

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.2537 (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2542) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมพร้อมทั้งเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ในโอกาสต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ.2556-2559) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม มีการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานบริหารงานทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

1. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม มีหลักการและเหตุผลที่ต้องจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

1.2 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 7/2547 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2547 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2547 เป็นต้นไป

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง และกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ขึ้น

-2-

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลและให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง 3 ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละประ -3- ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2542 ตลอดจนนโยบายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

3.2 นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครปฐมได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.4 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

3.5 จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ. 2556 – 2559) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552

3.6 ให้พนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

4.1.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนลูกรังชำรุดเสียหายง่าย
- ถนนมีขนาดเล็ก แคบ และเป็นหลุมเป็นบ่อ
- โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้านและโทรศัพท์บ้านไม่เพียงพอ
- ระบบประปาไม่ดีพอ

4.1.2 ด้านเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมอาชีพมีน้อย
- หน่วยงานราชการ ไม่มีการจัดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพของปุ๋ย และยาฆ่าแมลง

- ราษฎรมีฐานะปานกลาง
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

4.1.3 ด้านสังคม

- มีการระบาดของยาเสพติดภายในตำบล

-4-

- ผู้สูงอายุขาดผู้ดูแล

- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีน้อย
- การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ไม่เพียงพอกับความต้องการ

4.1.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนยังขาดความรู้ในเรื่องของการเลือกตั้งทั่ว ๆ ไป
- การมีส่วนร่วมของประชาชนในตำบลมีน้อย
- พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ

4.1.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ในตำบลไม่มีที่ทิ้งขยะ
- มีการใช้ยาปราบศัตรูพืชและสารเคมี ทำให้สารเคมีต่าง ๆ ไหลลงสู่แม่น้ำ
- คลองตื้นเขินเนื่องจากมีวัชพืชนานาน
- แหล่งอุตสาหกรรมบางส่วนปล่อยน้ำเสียลงในลำคลอง

4.1.6 ด้านแหล่งน้ำ

- ประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- คลองตื้นเขิน

4.1.7 ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนนิยมซื้อยารับประทานเองและรักษาอาการเจ็บป่วยเอง
- ประชาชนขาดความเอาใจใส่ต่อสุขภาพ
- ควรจัดให้มีบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่

4.2 ความต้องการของประชาชน

4.2.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาการคมนาคม ทั้งทางบกและทางน้ำ
- ติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะให้ทั่วถึง
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ปรับปรุงระบบประปาให้ดีขึ้น

4.2.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมให้มีกลุ่มอาชีพเพิ่มขึ้น
- สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ
- ขายสินค้าทางการเกษตรได้ในราคาดี

4.2.3 ด้านสังคม

- ส่งเสริมและจัดให้มีกีฬาเพื่อลดปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน
- จัดให้มีการสงเคราะห์คนยากจน ค -5- ัก สตรี และผู้สูงอายุ

4.2.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องของระบบประชาธิปไตย
- จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ให้เพียงพอ มีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล
- พัฒนาบุคลากร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ให้มีความรู้ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปประชาคม

4.2.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในตำบล
- มีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- มีการขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช

4.2.6 ด้านแหล่งน้ำ

- ขุดลอกคูคลอง
- ขยายเขตประปาภูมิภาค

4.2.7 ด้านสาธารณสุข

- ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนเอาใจใส่ต่อสุขภาพและรู้จักดูแลป้องกันตนเอง และรู้จักการคุมกำเนิดเมื่ออายุยังน้อย เพื่อป้องกันการมีบุตรก่อนวัยอันควร

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค -6- รเกษตร (มาตรา 68 (1))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือ ดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- การสาธารณสุขการ (มาตรา 16 (5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาศตริ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตศตริ เด็ก คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
- การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8))
- การผังเมือง (มาตรา 68 (3))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

- การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))

5.5 ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67 (7))
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
- การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17 (18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 55 (3))
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16 (16))
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคล่องใหม่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ ตามข้อ 5 จำนวน 7 ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคล่องใหม่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ดังนี้

6.1 ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงด้านโครงสร้าง -8-

2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
5. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.2 การกิจรอง

1. ด้านการวางแผน เศรษฐกิจชุมชน และการท่องเที่ยว
2. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การส่งเสริมการเกษตร

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้เห็นชอบให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น 29 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 3 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 20 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 12 อัตรา มีกรอบทั้งสิ้น 64 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ต่อไป

8. โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ. , เทศบาลและ อบต. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

1) สำนักงานปลัด อบต.

