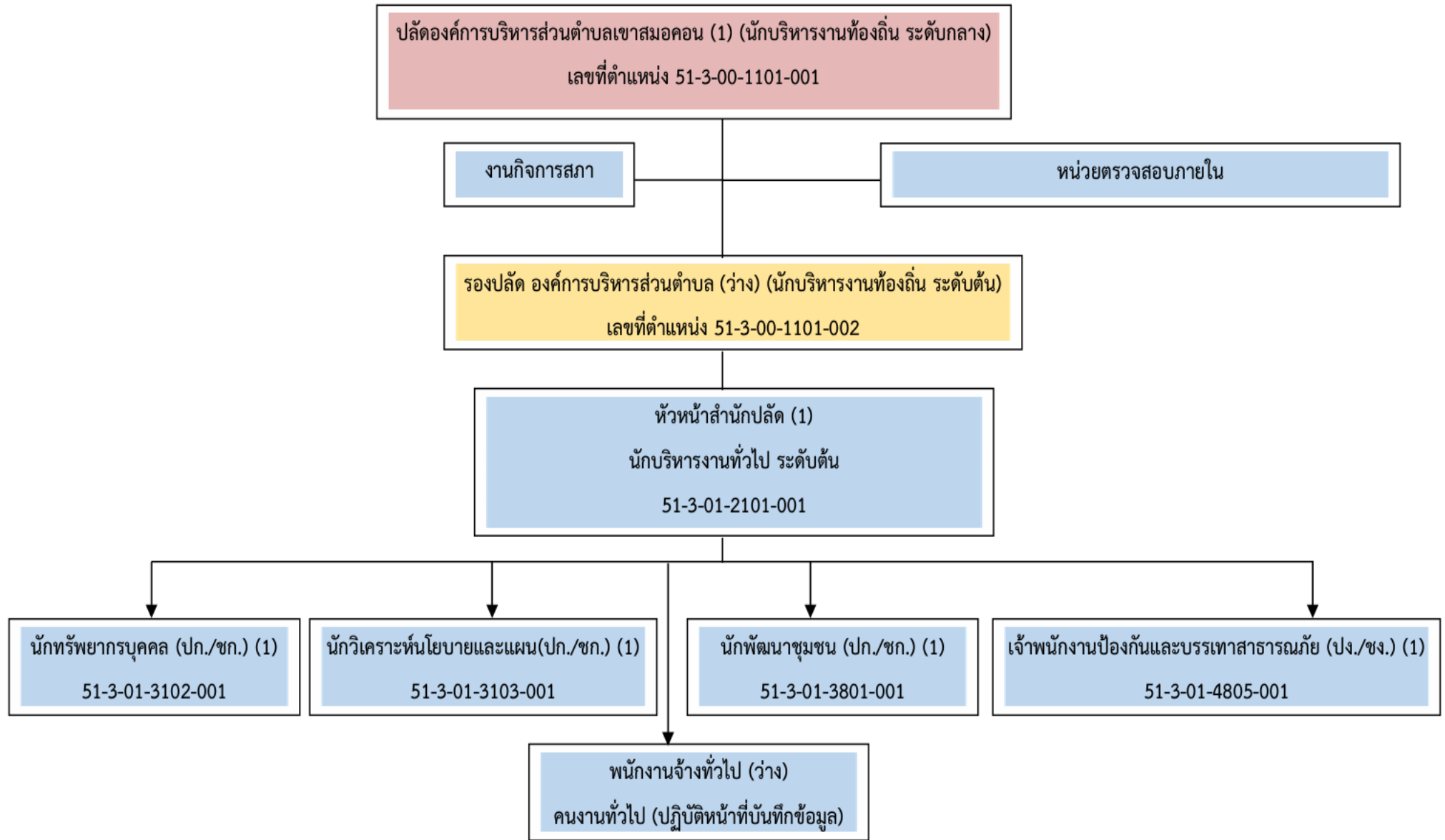
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานวางแผนสถิติและวิชาการ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	-	-	๑	-	-	๑	-	ขอกำหนดเพิ่ม
กองคลัง								
งานบริหารงานคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานกิจการประปา								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง								
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
กองการศึกษา ฯ								
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง

๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

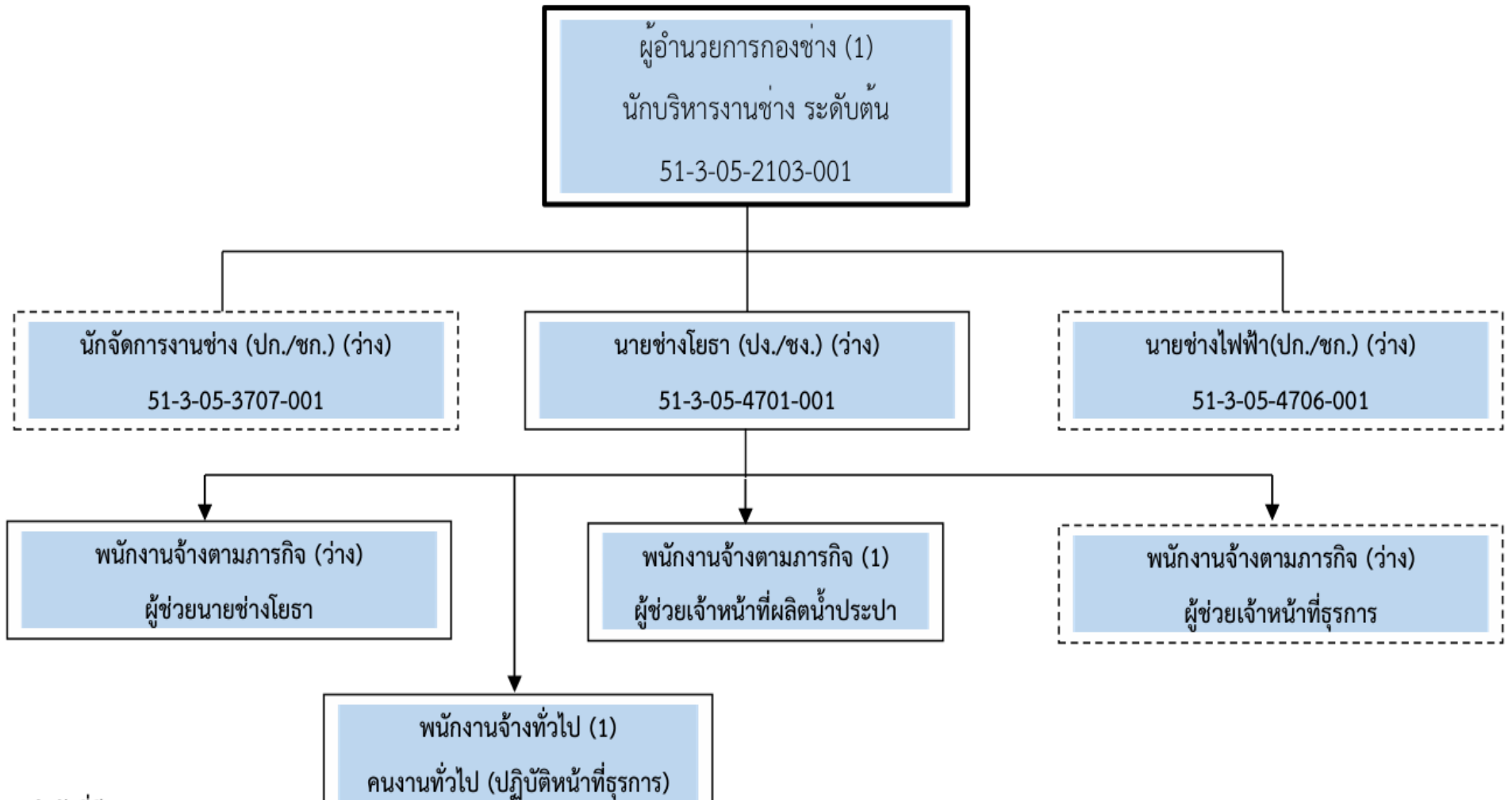




