

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2555

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งประการหนึ่งและยังแสดงถึงควมมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 นอกจากนี้ จะมีกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2542 แล้ว

ดังนั้น การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานจ้างขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2555

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

.....

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 ข้อ 12 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยให้พิจารณาถึงภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีต่อไป

ดังนั้น จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม จึงได้จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2555

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับการกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยามให้เหมาะสม

2.3 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและขุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

3.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงกระทยาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบล ดงกระทยาม

3.2 การกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลดงกระทยาม ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณ

4.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่

4.1 ปัญหาด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหาเป็นผลมาจากปัจจัยของการขาดแคลนแหล่งกักเก็บน้ำ สภาพการผลิตไม่เอื้ออำนวย ต้องเสียต้นทุนในการผลิตสูง เช่น เมล็ดพันธุ์ ปุ๋ยเคมี สารเคมี ผลผลิตเก็บรักษาไว้ไม่นานต้องออกสู่ตลาดในปริมาณมาก ทำให้ราคาตกต่ำ โดยเฉพาะราคาข้าว ขาดตลาดกลางที่มีเกษตรกรมีอำนาจในการต่อรองราคา ประกอบกับเกษตรกรขาดความรู้ทางวิชาการ เทคโนโลยีและการวางแผนการผลิตเพื่อเป็นไปตามความต้องการของตลาด เกษตรกรบางรายตกอยู่ในภาวะหนี้สินและขาดเงินทุนทำการเกษตร

4.1.1 ปัญหาทรัพยากรดินและการใช้ดิน

ศักยภาพของดินที่ไม่เหมาะสมต่อการปลูกพืช เช่น การเสื่อมคุณภาพของดิน ซึ่งมีสาเหตุจากการขาดการบำรุงรักษาและไม่มีการใช้ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยธรรมชาติเพื่อบำรุงรักษาดิน

4.1.2 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณสุขปโคก สาธารณูปการ

1. การขยายตัวของชุมชน ทำให้เกิดความต้องการสาธารณสุขปโคก สาธารณูปการ

เพิ่มขึ้น การขยายบริการพื้นฐานไม่เพียงพอ เช่น ระบบไฟฟ้าสาเหตุตก และดับบ่อย สภาพถนน และการจราจรยังเป็นปัญหาในย่านชุมชน

2. ผังเมืองตำบล ยังไม่มีผลในทางปฏิบัติ ทำให้เกิดการขยายตัวของเมืองเป็นไปอย่างไร้ทิศทาง

4.2 ปัญหาสังคมและคุณภาพชีวิต

1. ปัญหาความยากจน นับแต่ได้รับการพัฒนาบทบาทนอกภาคเกษตรเพิ่มสูงขึ้น ทำให้รายได้เฉลี่ยภาคเกษตรต่ำกว่าภาคอุตสาหกรรม ทำให้คนหันไปทำงานในโรงงานจำนวนมาก

2. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ในสังคมปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงจากภาคเกษตรกรรมไปสู่ภาคอุตสาหกรรมมากขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมมากขึ้น เป็นผลให้เกิดปัญหาทางสังคม เช่น ปัญหาอาชญากรรมมีแนวโน้มสูงขึ้น ประกอบการแพร่ระบาดของยาเสพติดทั้งในโรงเรียนและผู้ใช้แรงงาน ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการปราบปรามมีน้อย เนื่องจากขาดงบประมาณ เครื่องมืออุปกรณ์ในการปราบปรามอย่างเพียงพอ

3. ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น โรคเอดส์ สุขภาพจิต ปัญหาทางเดินระบบหายใจ โรคผิวหนัง เป็นต้น

4.3 ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาความแห้งแล้ง เกิดจากภาวะฝนแล้งในช่วงเดือนมีนาคมและพฤษภาคมของทุกปี โดยพื้นที่ที่มีปริมาณน้ำผิวดินและน้ำใต้ดิน ซึ่งสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ประโยชน์ได้เริ่มลดลง ประกอบกับการทำลายพื้นที่ป่า อันเป็นแหล่งของแม่น้ำหลายสาย ทำให้ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนน้ำ

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ต้องการให้มีถนนคอนกรีตทั่วทุกหมู่บ้าน ต้องการให้มีแสงสว่างตามถนนสาธารณะอย่างเพียงพอในเวลาค่ำคืน ฯลฯ

2. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ เช่น ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ต้องการรายได้เสริมเพิ่มให้กับครอบครัว จากการมีอาชีพเสริมและการจ้างงาน

3. ความต้องการด้านสังคม เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ต้องการได้รับการบริการสาธารณสุขเพื่อการมีสุขภาพที่ดี ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี คนชราที่ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง ได้รับการสงเคราะห์ ต้องการสนับสนุนด้านการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ฯลฯ

4. ความต้องการด้านการเมือง – การบริหาร เช่น ต้องการให้มีศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ เพื่อจะได้รับทราบข่าวสารบ้านเมือง ได้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

5. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือความต้องการสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย ปราศจากมลพิษ เช่น กลิ่น เสียง หรือสารเคมี ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวม กฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT ช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มี อำนาจที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาใจเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทวยาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- (5) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (5))
- (6) การสาธารณสุขการ (มาตรา 16 (5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา 16 (10))

(5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (12))

(6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา 16 (15))

(7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))

(2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (4))

(3) การผังเมือง (มาตรา 16 (28))

(4) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))

(5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))

(6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))

(2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))

(3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))

(4) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา 68 (10))

(5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))

(6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))

(7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))

(8) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

5.5 ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))

(3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))

(2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))

(3) การจัดการศึกษา(มาตรา 16(9))

(4) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))

(3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))

(4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))

(5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจ 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลงกระหนาบเป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล โดยคำนึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67,68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537
มาตรา 16,17 และ 45 หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

6.1 ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
5. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.2 ภารกิจรอง

1. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยว
2. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคงกระเทียม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลคงกระเทียม ได้กำหนดส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วน ประกอบไปด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ส่วนการเกษตร และส่วนสาธารณสุข ให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นที่จะต้องใช้นักงานที่มีความรู้ ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของ อบต. สามารถแก้ไขปัญหา สนองความต้องการของประชาชนในตำบล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อจะให้แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ประกอบด้วย

8.1 โครงสร้าง

1. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สามารถจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร และการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลขานุการผู้บริหาร

- งานรัฐพิธี
- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของ อบต.
- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร
- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ
- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานโครงการเงินอุดหนุน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง
- งานการเลือกตั้ง
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้บริหารท้องถิ่น
- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้บริหารท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้บริหารท้องถิ่น
- งานตรวจสอบบัญชี
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี
- งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ
- งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบ
- งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบวิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ
- งานดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน

การควบคุมภายใน

- งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ
- งานอื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการการจัดทำ

แผนพัฒนาจังหวัด

- งานวางแผนพัฒนารายได้
- งานวางแผนด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานการจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
- งานรวบรวมสถิติข้อมูล
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.3 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนิติกร
- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีใช้งบประมาณรายจ่าย
- งานกิจการฉันทาณิชย์
- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานนิติกรรม สัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย
- การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน
- ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม
- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิงและสาธารณภัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2.ส่วนการคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงิน ทดแทนรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของ จังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา
- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ
- งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ
- งานการจัดสรรเงิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร
- งานช่วยเหลือและให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

- งานสวัสดิการของข้าราชการที่สถาบันการเงินให้สิทธิ
- งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท
- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี
- งานวิชาการด้านการบัญชี
- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดเก็บรายได้
- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานวิเคราะห์ งานวางแผนการปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค

ในการจัดเก็บรายได้

- งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3. ส่วนโยธา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ
- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย
- งานผังเมืองรวม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

4.1 งานบริหารการศึกษา

- งานติดต่อประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ ด้านการศึกษา
- การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ
- การควบคุมงาน ตรวจสอบ การติดตามประเมินผลงานด้านการศึกษา
- งานสันทนการ
- งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติ ข้อมูลทางการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประสาน และสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษา
- งานส่งเสริม และสนับสนุนและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กและอนุบาล
- งานส่งเสริม และสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม
- งานส่งเสริม และสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานกิจการโรงเรียน

- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็ก และเยาวชน
- งานวางแผนด้านการพัฒนาการศึกษา และพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา
- งานพัฒนานักเรียน
- งานให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางด้านศึกษา
- งานประสานกับภาครัฐและเอกชน
- งานเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

- งานส่งเสริมเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์การเรียน ปัจจัยอื่น ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. ส่วนส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดการและบำรุงรักษา แหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริม การผลิต และใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิต และรายได้ ให้แก่เกษตรกรกรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 งาน คือ

5.1 งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

6. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัยการป้องกัน และรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คุ้มครองผู้ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้ง การจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน ดังนี้

6.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลและสถานประกอบการ
- งาน ควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

6.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งาน สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

6.3 งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

8.2 การวิเคราะห์ตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคงกระเทียม แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่พี่น้องประชาชน จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักปลัด อบต.

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ

1.1.1 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	1	คน
1.1.2 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถน้ำ)	จำนวน	1	คน
1.1.3 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถขยะ)	จำนวน	1	คน
1.1.4 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถยนต์ส่วนกลาง)	จำนวน	1	คน
1.1.5 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	จำนวน	1	คน

1.2 พนักงานจ้างทั่วไป

1.2.1 ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน	5	คน
1.2.2 ตำแหน่ง นักการภารโรง	จำนวน	1	คน

2. ส่วนการคลัง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	1	คน
2. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จำนวน	1	คน

3. ส่วนโยธา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา | จำนวน 1 คน |
|----------------------------|------------|

4. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|------------|
| 1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย | จำนวน 2 คน |
|--|------------|

5. ส่วนส่งเสริมการเกษตร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน 0 คน

- พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน 0 คน

6. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน 0 คน

- พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน 0 คน

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2552 – 2555

องค์การบริหารส่วนตำบลคงกระเทียม อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

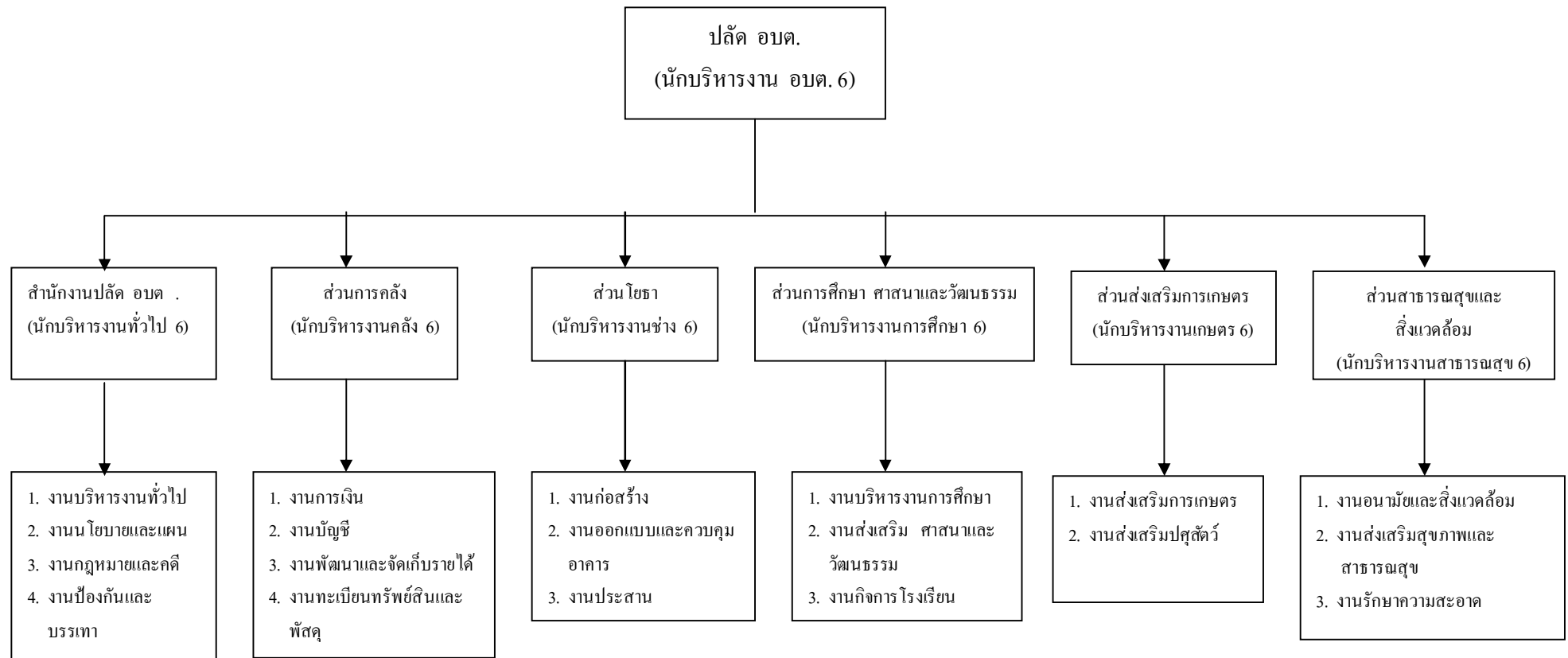
ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม-ลด			
		2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
<u>สำนักปลัด อบต.</u>									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถน้ำ)	1	1	1	1	1	-	-	-	-
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถขยะ)	1	1	1	1	1	-	-	-	-
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	1	1	1	1	+1	-	-	-
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	1	1	1	1	+1			
พนักงานจ้างทั่วไป									
- คนงานทั่วไป	5	5	5	5	5	+3	-	-	-
- นักการภารโรง	1	1	1	1	1	-	-	-	-
<u>ส่วนการคลัง</u>									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	1	1	1	1	1	-	-	-	-
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	1	-	-	-	-
<u>ส่วนโยธา</u>									
- ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	1	+1	-	-	-
<u>ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย	2	2	2	2	2	-	-	-	-

บัญชีแสดงเปรียบเทียบร้อยละของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรกับงบประมาณรายจ่าย

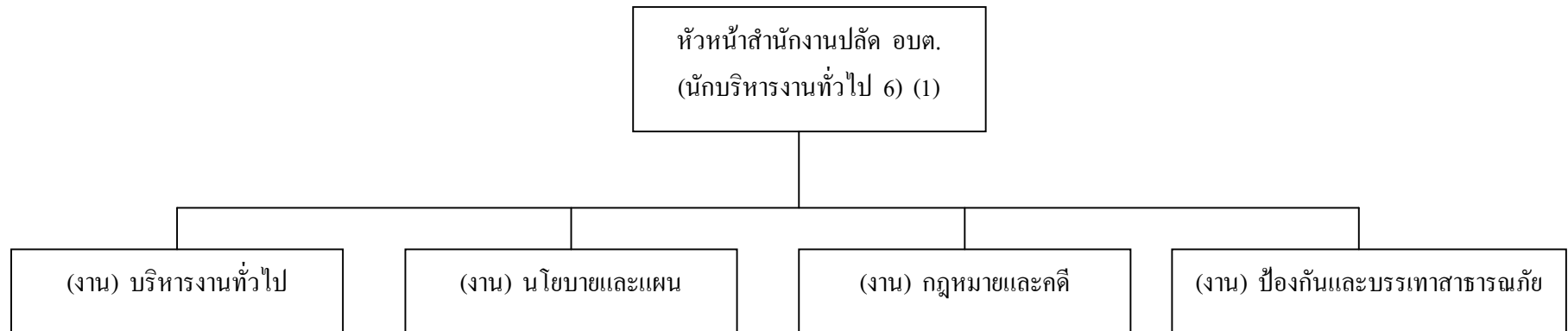
ปีงบประมาณ	งบประมาณ รายจ่าย (บาท)	เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น							
		เงินเดือน/ ค่าจ้าง	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง	ค่าเช่าบ้าน	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือค่า รักษาพยาบาล	เงินสมทบ กองทุน	รวมเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ รายจ่าย
2552	3,190,000	810,950	143,500	-	-	150,000	44,000	1,148,450	36.00
2553	3,200,000	811,900	145,000	-	-	150,000	44,000	1,150,900	35.97
2554	3,250,000	815,500	149,000	-	-	155,000	45,000	1,164,500	35.83
2555	3,300,000	820,000	150,000	-	-	155,000	45,000	1,170,000	35.45

- หมายเหตุ 1. การคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ คำนวณเพิ่มตามฐานเงินเดือนค่าจ้างที่ร้อยละ 6
2. ประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณโดยประมาณการ
3. งบประมาณรายจ่าย คำนวณโดยประมาณการตามรายได้ที่คาดว่าจะเก็บได้ในงบประมาณนั้น

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



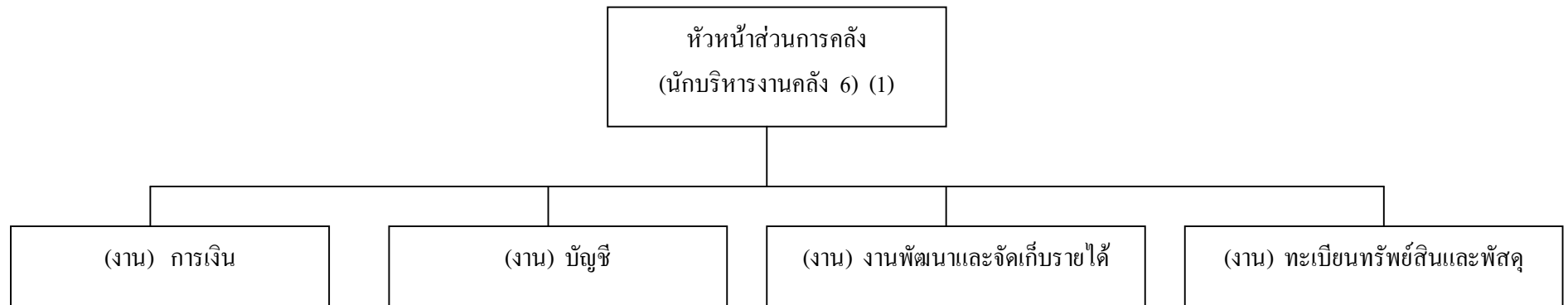
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



- พนักงานจ้างตามภารกิจ (5)
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1)
 - พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (3)
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (1)
- พนักงานจ้างทั่วไป (6)
 - นักการภารโรง (1)
 - คนงานทั่วไป (5)

ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	1	3	1	-	5	6

โครงสร้างส่วนการคลัง



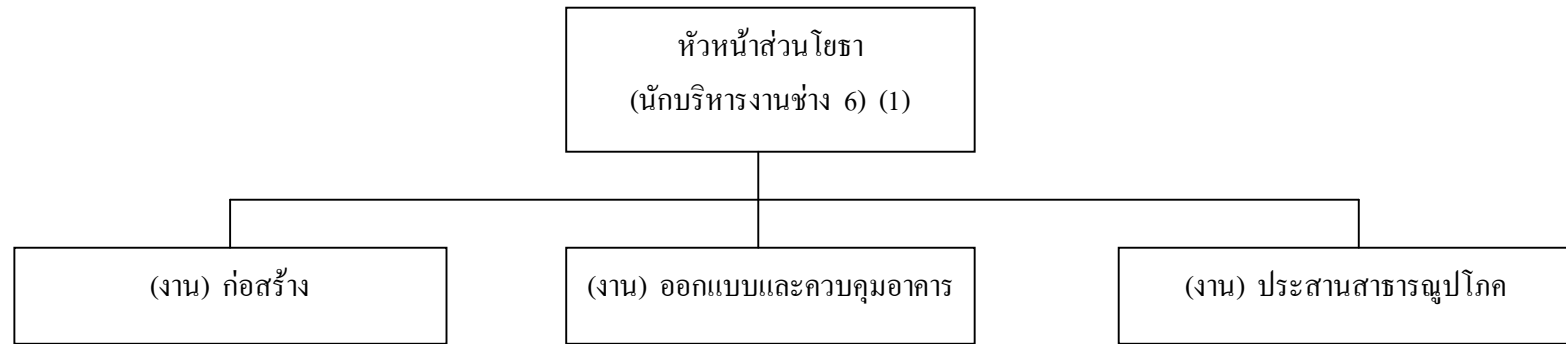
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (2)

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (1)

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1)

ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	1	-	-	-	2	1	-	2

โครงสร้างส่วนโยธา



- พนักงานจ้างตามภารกิจ (1)

- ผู้ช่วยช่างโยธา (1)

ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	1	-	-	-	1	-	-	1

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

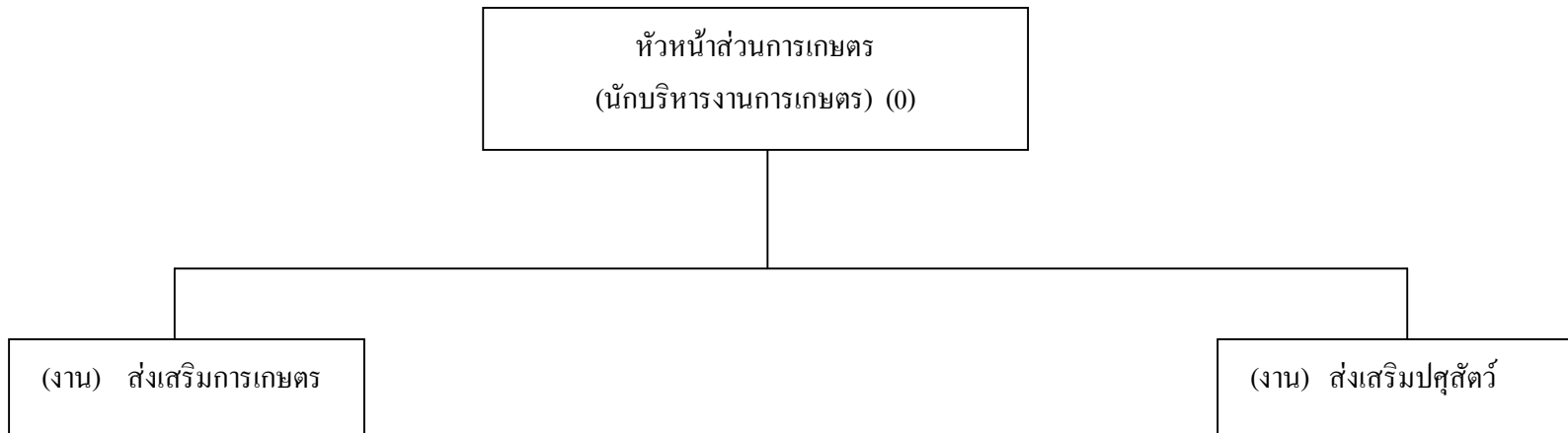


- พนักงานจ้างตามภารกิจ (2)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (2)

ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	1	-	-	2

โครงสร้างส่วนส่งเสริมการเกษตร

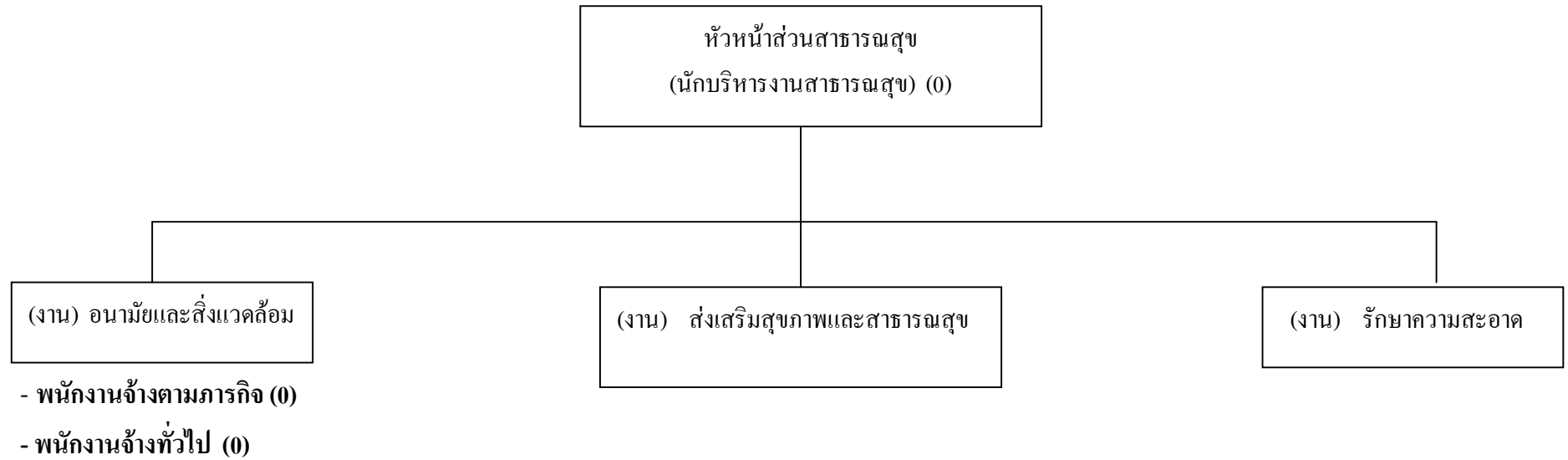


- พนักงานจ้างตามภารกิจ (0)

- พนักงานจ้างทั่วไป (0)

ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	1	-	-	-

โครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	6	6 ว	5	4	3	2	1	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	1	-	-	-

11. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาส ที่จะได้รับการพัฒนาตนเอง โดยวิธีการต่อไปนี้

1. การฝึกอบรม
2. สัมมนา
3. การศึกษาดูงานนอกสถานที่

12. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ก.บ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปยึดถือปฏิบัติ ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง
