



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสำมะโรง
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล ส่ามะโรง อำเภอเมือง เพชรบุรี จังหวัด เพชรบุรี ได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้ สามารถใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่ามะโรง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่ามะโรง เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน หรือตำแหน่งที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลส่ามะโรง
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๗



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๓๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับประเภทตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเงื่อนไขการลดระยะเวลาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

๑. ๑๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรงอำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรีมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี มีการกำหนด ประเภท ตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิก ภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง เพื่อให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรรวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับ ชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการ ราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่ กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปไควงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้าง ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกก็ไม่วาจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด



๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้น ให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภทที่ ๖ ไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับกรวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึง ในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะขึ้นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านกายภาพ

๔.๑ ที่ตั้ง (แสดงที่ตั้งและระยะห่างจากอำเภอ)

หมู่ ๑	ห่างจากอำเภอ	๗.๔	กิโลเมตร	หมู่ ๒	ห่างจากอำเภอ	๗	กิโลเมตร
หมู่ ๓	ห่างจากอำเภอ	๗.๒	กิโลเมตร	หมู่ ๔	ห่างจากอำเภอ	๗.๒	กิโลเมตร
หมู่ ๕	ห่างจากอำเภอ	๗.๓	กิโลเมตร	หมู่ ๖	ห่างจากอำเภอ	๗.๔	กิโลเมตร
หมู่ ๗	ห่างจากอำเภอ	๗.๕	กิโลเมตร				

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลนาวัง

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลหนองพลับ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลนาพันสามและตำบลโพพระ

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลนาวัง

หมายเหตุ เนื้อที่ ๗.๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๔,๖๘๗.๕ ไร่

๔.๒ ลักษณะภูมิประเทศ (แสดงภูมิประเทศของ อบต.)

สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การเพาะปลูกพืช

๔.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลสามะโรงอยู่ใกล้กับอ่าวไทย จึงได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในฤดูฝน และอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงฤดูหนาว จึงทำให้มีอากาศหนาวเย็นในช่วงฤดูหนาว แบ่งฤดูกาลออกเป็น ๓ ฤดู คือ

- (๑) ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ – กลางเดือนพฤษภาคม
- (๒) ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม – กลางเดือนตุลาคม
- (๓) ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม – กลางเดือนกุมภาพันธ์

๔.๔ ลักษณะของดิน

มีสภาพพื้นดินอุดมสมบูรณ์ ส่วนมากเป็นดินร่วนเหมาะแก่การเพาะปลูกพืช และมีดินเหนียวในบางส่วนเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว

๔.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำในพื้นที่ ได้แก่ สระน้ำ คลองดิน คลองชลประทาน

๔.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

มีทรัพยากรธรรมชาติเป็นไม้ยืนต้นส่วนใหญ่ ได้แก่ ต้นตาล ต้นมะพร้าว

ด้านการเมือง/การปกครอง

๑. เขตการปกครอง

หมู่ ๑	บ้านในบ้าน	หมู่ ๕	บ้านบ่อละวาด
หมู่ ๒	บ้านนาไทร	หมู่ ๖	บ้านลาดโพธิ์
หมู่ ๓	บ้านสามะโรง	หมู่ ๗	บ้านสนาม
หมู่ ๔	บ้านในไร่		

๒. การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง หมู่ที่ ๑

- ๗



ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร ตำบลสามะโรงมีครัวเรือนทั้งสิ้น ๗๐๘ ครัวเรือน ประชากร จำนวน ๒,๓๙๙ คน แยกเป็นชาย ๑,๑๕๙ คน หญิง ๑,๒๔๐ คน

ตารางแสดงจำนวนประชากรในเขตตำบลสามะโรง

หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
		ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านในบ้าน	๑๑๑	๒๐๗	๑๘๒	๓๘๙
หมู่ที่ ๒ บ้านนาไทร	๘๗	๑๒๔	๑๖๖	๒๙๐
หมู่ที่ ๓ บ้านสามะโรง	๘๙	๑๔๙	๑๖๗	๓๑๖
หมู่ที่ ๔ บ้านโนไร่	๔๓	๗๐	๗๗	๑๔๗
หมู่ที่ ๕ บ้านบ่อระวาด	๑๗๘	๒๙๔	๓๑๕	๖๐๙
หมู่ที่ ๖ บ้านลาดโพธิ์	๘๕	๑๒๑	๑๔๑	๒๖๒
หมู่ที่ ๗ บ้านสนาม	๑๑๕	๑๙๔	๑๙๒	๓๘๖
รวม	๗๐๘	๑,๑๕๙	๑,๒๔๐	๒,๓๙๙