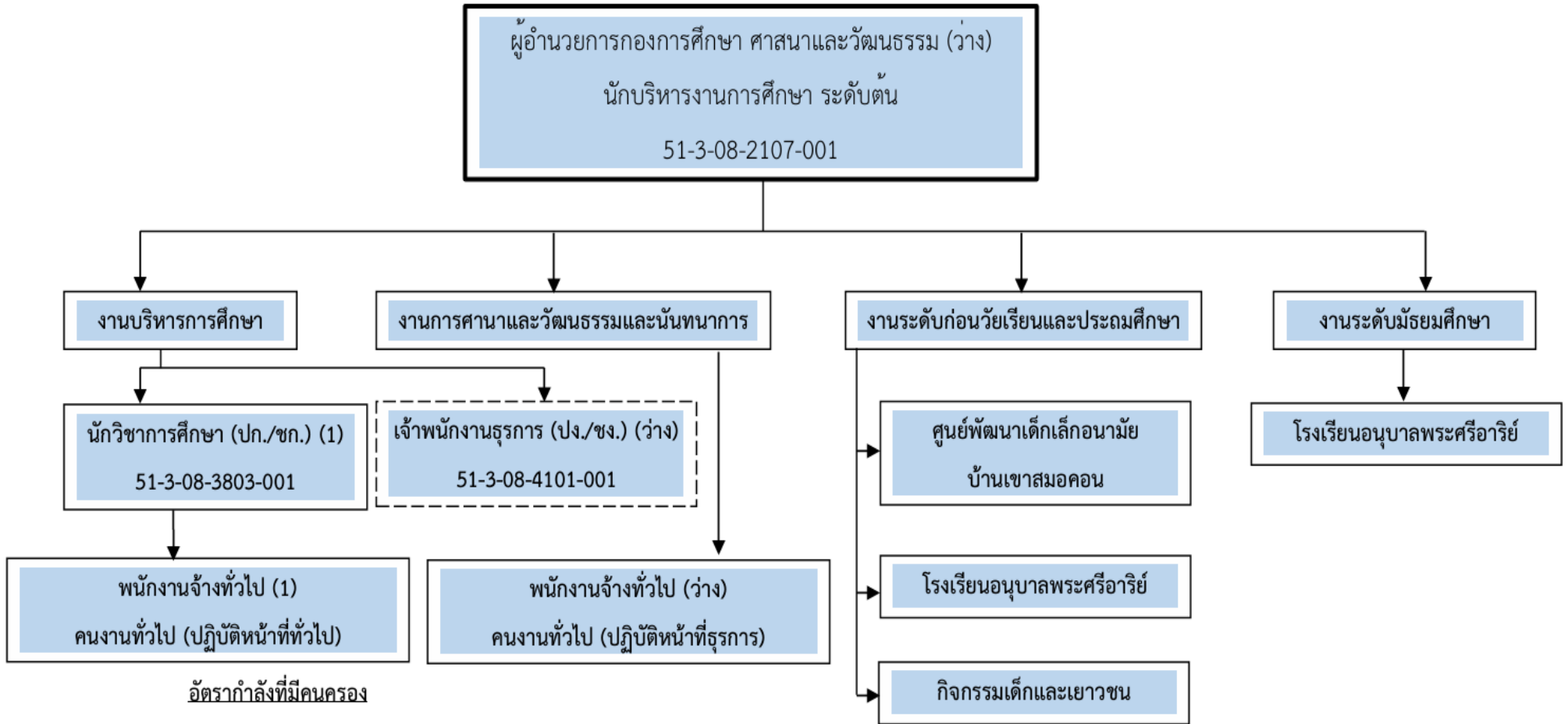
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