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ติด งานอินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการ

ตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิติศ
การศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนา
การ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและ
ข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
มอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2
ฝ่าย 4 งาน ดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.1.1 งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสาร
บรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานทะเบียน
ยานพาหนะ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานส่งเสริมการ
ท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน งานประชาสัมพันธ์ งานอินเทอร์เน็ตตำบล และงาน
อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1.1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบาย
ของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล 3 ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหาร
ส่วนตำบล 5 ปี งานการข้อบังคับตำบลด้านงบประมาณ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ งานรวบรวมข้อมูล
และสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- **งานนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการ
ดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานอื่นที่
ได้รับมอบหมาย

- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย งานป้องกันยาเสพติด และงานอื่นที่ได้รับ
มอบหมาย

2.2 ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

2.2.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการ
สังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพ
และข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอนามัยชุมชน งาน
สาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานสุขาภิบาลควบคุมอาคาร น้ำ และสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลโรงงาน
งานอาชีวอนามัย งานการเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค งานโรคเอดส์ งาน
ส่งเสริมและเผยแพร่ งานควบคุมมลพิษ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ
อนุบาล งานประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน

งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานกีฬาและสันทนาการ งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- **งานบริหารงานการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล งานประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานกีฬาและสันทนาการ

- **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา

2) กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 4 งาน ดังนี้

2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี

2.1.1 **งานการเงิน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสมและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 **งานการบัญชี** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินอุดหนุนทั้งหมดตามงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดทำโครงการงานก่อสร้างทั้งหมด และจัดทำฎีกาที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่พัสดุ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

2.2.1 **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ~ เลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการประปา -11- จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3) กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 4 งาน ดังนี้

3.1 ฝ่ายก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

3.1.1 งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เขื่อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ การร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมือง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.2 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

3.2.1 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดทำแต่งงานที่ พักผ่อนหย่อนใจงานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

3.2.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประสานงานไฟฟ้า จัดสถานที่ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา

ตามแผนอัตรากำลัง ๔ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนามีทั้งการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง ดังนี้

ก. คุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปสำหรับพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นและมีความรับผิดชอบตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พึงปฏิบัติงาน โดยประสานงานกับส่วนราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. พึงยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจรวมทั้งไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้กระทำความผิด

๕. พึงวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะเหมาะสมแก่ฐานานุรูปของข้าราชการ โดยคำนึงถึงเกียรติยศและศักดิ์ศรีของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

๖. พึงให้บริการที่ดี แก่ผู้มาติดต่อราชการและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพมี อภัย อดทน ใจดี และมีน้ำใจ

๗. พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด มีประสิทธิภาพและความเหมาะสม

๘. พึงวางตนเป็นกลางทางการเมืองไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถตามนโยบายของคณะผู้บริหาร

๙. พึงละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ข. คุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างในด้านการเงินและบัญชีการพัสดุ และการตรวจสอบภายใน

๑. พึงตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องและมีคุณธรรม

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

๓. พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมอันดี รวมทั้งพึงละเว้นการรับของมีค่าใดๆ จากผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. พึงรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ โดยไม่ปิดบังการกระทำที่

ผิดระเบียบ

1. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

รายละเอียดโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบันและกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

โครงสร้างแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.2552-2555)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2556-2559)	หมายเหตุ
1.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 1.1.1 งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (1 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนงานทั่วไป (1 อัตรา) 1.2 งานนโยบายและแผน - 1.3 ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 1.3.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1 อัตรา) 1.4 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (3 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนงานทั่วไป (4 อัตรา)	1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 1.1.1 งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (1 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนงานทั่วไป (1 อัตรา) 1.2 งานนโยบายและแผน - 1.3 ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 1.3.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1 อัตรา) 1.4 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (3 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนงานทั่วไป (5 อัตรา)	โอนมาจากส่วน โยธา 1 อัตรา
2. กองคลัง	2. กองคลัง	
2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี 2.1.1 งานการเงิน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1 อัตรา) 2.1.2 งานบัญชี - 2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (1 อัตรา)	2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี 2.1.1 งานการเงิน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1 อัตรา) 2.1.2 งานบัญชี - 2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (1 อัตรา)	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2552-2555)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2556-2559)	หมายเหตุ
2.กองคลัง	2.กองคลัง	
2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 2.3.1 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1 อัตรา)	2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 2.3.1 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1 อัตรา)	
3. กองช่าง	3. กองช่าง	
3.1 ฝ่ายก่อสร้าง 3.1.1 งานก่อสร้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - พนักงานขับรถยนต์ (1 อัตรา) 3.1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1 อัตรา) 3.2 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค 3.2.1 งานประสานสาธารณูปโภค <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - พนักงานผลิตน้ำประปา (4 อัตรา) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา (1 อัตรา) - คนงานประจํารถขยะ (2 อัตรา) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (1 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงานประจํารถขยะ (1 อัตรา) - คนงานทั่วไป (2 อัตรา) - คนสวน (4 อัตรา) 3.2.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (2 อัตรา)	3.1 ฝ่ายก่อสร้าง 3.1.1 งานก่อสร้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - พนักงานขับรถยนต์ (1 อัตรา) 3.1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1 อัตรา) 3.2 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค 3.2.1 งานประสานสาธารณูปโภค <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - พนักงานผลิตน้ำประปา (4 อัตรา) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา (1 อัตรา) - คนงานประจํารถขยะ (2 อัตรา) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (1 อัตรา) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงานประจํารถขยะ (1 อัตรา) - คนงานทั่วไป (1 อัตรา) - คนสวน (4 อัตรา) 3.2.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (2 อัตรา)	โอนไปส่วนสำนักงานปลัด 1 อัตรา

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ระหว่างปี พ.ศ.2556 – 2559

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 4 ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			2556	2557	2558	2559	2556	2557	2558	2559	
	<u>สำนักงานปลัด</u>										
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีความรู้</u>										
1	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
2	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
3	ผู้ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
4	คนงานทั่วไป	6	6	6	6	6	-	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
	รวมสำนักงานปลัด	11	11	11	11	11	-	-	-	-	
	<u>กองคลัง</u>										
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีความรู้</u>										
5	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
6	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	ว่าง
7	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
	รวมกองคลัง	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u>										
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีความรู้</u>										
8	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
9	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
10	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
11	พนักงานผลิตน้ำประปา	4	4	4	4	4	-	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
12	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
13	พจน.ขับเครื่องจักรกลฯ	2	2	2	2	2					

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 4 ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			2556	2557	2558	2559	2556	2557	2558	2559	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>									-	
14	คนงานประจำรถขยะ	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
15	คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
16	คนสวน	4	4	4	4	4	-	-	-	-	
17	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
	รวมกองช่าง	18	18	18	18	18	-	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	32	32	32	32	32	-	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ.2556-2559)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 4 ปี				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
		2556	2557	2558	2559	2556	2557	2558	2559	
สำนักงานปลัด	11	11	11	11	11	-	-	-	-	
กองคลัง	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
กองช่าง	18	18	18	18	18	-	-	-	-	
รวม	32	32	32	32	32	-	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และ)ประโยชน์ตอบแทนอื่น (แยกตามส่วนราชการ)

1. สำนักงานปลัดทบ.มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน 4 ตำแหน่ง 11 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม(บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					2556	2557	2558	2559
1.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	8,260	99,120	8,880	6,480	6,864	7,272
2.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	7,800	93,600	14,400	6,480	6,864	7,272
3.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	3	7,950	286,200	37,800	19,440	20,592	21,816
4.	คนงานทั่วไป	6	5,340	384,480	43,920	43,920	43,920	43,920
	รวมสำนักงานปลัด	11	29,350	672,600	79,800	64,440	64,440	65,880

2. กองคลัง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน 3 ตำแหน่ง 3 อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม(บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					2556	2557	2558	2559
1.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	7,050	84,600	23,400	6,480	6,864	7,272
2.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	6,530	78,360	29,640	6,480	6,864	7,272
3.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	6,050	72,600	35,400	6,480	6,864	7,272
	รวมกองคลัง	3	19,630	235,560	88,440	19,440	20,592	21,816

3. กองช่าง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน 9 ตำแหน่ง 18 อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม(บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					2556	2557	2558	2559
1.	พนักงานขับรถยนต์	1	6,270	75,240	32,760	6,480	6,864	7,272
2.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	7,460	91,680	16,320	6,480	6,864	7,272
3.	พนักงานผลิตน้ำประปา	3	8,260	297,360	26,640	19,440	20,592	21,816
4.	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	6,050	72,600	35,400	6,480	6,864	7,272
5.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	1	8,260	99,120	8,880	6,480	6,864	7,272
6.	คนงานประจํารถขยะ	2	6,750	162,000	8,1000	12,960	13,728	14,544
7.	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	7,050	84,600	23,400	6,480	6,864	7,272
8.	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	8,260	99,120	8,880	6,480	6,864	7,272
9.	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	6,790	81,480	26,520	6,480	6,864	7,272
10.	คนงานประจํารถขยะ	1	5,340	64,080	43,920	43,920	43,920	43,920
11.	คนงานทั่วไป	1	5,340	6,4080	43,920	43,920	43,920	43,920
12.	คนสวน	4	5,340	256,320	175,680	175,680	175,680	175,680
	รวมกองช่าง	18	523,320	1,447,680	523,320	341,280	345,888	350,784

4) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1	34,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000