ที่มา : ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ข้อมูล ฝ่ายทะเบียน ที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบุรี)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาเกี่ยวกับเส้นทางคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ถนนบางสายมีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ เพราะเส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านบางช่วงยังเป็นถนนดิน - ถนนลูกรัง บางช่วงมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การเดินทางของชาวบ้านยังเป็นไปด้วยความยากลำบาก
- ปัญหาเกี่ยวกับเส้นทางสำหรับการจราจรยังคับแคบ เพราะ เส้นทางคมนาคมสายหลักของ อบต. บางช่วงยังมีสภาพแคบ เนื่องจากสภาพถนนเดิมที่ได้ก่อสร้างไว้แคบและยังมีงบประมาณไม่เพียงพอในการขยายถนนให้มีสภาพกว้างพอกับความต้องการของชาวบ้าน
- ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งน้ำยังมีไม่เพียงพอต่อการใช้ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ เกษตรกรรม เพราะ อบต. มีแหล่งน้ำหลักจากคลองชลประทานเพียงแห่งเดียว เมื่อชลประทานทำการปิดน้ำ ประชาชนในตำบลก็จะขาดแคลนน้ำทันที
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้าน คุณภาพยังไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากการผลิตน้ำประปาหมู่บ้านต้องใช้น้ำดิบจากชลประทานมาผลิตน้ำประปา และน้ำดิบที่ใช้ต้องผ่านคลองส่งน้ำที่มีสภาพเป็นคลองดินทำให้คุณภาพน้ำที่นำมาผลิตน้ำประปาไม่สะอาดเท่าที่ควร
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค และไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้งได้เพียงพอ เนื่องจากช่วงหน้าแล้งชลประทานจะดำเนินการปิดน้ำ ทำให้ไม่มีน้ำในการผลิตน้ำประปาทำให้ชาวบ้านขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับการโทรคมนาคมยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพราะ การให้บริการที่ทันสมัยยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เช่น คอมพิวเตอร์ของ อบต. ที่ให้บริการอินเตอร์เน็ตมีเพียง ๑ เครื่อง เท่านั้น



- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ ทั้งตามถนนและซอยเข้าหมู่บ้าน ยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ เนื่องจากตำบลสามะโรงมีตรอก/ซอยอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึง เพราะงบประมาณในการอุดหนุนไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในแต่ละปียังติดตั้งไม่ครบทุกพื้นที่

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาด้านรายได้และการประกอบอาชีพ เนื่องจากประชาชนในตำบลยังมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต เพราะมีอาชีพที่ไม่มั่นคง และขาดอาชีพเสริม
- ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสที่เป็นช่องทางในการประกอบอาชีพ เนื่องจากประชาชนไม่ให้ความสนใจในการถ่ายทอดความรู้การประกอบอาชีพ เมื่อมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านอาชีพ
- ปัญหาการขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี เนื่องจาก ประชาชนบางครอบครัวยังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ ทำให้ไม่สนใจและไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยี

๓. ด้านสังคม

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เนื่องจาก มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด จึงทำให้มีการลักขโมยทรัพย์สินในชุมชนได้
- ปัญหาการขาดความร่วมมือ ร่วมใจในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ เพราะ ยังขาดผู้นำที่เข้มแข็งในการเสียสละเวลามาดำเนินการให้เป็นรูปธรรม
- ปัญหาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เพราะ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอ แต่จะมีปัญหาด้านสถานที่ซึ่งยังไม่สมบูรณ์ถูกต้องตามมาตรฐาน
- ปัญหาด้านทุนการศึกษาและขาดโอกาสในการศึกษา เพราะมีบางครอบครัวมีฐานะยากจนไม่สามารถส่งบุตร-หลาน เข้ารับการศึกษาได้ทั้งในระบบและนอกระบบ

๔. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ประสิทธิภาพการทำงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน เพราะ มีการแก้ไขระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- การจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง เพราะไม่มีการสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี อีกทั้งขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการเกิดน้ำเน่าเสียลงสู่คลองในชุมชน เพราะ ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่ให้ความร่วมมือในการกำจัดน้ำเสีย อีกทั้งยังปล่อยลงสู่ลำคลอง
- ปัญหาขาดความร่วมมือในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน เพราะ ขาดความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ให้อยู่ในสภาพเดิม และด้านการรักษาสีน้ำจืด

ความต้องการ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการถนนที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยและใช้ได้ทุกฤดูกาล
- ๑.๒ ต้องการให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๓ ต้องการให้มีน้ำประปา ไฟฟ้า ที่เพียงพอต่อการบริโภคใช้ชุมชน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพสร้างรายได้
- ๒.๒ ต้องการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาการผลิต



- ๒.๓ ต้องการส่งเสริมให้นำแนวคิดเศรษฐกิจแบบพอเพียงแบบพึ่งตนเองมาใช้
- ๒.๔ ต้องการให้ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตและแปรรูปผลิตภัณฑ์ในชุมชน

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ต้องการการส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและเอื้ออาทรต่อกัน มีน้ำใจและคุณธรรมซึ่งกันและกัน
- ๓.๒ ต้องการการส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง
- ๓.๓ ต้องการให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้าและเป็นชุมชนน่าอยู่

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ต้องการการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือประชาคมในการบริหารจัดการ
- ๔.๒ ต้องการได้รับการบริการที่ดีของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๔.๓ ต้องการการใช้หลักธรรมาภิบาลในบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการสร้างความร่วมมือให้กับคนในชุมชนในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

“ตำบลสามะโรงเป็นเมืองแห่งความ ผาสุก มีวิถีชีวิตไทย มีความรักความสามัคคี ประชาชนมั่งมีอย่างพอเพียงและยั่งยืน”

พันธกิจ

- ๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ครบถ้วน ,ด้านสังคมให้งดงาม , ด้านสิ่งแวดล้อมให้ดีและด้านสาธารณสุขให้แข็งแรงเพื่อความผาสุกของชุมชน
- ๒. พัฒนาชุมชนให้มีวิถีชีวิตและวัฒนธรรมแบบไทย
- ๓. เสริมสร้างการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมและสร้างความรักสามัคคีของชุมชน
- ๔. ส่งเสริมความรู้ของประชาชนอย่างพอเพียงและยั่งยืน
- ๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้มีรายได้อย่างพอเพียงและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง ได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้สามารถดำเนินการไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้โดยมียุทธศาสตร์หลักไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๘ ด้าน ดังนี้

- ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นเมืองแห่งความผาสุก
 - แนวทางการพัฒนา
 - ๑.๑ พัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคให้ครบถ้วน
 - ๑.๒ พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้ดี
 - ๑.๓ พัฒนาสังคมให้งาม
 - ๑.๔ พัฒนาด้านสาธารณสุขให้แข็งแรง



๒. ยุทธศาสตร์มีวิถีชีวิตไทย

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ การอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

๓. ยุทธศาสตร์มีความรักความสามัคคี

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ ประชาชนมีความรักความสามัคคีในการทำงานและพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

๔. ยุทธศาสตร์ประชาชนมั่งมีอย่างพอเพียงและยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมความมั่งมีด้านความรู้ให้กับประชาชนอย่างพอเพียงและยั่งยืน

๔.๒ พัฒนาและส่งเสริมความมั่งมีทางเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนอย่างพอเพียงและยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน

๒. แหล่งน้ำมีคุณภาพเพียงพอต่อการใช้น้ำอุปโภค บริโภค

๓. สร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๔. ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาแหล่งเรียนรู้

๕. อนุรักษ์ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย
๑. เป็นเมืองแห่งความสุข	๑. ร้อยละระยะทางของถนนที่ได้มาตรฐาน ๒. ร้อยละของประชาชนเดินทางสะดวก ๓. ร้อยละของครัวเรือนมีน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ๔. จำนวนครั้งในการรณรงค์สร้างจิตสำนึกความตระหนักในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ๕. ร้อยละของคุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น
๒. มีวิถีชีวิตไทย	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา และวัฒนธรรม
๓. มีความรักความสามัคคี	๑. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ร้อยละความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรและการให้บริการ ๓. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเอง
๔. ประชาชนมั่งมีอย่างพอเพียงและยั่งยืน	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพ ๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการฝึกอาชีพ ๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา และวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์ การพัฒนา โดยใช้หลัก (SWOT Analysis) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ ศักยภาพ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<p>๑. บุคลากรมีศักยภาพและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีความพร้อมในการวางแผนและประสานกับผู้นำและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องรวดเร็ว</p> <p>๓. ได้รับความร่วมมือจากผู้นำและประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่มีความจริงจังในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานขององค์กรทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน</p>	<p>๑. บุคลากรมีจำนวนน้อยกว่าปริมาณงานและภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ</p> <p>๒. ข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมีน้อย เงินอุดหนุนจากรัฐไม่แน่นอน ไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับปัญหาความต้องการและภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต่อประชาชนในพื้นที่</p> <p>๓. มีข้อจำกัดด้านระเบียบกฎหมายการดำเนินงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของ อบต. ทำให้การดำเนินงานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ที่จะเป็นไปตามความต้องการประชาชน</p> <p>๔. ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p>
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการประเมินมุ่งเน้นการนำหลักการบริหารจัดการที่ดีมาเป็นเกณฑ์ในการประเมิน</p> <p>๒. การบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น การเพิ่มการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาล จะช่วยให้การพัฒนาสำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนต่อการพัฒนาในแง่ของงบประมาณการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ขาดเทคโนโลยีในการบริหารจัดการและระบบข้อมูลที่ทันสมัย</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ทำให้การพัฒนาล่าช้าและไม่บรรลุ เป้าหมาย</p> <p>๓. นโยบายของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาสาธารณสุขภาค ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา ฯลฯ ยังไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาระบบสาธารณสุขภาคในพื้นที่ทำให้ ต้องใช้งบประมาณท้องถิ่นเป็นจำนวนมากในการพัฒนาระบบ</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ</p>



ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขปศุสัตว์และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การจัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตและทรัพย์สิน

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) การให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) การให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ ดังนี้

- (๑) การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ



- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - (๓) การจัดการศึกษา
 - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การสนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๒) การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
 - (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการในการป้องกัน
 - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลเรื่องน้ำ ถนน ไฟฟ้า ให้แก่ประชาชน
๒. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๓. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การอนุรักษ์ทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น
๒. การจัดให้มีสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ประชุม/อบรมประชาชน
๓. รณรงค์ให้ประชาชนรักษาความสะอาดทั้งในและรอบบริเวณบ้าน โดยการคัดแยกขยะและจัดเก็บขยะเพื่อสภาพแวดล้อมชุมชนที่ดีขึ้น
๔. ปรับปรุงการให้บริการของพนักงาน และการมีส่วนร่วมกับประชาชนให้มีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตำบล



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของรัฐบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพารวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบออกเป็นดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานนิติการ
๕. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. งานสวัสดิการสังคม
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบออกเป็นดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. งานพัฒนารายได้
๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



๓. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบออกเป็นดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมงานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบออกเป็นดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยประกาศกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกอย่างอื่น ดังนี้ สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบ ภายในจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/สารบรรณ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี/จิตอาสา - งานสารสนเทศและระบบข้อมูล - งานประชาสัมพันธ์ - งานควบคุมการจำหน่ายพัสดุ - งานราชการทั่วไป - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/สารบรรณ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี/จิตอาสา - งานสารสนเทศและระบบข้อมูล - งานประชาสัมพันธ์ - งานควบคุมการจำหน่ายพัสดุ - งานราชการทั่วไป - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา 	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง และผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา <p>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) - งานส่งเสริมการปศุสัตว์ 	<p>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง และผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา <p>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) - งานส่งเสริมการปศุสัตว์ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานตรวจสอบฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานตรวจสอบฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานนิเทศการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการโรงเรียน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู - งานกีฬาและันทนาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานนิเทศการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการโรงเรียน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู - งานกีฬาและันทนาการ 	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการ จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วน ตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวม ๑๓ อัตรา ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา



๖. นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล สามะโรง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา รวม ๕ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการรับผิดชอบงานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากงานดังกล่าวไม่มีพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบมีเพียงพนักงานจ้างตำแหน่งเดียว เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น กองคลัง จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ส่งผลให้มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล สามะโรง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รวม ๔ อัตรา ดังนี้



- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|---------|-------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับ | ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา ระดับ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ | จำนวน | ๑ | อัตรา |

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีพนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา รวม ๓ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|
| ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับ | ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา ระดับ | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลาดโพธิ์</u> | | | |
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ | อัตรา | |
| ๒. ครู | จำนวน | | ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ | อัตรา | |

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|---------------------------|---------------------------|---------|-------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
|---------------------------|---------------------------|---------|-------|



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๖	๖	๖	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลาดโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	(กำหนดตามหนังสือ)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๗	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
	สำนักงานปลัด																		
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๒,๑๗๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๖๘๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๕,๖๔๐	(๑๕,๙๖๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	-	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	-	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองคลัง																		
๑๔	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๑,๗๖๐	(๑๖,๔๑๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๔,๔๒๐)
	กองช่าง																		
๒๐	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	(๔๔,๒๘๐)
๒๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๗๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๑,๑๒๐	(๑๔,๘๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๒๓	พนักงานจมนวตริวัณน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
๒๔	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม		
๒๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลาดโพธิ์																				
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๒๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)		
(๕)	รวม		๒๙	๑๙	๗,๒๖๗,๐๘๐	๓๓๖,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๙	-	-	๑	๒๓๘,๔๔๐	๒๔๕,๗๖๐	๒๕๐,๔๔๐	๗,๗๙๙,๕๒๐	๘,๐๔๕,๗๖๐	๘,๒๘๘,๔๔๐			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาถบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒,๗๙๕,๑๔๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๓,๔๗๘,๙๙๔ บาท = (๒๒,๗๙๕,๑๔๐ x ๓%) = ๖๘๓,๘๕๔ + ๒๒,๗๙๕,๑๔๐ = ๒๓,๔๗๘,๙๙๔

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔,๑๘๓,๓๖๓ บาท = (๒๓,๔๗๘,๙๙๔ x ๓%) = ๗๐๔,๓๖๓ + ๒๓,๔๗๘,๙๙๔ = ๒๔,๑๘๓,๓๖๓

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๔,๙๐๘,๘๖๓ บาท = (๒๔,๑๘๓,๓๖๓ x ๓%) = ๗๒๕,๕๐๐ + ๒๔,๑๘๓,๓๖๓ = ๒๔,๙๐๘,๘๖๓

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตราากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาวะค่าใช้จ่าย

ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)



คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

- (๑) คือ เงินเดือน ซึ่งรวมเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่
- (๒) คิดจาก ชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ชั้น ในแต่ละปีกรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒,๗๙๕,๑๔๐ บาท

ร้อยละของปี ๒๕๖๗ มาจาก ค่าใช้จ่ายบุคคลของปี ๒๕๖ ๗ คูณ ๑๐๐ หาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

$$\frac{(๘,๙๖๙,๔๔๘ \times ๑๐๐)}{๒๓,๔๗๘,๙๙๔} = ๓๘.๒๐$$

ร้อยละของปี ๒๕๖๘ มาจาก ค่าใช้จ่ายบุคคลของปี ๒๕๖ ๘ คูณ ๑๐๐ หาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

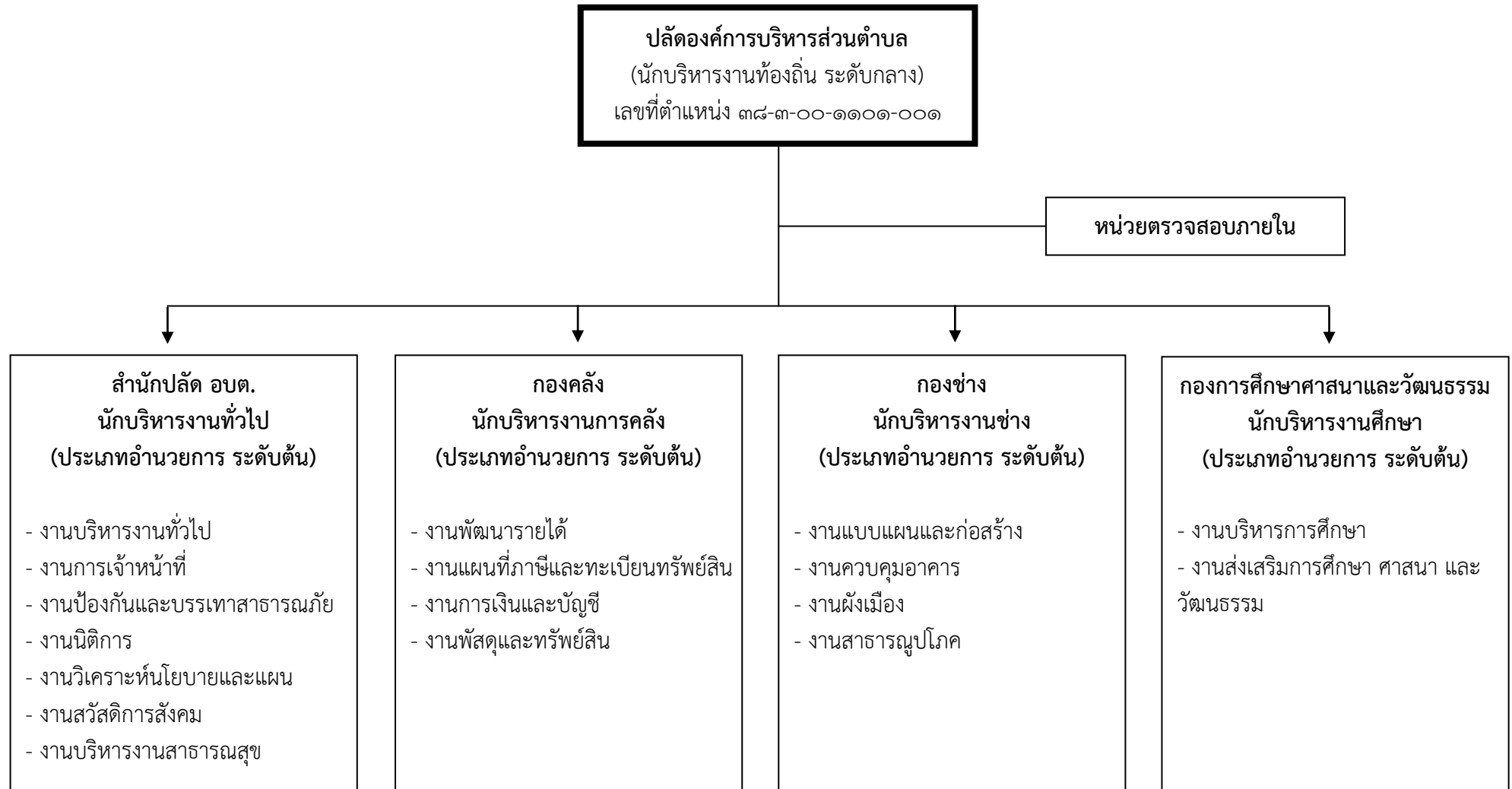
$$\frac{(๙,๒๕๒,๖๒๔ \times ๑๐๐)}{๒๔,๑๘๓,๓๖๓} = ๓๘.๒๖$$

ร้อยละของปี ๒๕๖๙ มาจาก ค่าใช้จ่ายบุคคลของปี ๒๕๖ ๙ คูณ ๑๐๐ หาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

$$\frac{(๙,๕๒๗,๑๐๖ \times ๑๐๐)}{๒๔,๙๐๘,๘๖๓} = ๓๘.๒๕$$



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



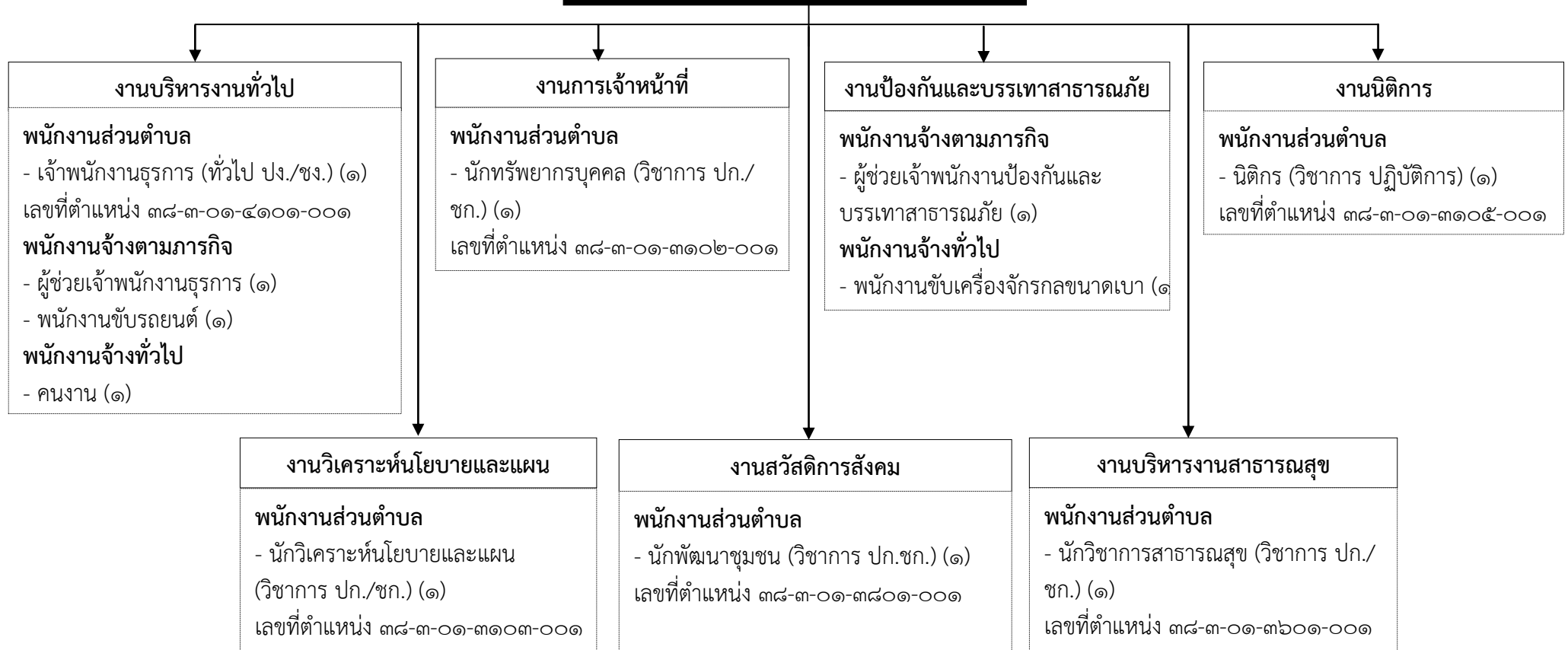


โครงสร้างสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑ อัตรา)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๓	-	๑	-	๓	๒

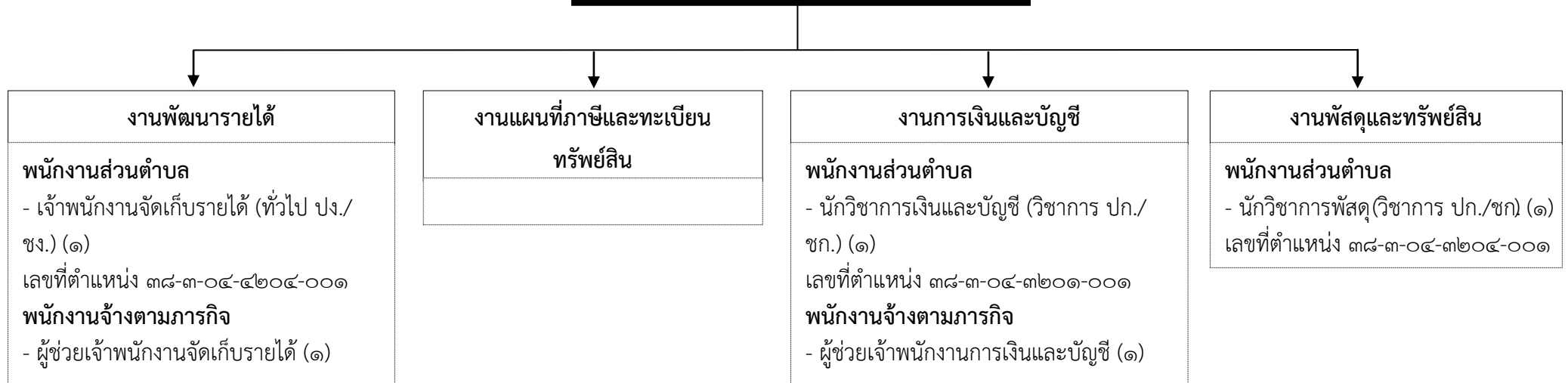


โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา)