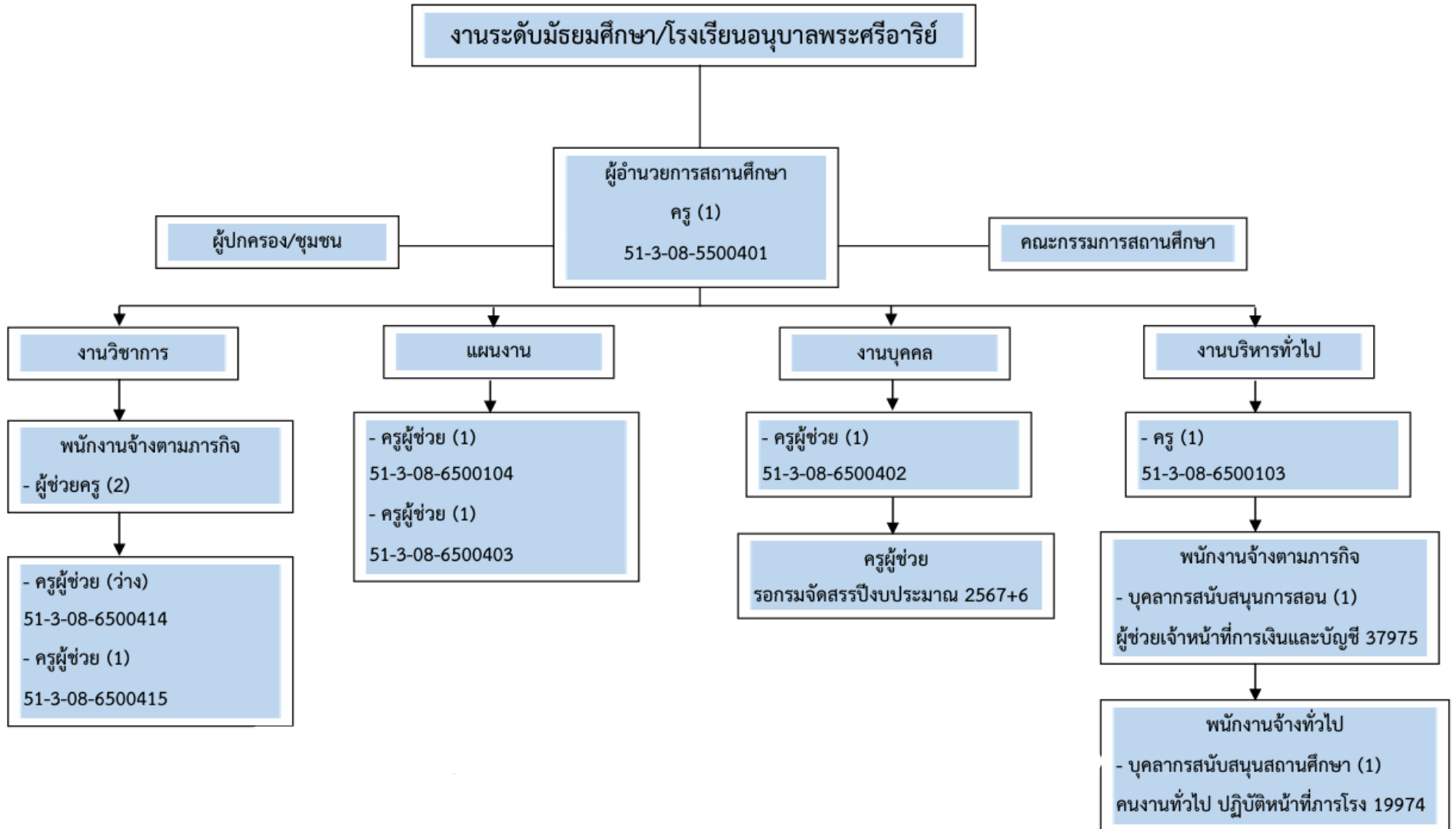
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



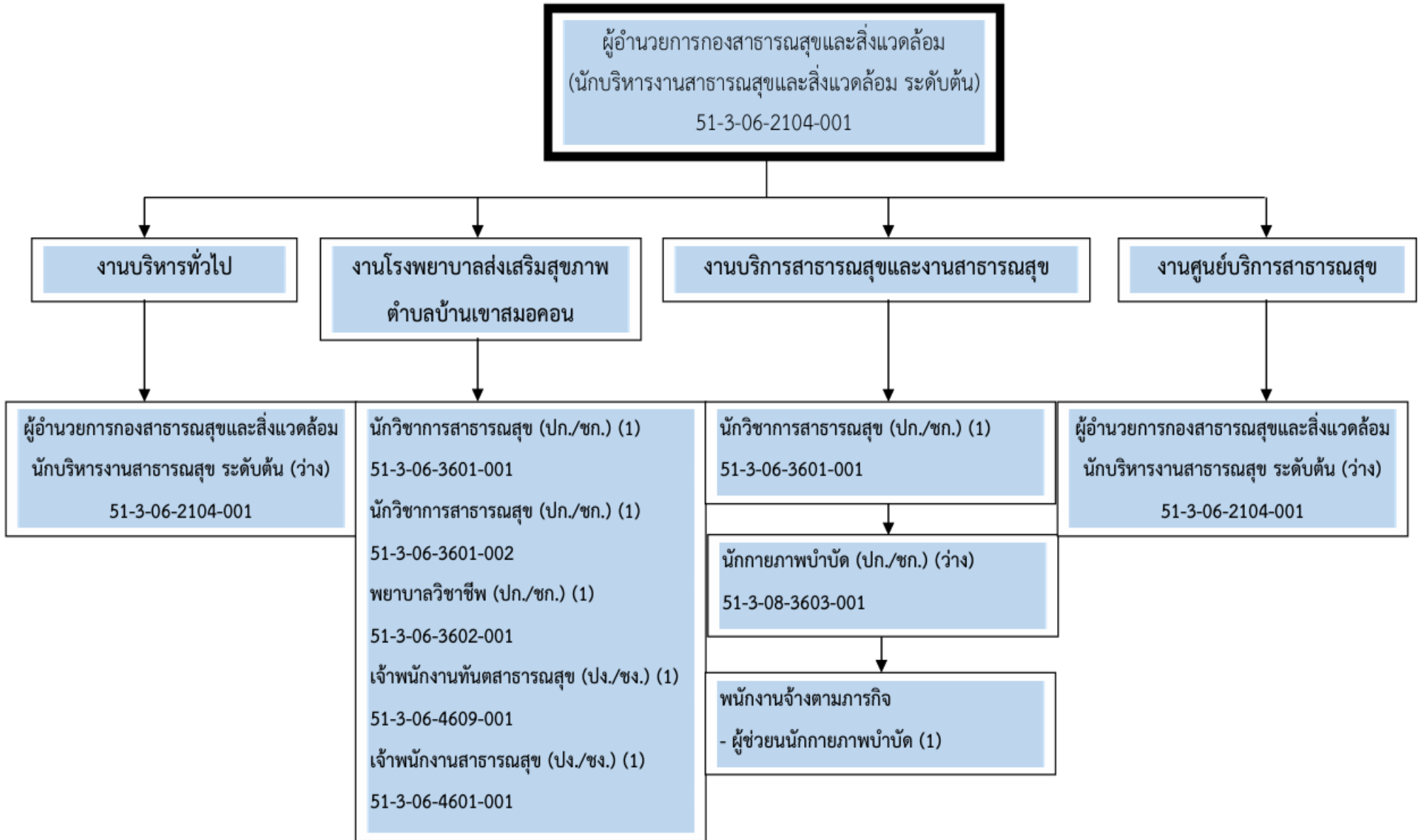
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



๔. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)	
1	นางสาววีรชา ทานองงาม	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	51-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	51-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	670,080 55840 * 12	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	838,080
2	ว่าง		51-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	51-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,640 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500*12)		ว่างเดิม
สำนักปลัด												
3	นางสาวสิริกกร บุญคุณ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	51-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	51-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	448,920 34110 x 12	42,000 (3,500*12)		490,920

4	นางสาวรุ่งนภา ทองมาก	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	51-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	51-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	185,040 15420 * 12			185,040
5	นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	51-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	51-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	389,400 32450 * 12			389,400
6	นางอรุสุชา โสมติ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	51-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	51-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	185,040 15420 * 12			185,040
7	นายชำนาญ กิ่งมะลิ	รัฐศาสตร์บัณฑิต	51-3-01-4805-001	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	51-3-01-4805-001	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	296,760 24730 x 12			296,760
พนักงานจ้างทั่วไป												
8	ว่าง			คณงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป		คณงาน ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	108,000 9000 * 12			ว่างเดิม
กองคลัง												
9	ว่าง		51-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง	ต้น	51-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 3500 * 12		ว่างเดิม

10	นางสาวปัทมา แสงเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	51-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	51-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	293,880 24490 * 12			293,880
11	นางสาวนิจวรรณ ไบ้สกุล	ปวส.การบัญชี	51-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	51-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	313,440 26120 * 12			313,440
12	นางสาวปิยะดา มหาจันทร์	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	51-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	51-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	146,640 12220 * 12			146,640
13	นางสาวรัตนกร วีระประสิทธิ์	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	51-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	51-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	146,640 12220 * 12			146,640
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
14	นางสาวจิตภา โอภาส	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		185,520 15460 * 12			185,520
15	นางจุรีรัตน์ เขินเจริญ	ปวส.การบัญชี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		194,040 16170 * 12			194,040
กองช่าง												
16	นายยอดเพชร อยู่คุ้ม	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	51-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ต้น	51-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ต้น	442,320 36860 * 12	42,000 3500 * 12		484,320

17	ว่าง		51-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปล./ชก.	51-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปล./ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน			กำหนดเพิ่ม
18	ว่าง		51-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	51-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
19	ว่าง		51-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	51-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
20	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	112,800 ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
21	นายทินกร เพิ่มพูลพานิช	ปริญญาตรี ประถมศึกษา		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผลิต น้ำประปา	ทักษะ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ผลิต น้ำประปา	ทักษะ	112,800 9400 * 12			112,800
22	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	คุณวุฒิ	112,800 ค่ากลางเงินเดือน			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป												
23	นางสาวสายสุนีย์ บุญอินทร์	ปริญญาตรี		คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป		คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	108,000 9000 * 12			ว่างให้ขุบ เล็ก

กองสาธารณสุข												
23	ว่าง		51-3-05-4701-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	51-3-05-4701-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 3500 * 12		ว่างเดิม
24	นายจักรชัย รุ่งสุข	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	51-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	51-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.				เงินอุดหนุน
25	ว่าง		51-3-08-3603-001	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	51-3-08-3603-001	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
26	นางสาวฐิติมา ทองมี	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	51-3-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	51-3-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.				เงินอุดหนุน
27	นางสุชีลา พลไสย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	51-3-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	51-3-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.				เงินอุดหนุน
28	นางสุพิน สภาไพไทย	ประกาศนียบัตรชั้นต สาธารณสุขศาสตร์	51-3-06-4609-001	เจ้าหน้าที่งานทันต สาธารณสุข	ชง.	51-3-06-4609-001	เจ้าหน้าที่งานทันต สาธารณสุข	ชง.				เงินอุดหนุน
29	นางสาวสิริพร แก่นสาร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	51-3-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	51-3-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปจ./ชง.				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
30	นางสาวสุทธภา จันทรเทศ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด)		ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	(คุณวุฒิ)	246,240 20520 * 12			246,240

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
31	ว่าง		51-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	51-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 3500 * 12		ว่างเดิม
32	นายเกียรติศักดิ์ บุตรกันหา	ครุศาสตรบัณฑิต	51-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	51-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	185,040 15420 * 12			185,040
33	ว่าง		51-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	51-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
34	นายชช สุมาลย์ทอง	ปวท. (ช่างสำรวจ)		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)		พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	148,800 12400 * 12			148,800
พนักงานจ้างทั่วไป												
35	ว่าง			คนงาน	ทั่วไป		คนงาน	ทั่วไป	108,000 9000 * 12			ว่างเดิม
36	นางเบ็ญจมาศ สุมาลย์ทอง	ม.ศ.4		คนงาน	ทั่วไป		คนงาน	ทั่วไป	108,000 9000 * 12			108,000
37	นายประเสริฐ อิ่มยิ้ม	มัธยมศึกษาตอนต้น		คนงาน	ทั่วไป		คนงาน	ทั่วไป	108,000 9000 * 12			108,000

๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน มุ่งเน้นให้ ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราก ล้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของ พนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่าง ยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็น การหล่อ หลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล เขาสมอคอน ประกอบด้วย

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

๖. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลเขาสมอคอน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ท าให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อ านาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเขาสมอคอน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

๗. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลเขาสมอคอน

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข หรือ สนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวล จริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสียหายและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ หรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือ มีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของ ตนเองหรือ พนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่ง ตนเองหรือ บุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่ รายงานการ ฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการด ารงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติ บุคคลซึ่ง มีใช้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการ ดำรง ตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะ ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่น ในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง ละเว้นการ แสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำ การใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน มากกว่า ประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือ ผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า ที่มีอยู่ตาม กฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ เสรีภาพของ บุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี อำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือก ปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือ สุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรมหรือความคิดเห็น ทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัด อุปสรรค หรือ

ส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มี เหตุผล เป็น ธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ วิชาการวิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลัก วิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือโอน ผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และ มีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำ ภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิ ของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่ทำกรกระทบต่อสิทธิ และ เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่นอญาติหรือไม่นอญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็ม

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐาน วิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของ พนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง ให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้อง ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดย ใช้ข้อมูลที่เป็น จริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ สั่งราชการ ด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการ ต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ สมบูรณ์ภายใน เวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คุ้มค่า ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวม อย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วย ความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบ ด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะ ดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไป ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ - เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน - ยอมรับความคิดเห็นที่

แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี เหตุผล สามัคคีในหน่วยงาน ปฏิบัติงาน - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงาน หรือเกี่ยงงาน อันอาจท าให้เกิดการแตกความ-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธ์ภาพในการ

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย ธรรมจรรยาหรือการให้ ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้อง ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ น่ายุ่อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน สังคม ช่วยกัน พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการด าเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบน

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคมให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการด าเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือค าสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คน ทำความดี

๑๐.๓ การด ารงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงด าเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยด ารงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคมพัฒนาตนเองให้ มีความอดุสสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดิขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบมีเหตุผลถูกต้องโปร่งใส เป็น ธรรม ก่อนตัดสินใจด าเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมี เป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้ บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง ทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ติดตามการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จะตระหนักถึงความสำคัญ ในการ เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล เขาสมอคอน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิด การทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและ รักษา วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะ เป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM : Human resource management)				
๑.๑ การบริหาร อัตรากำลัง	๑. ทบทวนแผนอัตรากำลังแผน ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นปัจจุบัน และ คาดการณ์ในอนาคต	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	
	๒. กิจกรรมสรรหาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งครู ทดแทนตำแหน่งว่างลง โดยการ ประชาสัมพันธ์ผ่านกลุ่มงานบุคคลจังหวัดลพบุรี	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๓. กิจกรรมขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อทดแทนตำแหน่ง ที่ว่าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๔. ปรับกรอบอัตรากำลัง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๕. กิจกรรมกำหนดสมรรถนะแต่ละตำแหน่งเพื่อ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - รอบที่ ๑ (ห้วง ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙) ประเมิน มีนาคม ๒๕๖๙ - รอบ ที่ ๒ (ห้วง มี.ค. ๖๙ - ก.ย. ๖๙) ประเมิน ตุลาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๖. กิจกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในรูปแบบของคณะกรรมการ - รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ - รอบการ ประเมินครั้งที่ ๒	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๗. กิจกรรมปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ ตามที่ มติ ครม.กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	. กิจกรรมปรับปรุง ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งนาย ทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ทะเบียน เพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD : Human resource Development)				
๒.๑ การส่งเสริมทักษะเพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในองค์กร	๑. โครงการเสริมสร้างการเรียนรู้ผ่านระบบ E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (localmoooc)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่า เช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น การ เบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ จัดการแข่งขันกีฬาและค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๓. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙	๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๒.๒ การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและ สมาชิกสภา	๑. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘	๑๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
๒.๓ การขับเคลื่อนตามนโยบายความโปร่งใส ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสตรวจสอบได้	๑. ดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕,๐๐๐	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	
	๒. กิจกรรมรณรงค์งดรับ งดให้ของขวัญ No gift Policy	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD : Human resource Development)				
	๒. กิจกรรมรณรงค์งดรับ งดให้ของครึบ No gift Policy	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	
	๓. ดำเนินโครงการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม (มอบใบประกาศโดยมีกลุ่มเป้าหมายที่จะคัดเลือก ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการประจำ, กลุ่มที่ ๒. ลูกจ้าง กลุ่มที่ ๓. สมาชิกสภา)	ไม่ใช้ งบประมาณ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	
	๔. เข้าร่วมโครงการ บวร (บ้าน วัด ราชการ) ซึ่งหน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ เช่น ประเพณีแห่เทียนพรรษา ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีชักพระศรีอารีย์เมตไตร	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙	