



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)

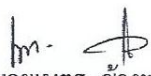
.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี) มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ แล้วนั้น

เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕


(นายเนตร ช้างพลาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี



แผนอัตรากำลัง ๔ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	2
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี	3
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	7
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	8
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	9
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน (แยกตามส่วนราชการ)	๑7
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน (รวม)	18
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๒0
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	23
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	24
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	25

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างพร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 6 /๒๕๕๗ เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2547 เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ขึ้น

.....๒/๒.วัตถุประสงค์



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีการกำหนดประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี และให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

.....๓/๓.ขอเขต



๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด เพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๖ ให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

.....๔/๔.สภาพปัญหา



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ราคาผลผลิตทางการเกษตร หรืออุตสาหกรรมในพื้นที่เป็นอย่างไร
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่

๓. ด้านสังคม – การศึกษา เช่น

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร เช่น

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเป็นอย่างไร
- เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือเป็นอย่างไร
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นอย่างไร

.....๕/๕.ภารกิจ



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

.....๖/๖.๔.๔ ด้านการวางแผน



๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

.....๗/๕.๗ ด้านการบริหาร



๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
3. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
4. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
6. การป้องกันปัญหาจากยาเสพติด
7. การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสให้สวัสดิการคนในชุมชน
8. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
4. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน
5. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

.....๘/๗.สรุปปัญหา



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สมอพลือเป็น อบต. ขนาดกลาง เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๑ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ปัจจุบันได้มีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งเพิ่มขึ้นทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อรองรับภารกิจ และใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลสมอพลือ ดังนั้น จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ

.....๙/๘.โครงสร้าง



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและภารกิจหลักภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงควรกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ประกอบด้วย สำนักงานปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ตามรายละเอียดโครงสร้าง ดังนี้

- ๑) สำนักงานปลัด อบต. อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป
- ๒) ส่วนการคลัง อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป
- ๓) ส่วนโยธา อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

.....๑๐/สำนักปลัด



สำนักงานปลัด อบต. อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

1. สำนักงานปลัด

1.1 งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสารบรรณและธุรการ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา
- งานเกษตรและสิ่งแวดล้อม

1.2 งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

1.3 งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานการอำนวยความสะดวก

1. สำนักงานปลัด

1.1 งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสารบรรณและธุรการ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา
- งานเกษตรและสิ่งแวดล้อม

1.2 งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

1.3 งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานการอำนวยความสะดวก

.....๑๑/สำนักปลัด



สำนักงานปลัด อบต. อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี 2552 – 2554)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี 2555 – 2557)</p>
<p>1.5 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานสวัสดิการสังคม <p>1.6 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>1.7 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านแผนและวิชาการ - ด้านการศึกษาปฐมวัย - ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>1.8 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาสถานศึกษา <p>1.9 งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬา - งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ 	<p>1.5 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานสวัสดิการสังคม <p>1.6 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>1.7 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านแผนและวิชาการ - ด้านการศึกษาปฐมวัย - ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>1.8 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาสถานศึกษา <p>1.9 งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬา - งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

.....๑๒/ส่วนการคลัง



ส่วนการคลัง อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>
--	--------------------------------------

(ปี 2552 – 2554)	(ปี 2555 – 2557)
<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>2.2 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ 	<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>2.2 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ

.....๑๓/ส่วนโยธา



ส่วนโยธา อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี 2552 – 2554)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี 2555 – 2557)</p>
<p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานการก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานแหล่งน้ำ <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง - งานประมาณราคา <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานการก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานแหล่งน้ำ <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง - งานประมาณราคา <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

.....๑๔/การวิเคราะห์



การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไป ชำรงหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๔ นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัดฯ **จำนวน ๕ อัตรา**

๒. ส่วนโยธา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานประจํารถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างส่วนโยธา **จำนวน ๔ อัตรา**

.....๑๕/กรอบอัตรากำลัง



กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		
	สำนักงานปลัดฯ											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ											
๒.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔.	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๕.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
		๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-		
	ส่วนโยธา											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑.	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๒.	พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-		
๓.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	รวม	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๙	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-		

.....๑๖/สรุปกรอบ



สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๑.	สำนักงานปลัดฯ	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	
๒.	ส่วนโยธา	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
รวม		๙	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-	

.....๑๗/ภาวะค่าใช้จ่าย



๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น (แยกตามส่วนราชการ)

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง
ปัจจุบัน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	6,๐5๐	72,600	35,400	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	6,๐5๐	72,600	35,400	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓.	พนักงานขับรถยนต์	๑	6,27๐	75,240	32,760	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๔.	คนงานทั่วไป	๑	5,34๐	64,080	43,920	-	-	-
๕.	นักรักษาโรง	๑	5,34๐	64,080	43,920	-	-	-

๒. ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง
ปัจจุบัน ๔ ตำแหน่ง 4 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	พนักงานขับรถขยะ	๑	5,34๐	64,080	43,920	-	-	-
๒.	พนักงานประจำรถขยะ	๒	5,34๐	128,160	87,840	-	-	-
๓.	คนงานทั่วไป	๑	5,34๐	64,080	43,920	-	-	-

๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๑.	11,314,400	12,445,840	13,690,424	15,059,448

.....๑๘/๑๐.ภาระค่าใช้จ่าย



๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังพนักงานจ้าง เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	เงินค่าตอบแทน (๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	(สำนักงานปลัด อบต.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	72,600	-	-	-	-	36,400	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	10,8000	114,480	121,440	128,760	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	1	75,240	-	-	-	-	32,760	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐8,00๐	114,480	121,440	128,760	
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	72,600	-	-	-	-	35,400	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	114,480	121,440	128,760	
	พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	1	64,080	-	-	-	-	43,920	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	คนงานทั่วไป	1	64,080	-	-	-	-	43,920	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	(ส่วนโยธา) พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถขยะ	1	64,080	-	-	-	-	43,920	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	พนักงานประจำรถขยะ	2	128,160	-	-	-	-	87,840	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	คนงานทั่วไป	1	64,080	-	-	-	-	43,920	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
(๔)	รวม	9		-	-	-	-	367,080	19,440	20,880	21,960	972,000	991,440	1,012,320	1,034,280	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๒๐ %											194,400	198,288	202,464	206,856	
(๖)	เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ ของข้าราชการ											2,183,920	2,272,080	2,385,684	2,504,968	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคล ทั้งสิ้น											3,350,320	3,461,808	3,600,468	3,746,104	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี											29.61	30.59	31.82	33.10	

.....๑๘/หมายเหตุ



คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

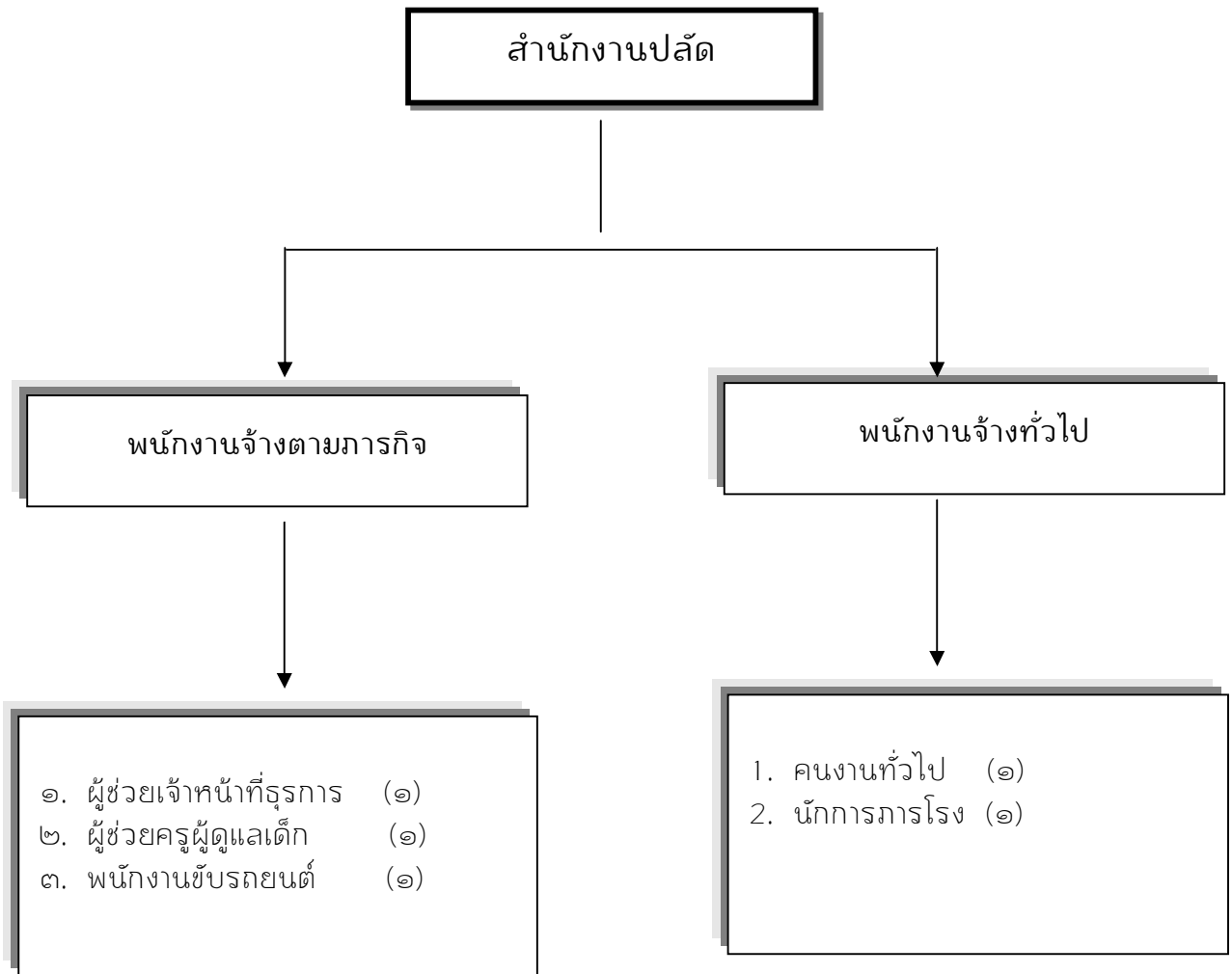
- (๑) คือ อัตราค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) ที่จ่ายจริงของพนักงานจ้างในแต่ละประเภทตำแหน่งที่ได้รับอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ชั้นเงินอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ที่เพิ่มขึ้น ๑ ชั้น (ยกเว้นพนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีการเลื่อนชั้นอัตราค่าตอบแทน) ของอัตรากำลังเดิมของพนักงานจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน รวมกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังพนักงานจ้างที่จะกำหนดตำแหน่งชั้นใหม่ (อัตราเงินค่าตอบแทนคุณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คุณ ๒๐ หาร ๑๐๐
- (๖) คือ เงินเดือนค่าจ้างและสิทธิสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างประจำตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๗) คิดจาก (๔) + (๕) + (๖)
- (๘) คิดจาก (๗) หางบประมาณรายจ่ายประจำปี คุณด้วย ๑๐๐
-

.....๒๐/๑๑.แผนภูมิ



๑๑. แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

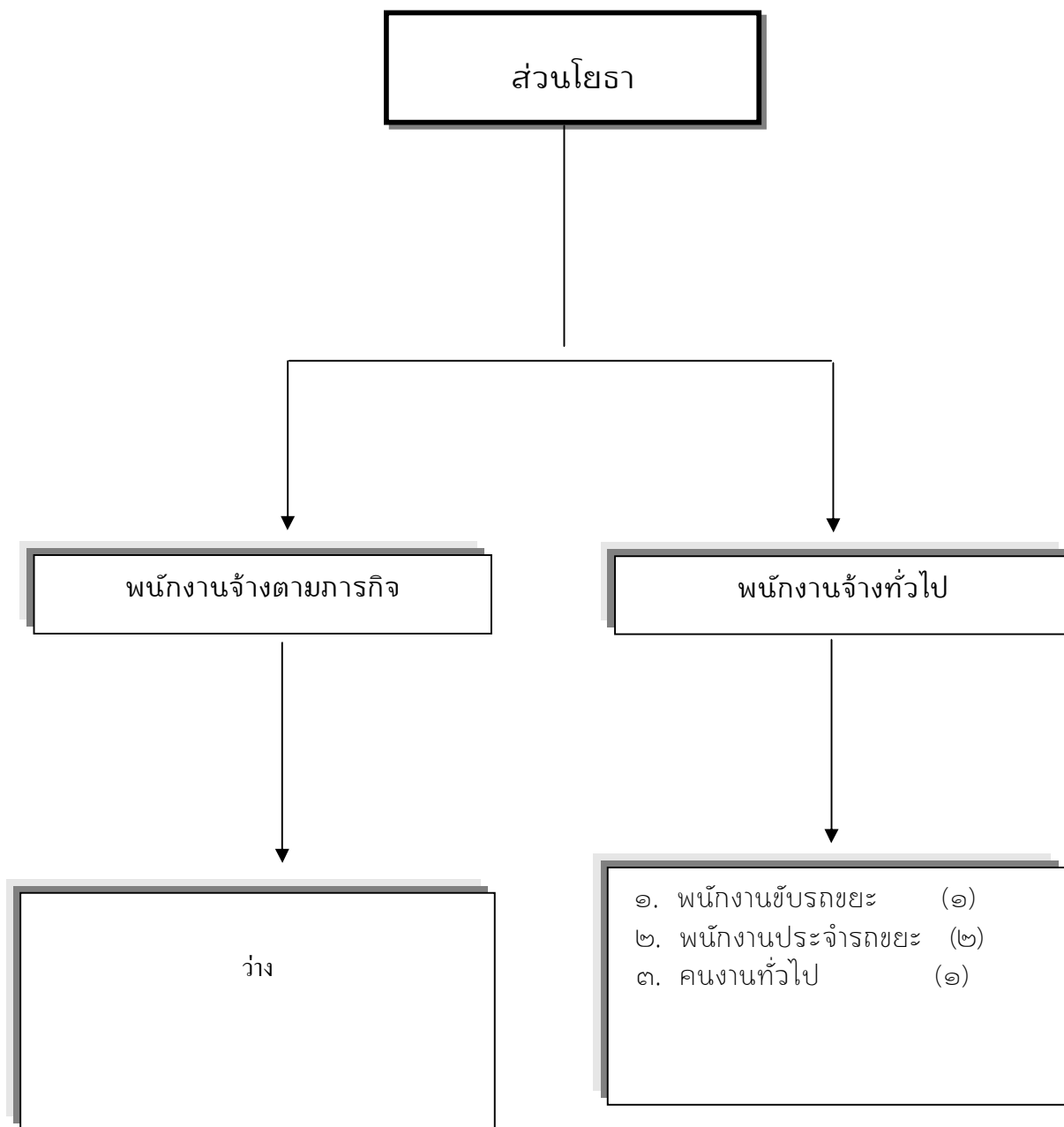
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ



	จำนวน	ปัจจุบัน	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	-



โครงสร้างส่วนโยธา



	จำนวน	ปัจจุบัน	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	-

๑๒.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
สำนักปลัด										
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-ว่าง-
2	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-ว่าง-
3	นายพิเชษฐ หวานไกล	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๖,๒๗๐	
พนักงานจ้างทั่วไป										
4	นายปรีชา สีหอม	ปวช.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๕,๓๔๐	
5	นายสรรชัย ช้างพลาย	ปริญญาตรี	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๕,๓๔๐	
ส่วนโยธา										
พนักงานจ้างทั่วไป										
6	นายวรภัทร นุชเจริญ	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
7	นายประยุทธ อยู่สุข	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
8	นายไพโรจน์ บุตรนามทอง	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
9	นายครรชิต มากศรี	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๕,๓๔๐	

.....๒๓/แบบทะเบียนข้อมูล



แบบทะเบียนข้อมูลอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้าง (ปัจจุบัน)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
(สำนักงานปลัด)					
1.	นายขวลิท สังข์สน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	7	22,170	
2.	ว่าง	นักบริหารงานทั่วไป	6	-	
3.	นายภูทัย เผือกเงิน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	4	11,620	
๔.	นางอารีย์ เหลี่ยมเพชร	นักพัฒนาชุมชน	๔	9,700	
5.	นางสาวชุตินา สงเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	3	9,540	
6.	นางชุลีพร เลหาหะสัมพันธพร	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๓	8,340	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
7.	นายพิเชษฐ์ หวานไกล	พนักงานขับรถยนต์	-	๖,๒๗๐	
8.	-ว่าง-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	
9.	-ว่าง-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
10.	นายปรีชา สีหอม	คณงานทั่วไป	-	5,340	
11.	นายสรราชัย ช่างพลาย	นักการภารโรง	-	5,340	
(ส่วนการคลัง)					
12.	นางศุภานัน สืบสมบัติ	นักบริหารงานคลัง	7	21,240	
13.	นางสาวกนอร แดงอวบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	4	10,700	
14.	นางสาววรางคณา เครือ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	2	7,460	
ลูกประจำ					
15.	นางสาวมาลัย น้อยจริง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	10,760	
(ส่วนโยธา)					
16.	จ.ส.อ.พิสิฐ นาคทับ	หัวหน้าส่วนโยธา	7	20,790	
17.	นายนพพล พรหมมณฤกษ์	นายช่างโยธา	3	8,930	
พนักงานจ้างทั่วไป					
18.	นายวรภัทร นุชเจริญ	พนักงานขับรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
19.	นายประยุทธ์ อยู่สุข	คณงานประจำรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
20.	นายไพโรจน์ บุตรนามทอง	คณงานประจำรถขยะ	-	๕,๓๔๐	
21.	นายครรชิต มากศรี	คณงานทั่วไป	-	๕,๓๔๐	



๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๑.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

เพื่อให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐอันจะนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งสร้างความกลมไส ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจึงขอกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานจ้างเพื่อให้พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือได้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรมโดยปฏิบัติตัวตามจรรยาบรรณที่ดีของพนักงานจ้าง คือ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน และจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๒. จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้นใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถและต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ หมั่นศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๓. จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นการก่อกวนแก่งแย่งกัน

๔. จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า ด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามหรือกดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ในการบริหารงาน ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ อันประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า