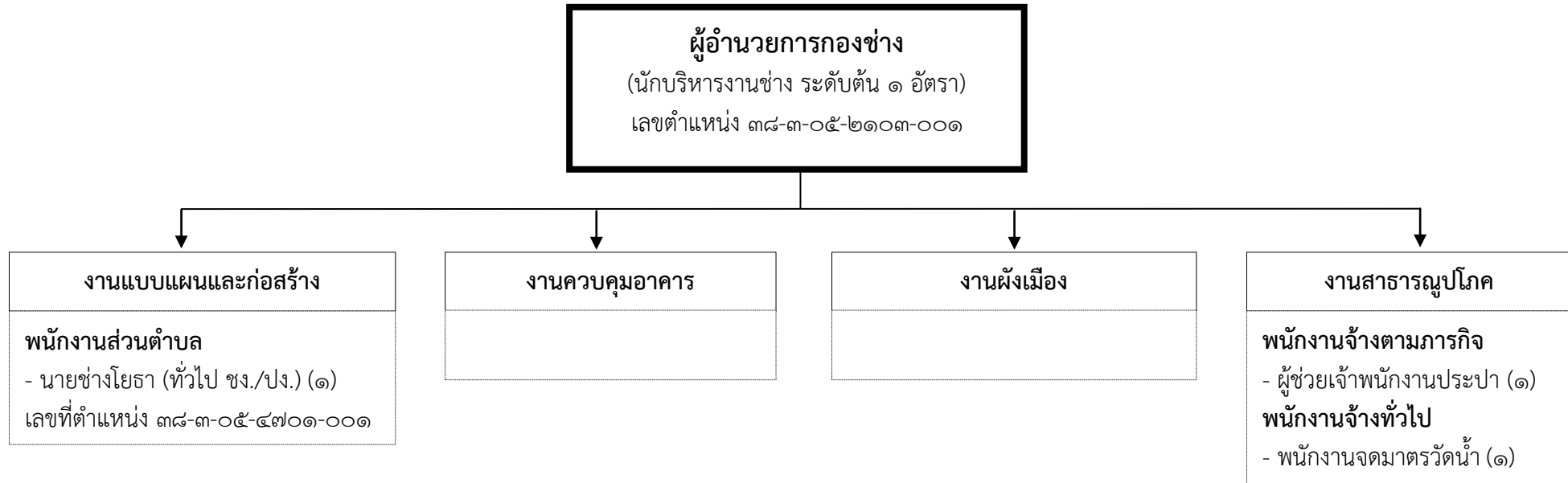
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๒	-



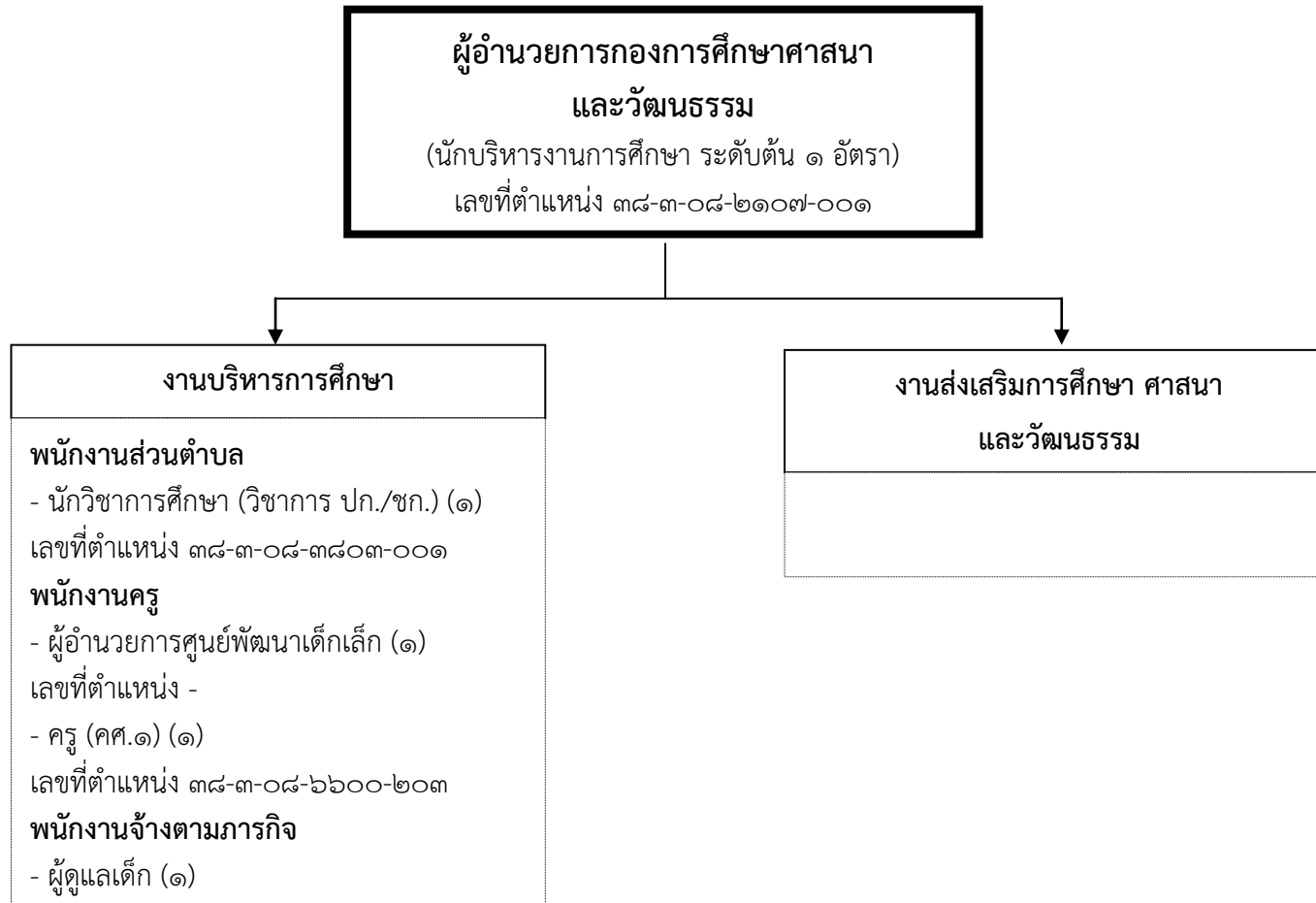
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-		-	๑	๑



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการต้น	ผอ.ศพต.	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ ปก./ชก.) (๑)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ระดับ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐
สำนักปลัด												
๒.	นางสาวภาทรศิริ เสาทอง	ป.โท	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๓.	นางสาวอาริตา สังข์ฤทธิ์	ป.โท	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๔.	นางชลณัฐ์ จันทร์เขียว	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติ การ	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๕.	นางสาวจิตพิศุทธิ์ เชียงทอง	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติ การ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติ การ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖.	นางสาววรรณษา แจ่มจำรัส	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญ การ	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญ การ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๗.	นางสาวสายชล จันทร์หัง	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๘.	นางสาวนันทิยา ยิ้มน้อย	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
พนักงานจ้าง												
๙.	นางสาริตา ผ่องน้อย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๙๑,๕๒๐ (๑๕,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๕๒๐
๑๐.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๑.	นายดุสิต ทับเอี่ยม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒.	นายอภิรัช จิรวัดนันท	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	ว่าง	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรง



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๔.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๕.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก./ชก.	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๖.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๗.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้าง												
๑๘.	นางสาวศศธร ขวัญอ่อน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๙๖,๙๒๐ (๑๖,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๖,๙๒๐
๑๙.	นางสาวคณิษฐลักษณ์ มีวรรณะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๗๓,๐๔๐ (๑๔,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๐๔๐
กองช่าง												
๒๐.	นายเอกสิทธิ์ ขำทวี	ป.โท	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๕,๓๖๐
๒๑.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้าง												
๒๒.	นายบุญฤทธิ์ นิมพาลี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๙x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐
๒๓.	นายศักดิ์ดา เกตุมั่งมี	ม.๖	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๒๔.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา)	ต้น	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๕.	นางสาวฐิติธำรี คงสินอิสรางค์	ป.โท	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญ การ	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญ การ	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๘,๔๘๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลาดโพธิ์												
๒๖.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุนทั่วไป
๒๗.	นางสาวธัญรัตน์ สระแก้ว	ป.ตรี	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๒๐๓	ครู	คศ.๑	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐- ๒๐๓	ครู	คศ.๑	๒๙๗,๑๒๐ (๒๔,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๙๗,๑๒๐ จ่ายจากเงิน อุดหนุนทั่วไป
พนักงานจ้าง												
๒๘.	นางสาวพัชริดา บุญรอด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๙๓,๔๔๐ (๑๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๓,๔๔๐ จ่ายจากเงิน อุดหนุนทั่วไป
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๒๙.	นางสาวธิดารัตน์ แพนพา	ป.โท	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญ การ	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญ การ	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามะโรง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสามะโรงต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล สามะโรง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งมีการอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กลับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนา

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงานหรือการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลสามะโรง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมว

จริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย