

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙



องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม



แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างพร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างพนักงานจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-๒-

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ มีการกำหนด ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตราจ้าง พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สนามจันทร์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ แผนอัตราจ้างพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สนามจันทร์ สามารถ วางแผน การใช้ อัตราจ้าง ของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดสรรงบประมาณ การสรรหา และการเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล สนามจันทร์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตราจ้างบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบข่ายและแนวทางการจัดทำแผนอัตราพนักงานจ้าง

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาของตำบลสนามจันทร์

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของ จังหวัดนครปฐม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนด ความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ

อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-๓-

๓. ๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. ๖ ให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้จะมีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบล สนามจันทร์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรบ้างและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) เส้นทางคมนาคมทางบกกระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ไม่ได้มาตรฐาน เกิดการชำรุด

(๒) การบริการกระแสไฟฟ้ายังไม่สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ โดยเฉพาะไฟฟ้าตามทางสาธารณะและถนนสายที่เปลี่ยว

(๓) แหล่งน้ำธรรมชาติในบางพื้นที่ตื้นเขิน ขาดการบำรุงรักษาและการพัฒนา

๔.๒ ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

(๑) เกษตรกรขาดความรู้ความเข้าใจในวิชาการเกษตรแผนใหม่ ทำให้ผลผลิต ที่ได้ไม่แน่นอนประสบปัญหาการขาดทุน ขาดแหล่งสินเชื่อ ขาดเมล็ดพันธุ์ที่ดี ปุ๋ยมีราคาแพง และมลพิษจากยาปราบ ศัตรูพืช

(๒) การรวมตัวของกลุ่มอาชีพเดียวกันในการต่อรองทางเศรษฐกิจเพื่อช่วยเหลือตนเองมีน้อย

(๓) การส่งเสริมการประกอบอาชีพมีข้อจำกัด ด้านบุคลากร งบประมาณ การจัดที่ดิน

(๔) ประชากรในตำบลมีอัตราการว่างงานเป็นจำนวนมาก

๔.๓ ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

(๑) ประชาชนไม่ค่อยดูแลสุขภาพใส่ใจสุขภาพของตนเอง

(๒) สถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนมีไม่เพียงพอ

(๓) ปัญหาที่เกิดจากขยะและสิ่งปฏิกูล

๔.๔ ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร และอุปโภคบริโภค

(๑) ขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค

(๒) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในพื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตชลประทาน มีคลองธรรมชาติ และคลองส่งน้ำทั่วถึงกันทุกหมู่บ้าน การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรจะเกิดขึ้นในช่วงระยะที่ฝนทิ้งช่วงเท่านั้น

(๓) ปัญหาน้ำเสียจากการเลี้ยงสัตว์ และใช้ยาปราบศัตรูพืช ยาฆ่าแมลง

๔.๕ ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- (๑) การขาดแคลนแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในระดับตำบล
- (๒) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง
- (๓) เยาวชนที่จบการศึกษามัธยมศึกษาแล้ว ไม่ได้รับการศึกษาต่อ ทำให้ไม่มีความรู้ใน การประกอบอาชีพ

-๕-

- (๔) ปัญหาการดูแลบำรุงรักษาสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - (๕) วัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้านที่ดั่งาม ขาดการอนุรักษ์ฟื้นฟู
- ๔.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
- (๑) น้ำตามแหล่งน้ำธรรมชาติเริ่มเน่าเสียในพื้นที่ที่มีชุมชนหนาแน่น
 - (๒) ปัญหามลภาวะเป็นพิษ
 - (๓) การแพร่ขยายพันธุ์อย่างรวดเร็วของผักตบชวา และวัชพืชต่าง ๆ ทำให้น้ำในลำ คลองไม่สามารถไหลถ่ายเทได้สะดวก ทำให้น้ำเน่าเสีย และกีดขวางการคมนาคมทางน้ำ
 - (๔) ปัญหาการรักษาความสะอาด
 - (๕) ยังไม่มีการกำจัดขยะที่เป็นระบบ ทำให้เป็นผลเสียต่อระบบนิเวศวิทยา
- ๔.๗ ปัญหาการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑) ขาดบุคลากร วัสดุ และงบประมาณ
 - (๒) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา แนวทางการพัฒนาและตรวจสอบ การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๓) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางท่านยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
 - (๔) ขาดฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ในการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
 - (๕) หน่วยราชการต่าง ๆ มีการถ่ายโอนภารกิจให้กับ อบต. มากเกินไป
- ๔.๘ ปัญหาอื่น ๆ
- (๑) ปัญหาเยาวชนในหมู่บ้านติดเสพยาเสพติด การแพร่ระบาด
 - (๒) ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๓) ขาดมาตรการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในตำบล
 - (๔) ราษฎรหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต่าง ๆ
 - (๕) การบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - (๑) ปรับปรุงแก้ไขเส้นทางคมนาคมให้อยู่ในสภาพดีได้มาตรฐาน
 - (๒) ให้มีการบริการกระแสไฟฟ้าอย่างเพียงพอทั่วถึง
 - (๓) การติดต่อสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย
 - (๔) ประชาชนมีอาชีพอิสระเป็นของตนเอง
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - (๑) เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจในวิชาการเกษตรแผนใหม่
 - (๒) ให้ประชาชนมีรายได้และความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 - (๓) ยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชน

(๔) สนับสนุนส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และร่วมมือในการพัฒนาเศรษฐกิจ
โดยรวมของท้องถิ่น

(๕) อำนวยความสะดวกในด้านข้อมูลข่าวสาร เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาธุรกิจท้องถิ่น

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

(๑) สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย

(๒) ประชาชนมีสุขภาพดีโดยทั่วหน้า

-๕-

(๓) ให้หมู่บ้านมีความสะอาดและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในหลักสุขอนามัย

(๔) ให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาและการกีฬา

๔. ความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร และอุปโภคบริโภค

(๑) จัดหาแหล่งน้ำสะอาดให้ประชาชนได้บริโภค อุปโภคอย่างทั่วถึง

(๒) รักษาสภาพคลองธรรมชาติมิให้เน่าเสียและตื้นเขิน

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

(๑) สนับสนุนส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และความเป็น

เอกลักษณ์ของท้องถิ่น

(๒) สงเคราะห์คนพิการ คนยากจน ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์

(๓) ต้องการสถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารในชุมชน

(๔) ต้องการให้เยาวชนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น หรือสนับสนุนให้ได้รับการฝึกด้านวิชาชีพ

เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพ

(๕) ต้องการให้ทุกคนรู้จักการใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดี

ตามระบอบประชาธิปไตย

(๖) ต้องการให้คุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายในตำบลได้รับความสนใจ

และสนับสนุนอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมายกำหนดไว้

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

(๑) พัฒนาปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของท้องถิ่น

ให้มีประสิทธิภาพ

(๒) บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) ให้ท้องถิ่นมีความสะอาดและปลอดภัย

(๔) สร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกที่ดี

(๕) ต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๖) อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๗) การปรับปรุงทัศนียภาพบริเวณตามแนวทางการจราจร

๗. ความต้องการด้านการบริการและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) ให้ความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ อบต. ในทุกระดับทุกด้าน

(๒) ปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบต. ให้มีความยืดหยุ่นได้

(๓) ต้องการให้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของส่วนภูมิภาค ให้สามารถรองรับ

ภารกิจหน้าที่ในการกำกับดูแล สนับสนุนและเื้ออำนวยการปฏิบัติงานของ อบต. โดยปรับลดภารกิจที่มีความ
จำเป็นน้อยมารับผิดชอบในเรื่อง อบต. ให้เพิ่มมากขึ้นและเกลี่ยอัตรากำลังใหม่

- (๔) สนับสนุนคนดี มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละทำงานให้แก่ชุมชนเข้ามาบริหารงาน อบต. ให้เจริญก้าวหน้ามั่นคง สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้
- (๕) นำปัญหาความต้องการของราษฎรผ่านสมาชิกสภา อบต. หรือคณะผู้บริหาร

-๖-

๘. ความต้องการด้านอื่น ๆ

- (๑) หมู่บ้าน ชุมชน ปลอดภัย เสพติด “ไม่มีผู้ผลิต ไม่มีผู้ขาย ไม่มีผู้เสพ”
- (๒) มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน อันเกิดจากอาชญากรรม อุบัติภัยต่าง ๆ สาธารณภัย ภัยธรรมชาติ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้สอดคล้องกับกฎหมาย
- (๓) ปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี
- (๔) ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลคุ้มครองที่สาธารณประโยชน์

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๕.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๓ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๕.๔ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๕ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๕.๗ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๘ บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๕.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้
- ๕.๑๐ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๕.๑๑ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕.๑๒ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕.๑๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- ๕.๑๔ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๕.๑๕ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๕.๑๖ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕.๑๗ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๕.๑๘ หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕.๑๙ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๕.๒๐ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๕.๒๑ การท่องเที่ยว

๕.๒๒ การผังเมือง

อำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

-๗-

๕.๒๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕.๒๔ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๕.๒๕ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๕.๒๖ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๕.๒๗ การสาธารณูปการ

๕.๒๘ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๕.๒๙ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๓๐ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๓๑ การจัดการศึกษา

๕.๓๒ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕.๓๓ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๓๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๕.๓๕ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓๖ การส่งเสริมกีฬา

๕.๓๗ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๓๘ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๓๙ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๔๐ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๕.๔๑ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๔๒ การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๕.๔๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๕.๔๔ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๔๕ การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๕.๔๖ การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๕.๔๗ การผังเมือง

๕.๔๘ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๕.๔๙ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๕๐ การควบคุมอาคาร

๕.๕๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๕๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕๓ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจไว้ข้างต้นองค์การบริหารส่วน ตำบลสนามจันทร์ สามารถแก้ไขปัญหา และสนองตอบความต้องการของประชาชน จัดปัญหา อุปสรรค และ เร่งรัดการพัฒนาพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จโดยการบริหารที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย ในส่วนของ รัฐบาลต้องวางโครงสร้างพื้นฐานของท้องถิ่น มอบอำนาจทางการบริหาร การเงิน การคลัง ให้แก่ท้องถิ่น ด้วยการ

-๘-

จัดความสัมพันธ์ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น แยกบทบาทอำนาจหน้าที่บุคลากรของ กระทรวง กรม ออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการจัดหาความสัมพันธ์ ระหว่าง อบจ. กับ อบต. เพื่อ แก้ไขปัญหาอำนาจหน้าที่ที่ทับซ้อนกันอยู่ การจัดระบบความสัมพันธ์ดังกล่าว จะเน้นบทบาทให้มีส่วนเกี่ยวพันซึ่ง กันและกันในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ปรับปรุงระบบการคลังท้องถิ่นทั้งหมดที่เคยใช้ปฏิบัติมา ในประเทศไทย อันจะเกิดผลดีต่อท้องถิ่นคือ

- ท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ทั้งประเภทและจำนวน
- จัดระบบการจัดสรรเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน
- เพิ่มสัดส่วนรายได้ของท้องถิ่นต่อรายได้รวมของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับการถ่ายโอนบริการสาธารณะ

จากรัฐบาลกลางมาสู่ท้องถิ่นโดยในปี ๒๕๔๙ ท้องถิ่นจะมีรายได้เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๓๕

การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยแยกออกได้เป็น ๓ ประการ คือ

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ดีและครบถ้วน
- ๒) การอนุมัติ อนุญาต ระเบียบ ยับยั้ง และการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อคุ้มครอง ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญ
- ๓) กระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนเห็น ความสำคัญและใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหา เป็น ๔ ด้านภารกิจ หลัก ๓ ด้านภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผน พนักงานจ้าง ๔ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การปรับปรุงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๓. การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) ส่วนการคลัง
- ๓) ส่วนโยธา
- ๔) ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตราและสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลสนามจันทร์ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต. และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการ ที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำ ทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร,งานบันทึกข้อมูล,งานอินเตอร์เน็ตตำบลงานการเจ้าหน้าที่, งานการประชุมงานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล,งานนิติกร,งานรัฐพิธี,งานประชาสัมพันธ์งานจัดทำแผนพัฒนา, งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม,งานขออนุมัติ ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ,งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ,งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิตศการศึกษา,งานจัดการศึกษา, งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล ,งานบริการและบำรุงสถานศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ,ส่งเสริมกิจการ ศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม,งานกิจการเด็กและเยาวชนงานกีฬาและสันทนาการงานสวัสดิการสังคม,งานพัฒนา ชุมชน,งานจัดระเบียบชุมชน,งานสังคมสงเคราะห์ ,งานส่งเสริม อาชีพและข้อมูลแรงงาน,งานพัฒนาสตรีและเยาวชน, งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี,งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน ,การเบิกจ่าย,การฝากเงิน ,การเก็บรักษาเงินการตรวจ เงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี ,การตัดโอนเงินเดือน ,รวบรวบสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การ รายงานเงิน คงเหลือ ประจำวัน,งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี ,และขอขยายเวลาเบิกจ่าย ,งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน ,งบ ทรัพย์สิน,หนี้สิน งบโครงการ ,เงินสะสม,งานจัดทำบัญชีทุกประเภท,งานทะเบียนคุมเงินรายได้,รายจ่าย ,งานจัดเก็บ รายได้และพัฒนารายได้ ,การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการ รับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนโยธา

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ , ออกแบบเขียนแบบถนน , อาคารสะพาน , แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร, งานก่อสร้าง , งานผังเมือง , งานซ่อมบำรุงทาง ,

อาคาร สะพาน , แหล่งน้ำ , งานควบคุมการก่อสร้าง , งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค , การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล , การวางแผนการสาธารณสุข, การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค , การเผยแพร่ฝึกอบรม , การให้สุขศึกษา , การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข, งานด้านสิ่งแวดล้อม , การให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

-๑๑-

๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

โครงสร้างส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู	

	- งานกู้ภัย <u>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <u>๑.๖ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา	
--	---	--

-๑๒-

โครงสร้างส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	หมายเหตุ
	<u>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	
๒. ส่วนการคลัง	<u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๓. ส่วนโยธา	<u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ	

	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	
--	--	--

- ๑๓ -

โครงสร้างส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	หมายเหตุ
	๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๑.๑๐ <u>งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	
๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๕ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๑.๖ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	

	- งานป้องกันยาเสพติด - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค ๑.๗ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	
--	--	--

-๑๔-

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ได้ วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๑.๔ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๕ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ นักการภารโรง	จำนวน ๑	อัตรา
------------------	---------	-------

รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัด จำนวน ๖ อัตรา

๒. ส่วนการคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จำนวน ๒	อัตรา
-------------------------------------	---------	-------

รวมพนักงานจ้างส่วนการคลัง จำนวน ๒ อัตรา

๓. ส่วนโยธา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.๑ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑	อัตรา
๓.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๓.๓ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	อัตรา
๓.๔ พนักงานผลิตน้ำประปา	จำนวน ๑	อัตรา

๓.๕ พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน

๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างส่วนโยธา จำนวน ๕ อัตรา

๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๔.๑ คนงานประจำรดดูสิ่งปฏิกูล จำนวน

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๒ คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๒

อัตรา

๔.๓ คนงานประจำรดดูสิ่งปฏิกูล จำนวน ๓

อัตรา

รวมพนักงานจ้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๖ อัตรา

-๑๕-

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๕๖- ๒๕๕๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังทั้งหมด				กรอบอัตรากำลังเพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
		๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๑. สำนักงานปลัด อบต.										
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๔.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
๖.นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.ส่วนการคลัง										
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๑.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๓. ส่วนโยธา										
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๓.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

๕.พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔. ส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม										
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๑.คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑.คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
๒.คนงานปะจํารถขยะ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	-	

-๑๖-

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๑	สำนักงานปลัด	๖	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-	
๒	ส่วนการคลัง	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๓	ส่วนโยธา	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	
๔	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-	
รวม		๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
(แยกตามส่วนราชการ)

๑. สำนักงานปลัด อบต.สนามจันทร์ มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๗,๑๔๐	๘๕,๖๘๐	๒๒,๓๒๐	๓,๘๔๐	๔,๐๘๐	๓,๘๔๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๖,๖๕๐	๗๙,๘๐๐	๒๘,๒๐๐	๓,๒๔๐	๓,๔๘๐	๓,๒๔๐
๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๓,๘๔๐	๑๖๖,๐๘๐	๔๙,๙๒๐	๖,๙๖๐	๖,๔๘๐	๗,๔๔๐
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๗,๗๙๐	๙๓,๔๘๐	๓,๗๒๐	๓,๙๖๐	๔,๔๔๐	๔,๒๐๐
๕	นักการภารโรง	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-

๒. ส่วนการคลัง อบต.สนามจันทร์ มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒	๑๓,๕๓๐	๑๖๒,๓๖๐	๕๓,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐

๓. ส่วนโยธา อบต.สนามจันทร์ มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๖,๙๒๐	๘๓,๐๔๐	๒๔,๙๖๐	๓,๔๘๐	๓,๒๔๐	๓,๗๒๐

๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๖,๑๖๐	๗๓,๙๒๐	๓๔,๐๘๐	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๒๔๐
๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๖,๐๕๐	๗๒,๖๐๐	๓๕,๔๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐
๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๖,๐๕๐	๗๒,๖๐๐	๓๕,๔๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐

๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.สนามจันทร์ มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	คนงานประจํารถขยะ	๒	๑๐,๖๘๐	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-
๒	คนงานประจํารถดูดสิ่ง ปฏิกูล	๔	๒๒,๑๘๐	๒๖๖,๑๖๐	๓๔,๐๘๐	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๒๔๐

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

การวิเคราะห์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง และค่าใช้จ่าย ของพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙

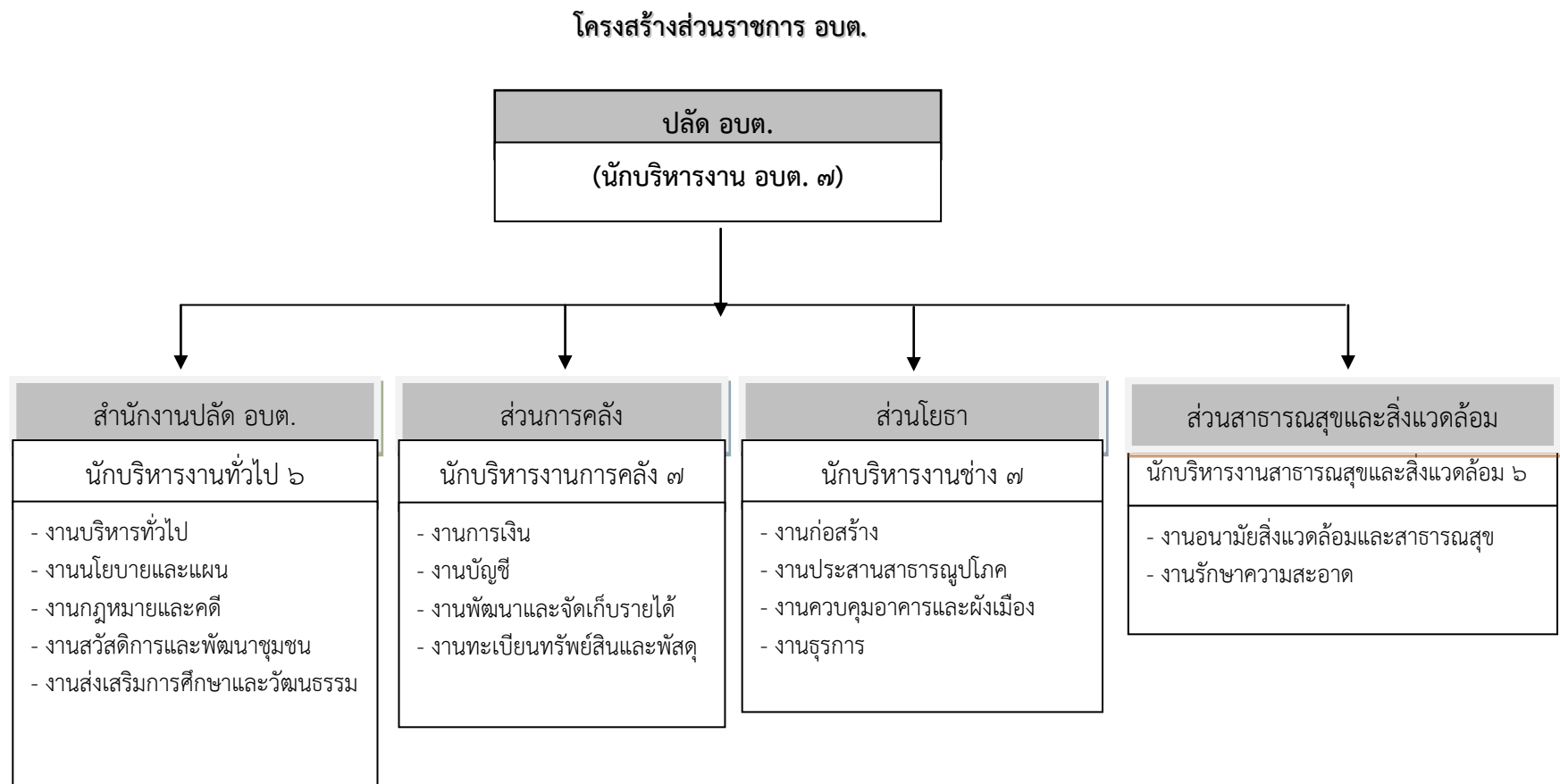
ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				
		จำนวน(คน)	เงินค่าตอบแทน(๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	หมายเหตุ
	สำนักงานปลัด อบต.															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๘๕,๖๘๐	-	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๓,๘๔๐	๔,๐๘๐	๓,๘๔๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๘๔๐	๑๑๕,๙๒๐	๑๑๙,๗๖๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๗๙,๘๐๐	-	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๓,๒๔๐	๓,๔๘๐	๓,๒๔๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๒๔๐	๑๑๔,๗๒๐	๑๑๗,๙๖๐	
๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๑๖๖,๐๘๐	-	-	-	-	๔๙,๙๒๐	๖,๙๖๐	๖,๔๘๐	๗,๔๔๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๒,๙๖๐	๒๒๙,๔๔๐	๒๓๖,๘๘๐	
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙๓,๔๘๐	-	-	-	-	๓,๗๒๐	๓,๙๖๐	๔,๔๔๐	๔,๒๐๐	๙๗,๒๐๐	๑๐๑,๑๖๐	๑๐๕,๖๐๐	๑๐๙,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๑	นักการภารโรง	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ส่วนการคลัง															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒	๑๖๒,๓๖๐	-	-	-	-	๕๓,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๒,๓๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๒๘๐	
	ส่วนโยธา															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๘๑,๖๐๐	-	-	-	-	๒๖,๔๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๘๓,๐๔๐	-	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๓,๔๘๐	๓,๒๔๐	๓,๗๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๑,๔๘๐	๑๑๔,๗๒๐	๑๑๘,๔๔๐	
๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๗๒,๖๐๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๖๔๐	๑๑๓,๗๖๐	๑๑๖,๘๘๐	
๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๗๒,๖๐๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๖๔๐	๑๑๓,๗๖๐	๑๑๖,๘๘๐	
๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๗๓,๙๒๐	-	-	-	-	๓๔,๐๘๐	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๒๔๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๘๘๐	๑๑๓,๘๘๐	๑๑๗,๑๒๐	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				
		จำนวน(คน)	เงินค่าตอบแทน(๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	หมายเหตุ
	ส่วนสาธารณสุข															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๗๓,๙๒๐	-	-	-	-	๓๔,๐๘๐	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๒๔๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๘๘๐	๑๑๓,๘๘๐	๑๑๗,๑๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๒	คนงานประจำรถขยะ	๒	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-	๘๗,๘๔๐	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๓	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๓	๑๙๒,๒๔๐	-	-	-	-	๑๓๑,๗๖๐	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	รวม	๑๘	๑,๔๒๙,๕๖๐	-	-	-	-	๖๑๑,๖๔๐	๓๘,๘๘๐	๔๐,๘๐๐	๔๒,๒๔๐	๒,๐๔๑,๒๐๐	๒,๐๘๐,๐๘๐	๒,๑๒๐,๘๘๐	๒,๑๖๓,๑๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %												๔๐๘,๒๔๐	๔๑๖,๐๑๖	๔๒๔,๑๗๖	๔๓๒,๖๒๔	
เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ												๓,๑๙๙,๒๖๘	๓,๓๙๑,๒๒๔	๓,๕๙๔,๖๙๓	๓,๘๑๐,๓๗๘	
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๕,๖๔๘,๗๐๘	๕,๘๘๗,๓๒๐	๖,๑๓๙,๗๕๙	๖,๔๐๖,๑๒๒	
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี												๓๖.๔๔	๓๔.๕๒	๓๒.๗๓	๓๑.๐๕	

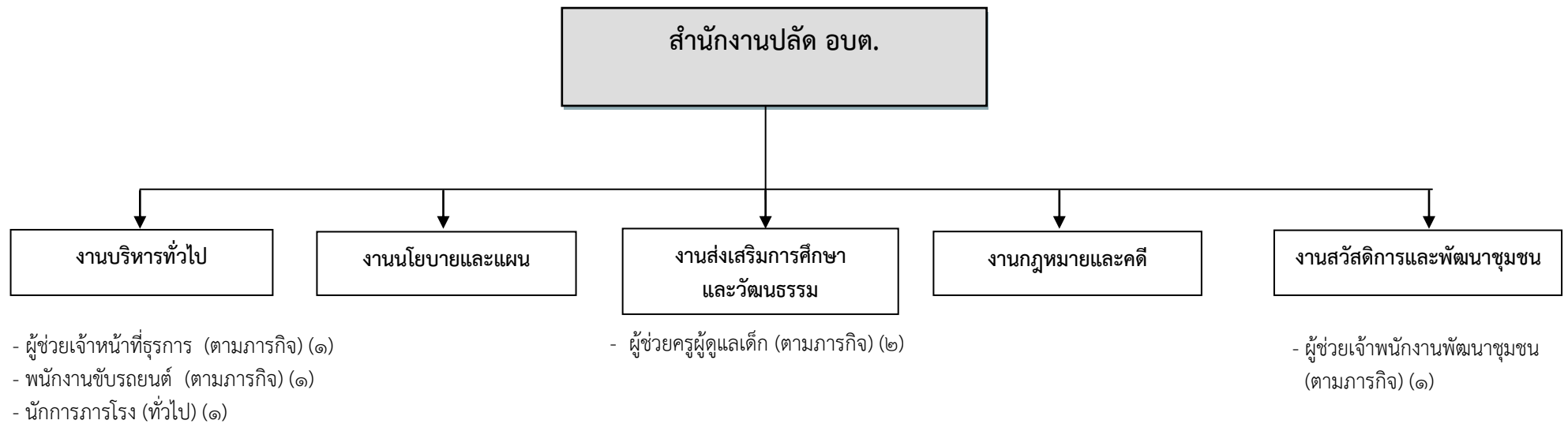
ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (บาท)
ประมาณการรายรับ-รายจ่าย	๑๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๗,๐๕๐,๐๐๐	๑๘,๗๕๕,๐๐๐	๒๐,๖๓๐,๐๐๐
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒,๐๔๑,๒๐๐	๒,๐๘๐,๐๘๐	๒,๑๒๐,๘๘๐	๒,๑๖๓,๑๒๐
เงินเดือน /ค่าจ้าง	๓,๑๙๙,๒๖๘	๓,๓๙๑,๒๒๔	๓,๕๙๔,๖๙๗	๓,๘๑๐,๓๗๘
ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐๘,๒๔๐	๔๑๖,๐๑๖	๔๒๔,๑๗๖	๔๓๒,๖๒๔
รวม	๕,๖๔๘,๗๐๘	๕,๘๘๗,๓๒๐	๖,๑๓๙,๗๕๓	๖,๔๐๖,๑๒๒
คิดเป็นร้อยละ	๓๖.๔๔	๓๔.๕๒	๓๒.๗๓	๓๑.๐๕

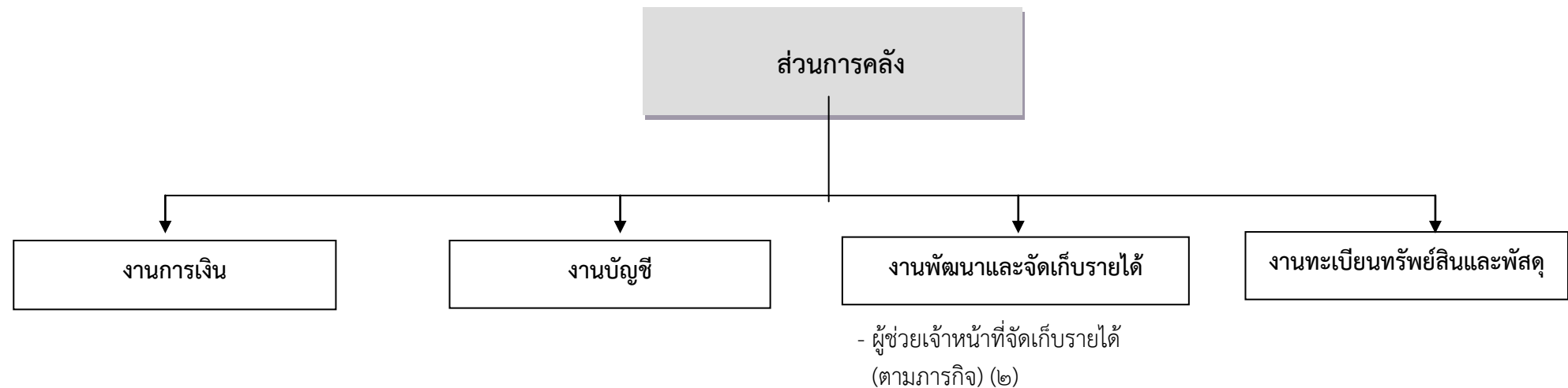
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



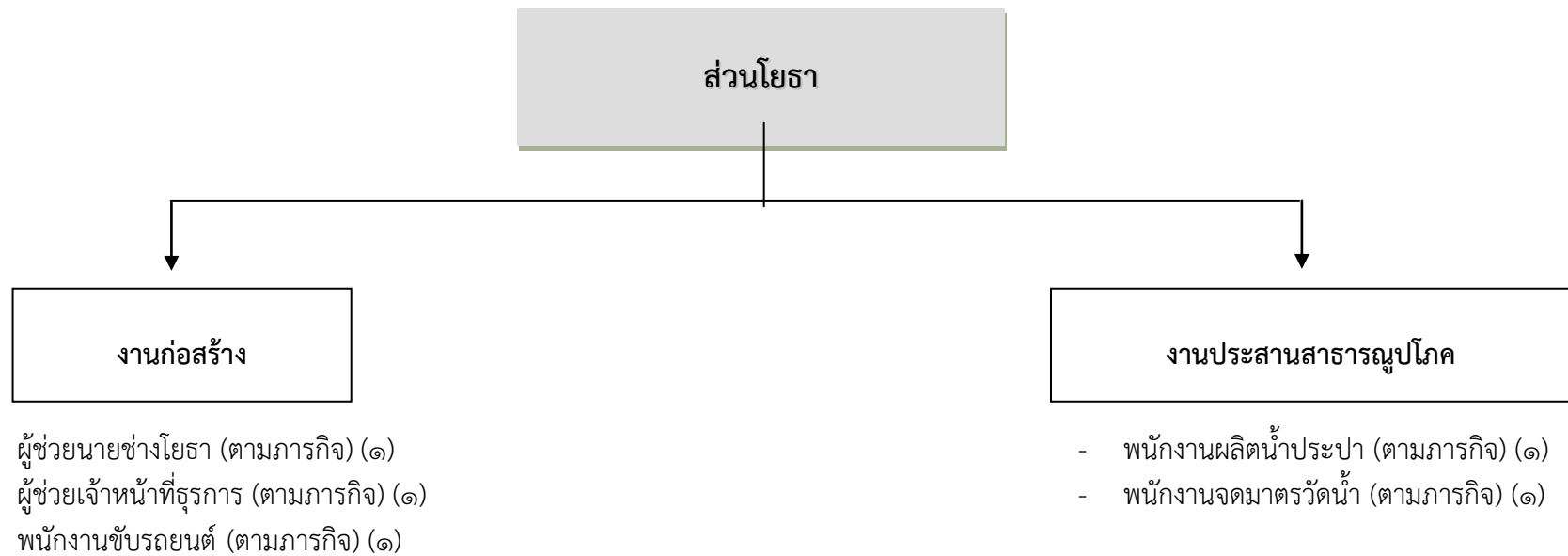
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



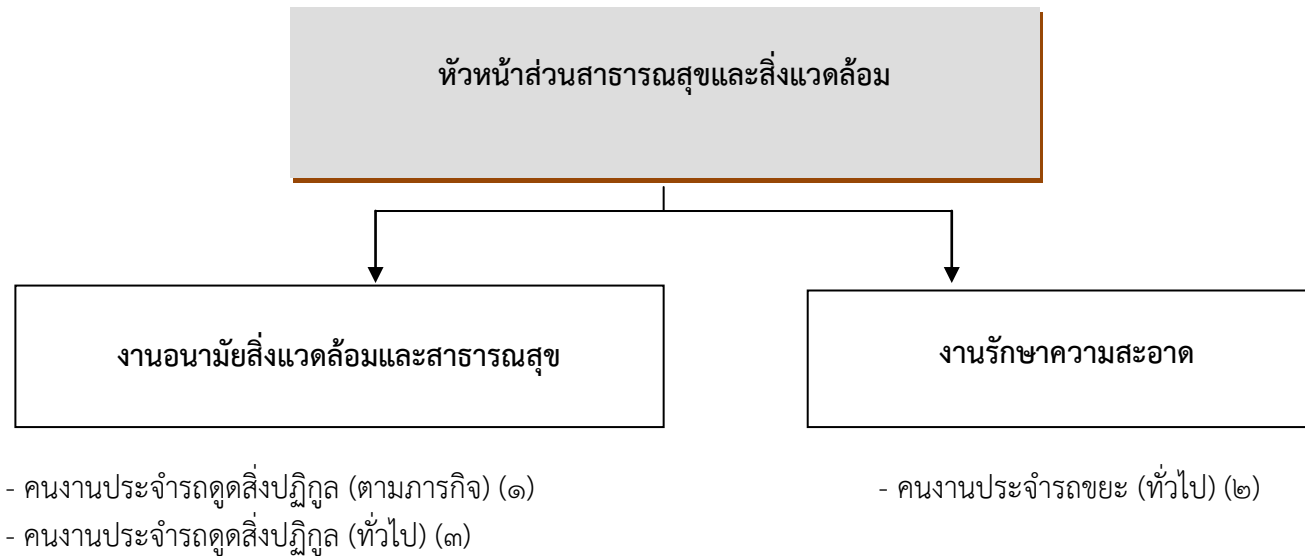
ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๓	๒	๒



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๓	-



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๕

๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง			หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	อัตราค่าตอบแทน	
๑	นางสาวระวีวรรณ หิรัญญสุทธิ์	ศศ.บ. (การจัดการชุมชน)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๑๔๐	
๒	นางสาวเนตรนภา พิงสุ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๖๕๐	
๓	นางประทุมรัตน์ ประโมทย์อุดม	คศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๙๒๐	
๔	นางลำไย หลิมไทยงาม	ปกศ.ต้น	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๙๒๐	
๕	นายสมมาตร พิทักษ์สาลี	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๗,๗๙๐	
๖	นางปรานอม มีสวนนิล	ป.๖	นักการภารโรง	ทั่วไป	๕,๓๔๐	

ส่วนการคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง			หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	อัตราค่าตอบแทน	
๑	นางจิตติชญา พุ่มพยอม	ปวท. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๗,๔๘๐	
๒	นางสาวนฤมล เจริญวิกภัย	ปวช. (บัญชี)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๐๕๐	

ส่วนโยธา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง			หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	อัตราค่าตอบแทน	
๑	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-ว่าง-
๒	นางพิชามณูช เนตรียนนท์	อนุปริญญา (การจัดการทั่วไป)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๙๒๐	
๓	นายศรัณยู คนอยู่	ปวส. (การก่อสร้าง)	พนักงานผลิตน้ำประปา	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๑๖๐	
๔	นายรุ่งรัตน์ ลิ้มปสันติเจริญ	ม.๖	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๑๖๐	
๕	นายประจักษ์ จันทนา	ปวช. (ช่างอุตสาหกรรม)	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๐๕๐	

ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง			หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	อัตราค่าตอบแทน	
๑	นายสุภาพ พรหมแดง	ม.๖	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๑๖๐	-ว่าง-
๒	นายขจร จันทร์หลง	ม.๓	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๓	นายสุธี เข้มขงาม	ป.๔	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๔	นายล้ำราม แดงสาท	ป.๖	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๕	นายจำเริญ แร่งสุข	ป.๕	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๖	นายสุรชัย อยู่เจริญ	ม.๖	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จะกำหนดแนวทางพัฒนา พนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๔ ปี ของพนักงานจ้าง สำหรับ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๔. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงาน จ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานจ้างยึดถือเป็นหลักการและแนวปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับความ ประพฤติ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและ ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

๒. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความ สุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็น ธรรมและให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความ สุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์พึงปฏิบัติตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม มีความ รับผิดชอบต่อภารกิจและงาน

-ร่าง-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์
เรื่อง กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และข้อ ๑๖ (๕) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ - ๒๓๔ ประกอบหนังสือ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ. องค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ จึงประกาศจัด โครงสร้างและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการ ที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารงานบันทึกข้อมูลงานอินเทอร์เน็ตตำบลงานการเจ้าหน้าที่, งานการประชุมงานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล,งานนิติคุณรัฐพิธีงานประชาสัมพันธ์งานจัดทำแผนพัฒนา, งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม,งานขออนุมัติ ดำเนินการตามข้อบัญญัติ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ,งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา,งานจัดการศึกษา,งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล ,งานบริการและบำรุงสถานศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ,ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรมงานกิจการเด็กและเยาวชนงานกีฬาและสันทนาการงานสวัสดิการสังคมงานพัฒนาชุมชน,งานจัดระเบียบชุมชน,งานสังคมสงเคราะห์ ,งานส่งเสริม อาชีพและข้อมูลแรงงาน,งานพัฒนาสตรีและเยาวชน,งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรีงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งานคือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล , คณะผู้บริหาร งานทะเบียนยานพาหนะ , งานพิมพ์ดีด ,งานการ

เจ้าหน้าที่ , งานการประชุม , งานรัฐพิธี , งานกิจการสภาอบต. , งานเลือกตั้ง , งานตรวจสอบภายใน , งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว , งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน , งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ , งานวิชาการ , งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล , งานจัดทำแผนพัฒนาตำบลประจำปี , และแผนพัฒนาตำบล ๕ ปี งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม งานสารสนเทศ , ระบบคอมพิวเตอร์ และงานอินเทอร์เน็ตตำบล , งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภทและรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท , งานประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม , งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล , งานศาลปกครอง , งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ , งานระเบียบการคลัง งานข้อบังคับตำบล

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม , งานพัฒนาชุมชน , งานจัดระเบียบชุมชน , งานสังคมสงเคราะห์ , งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรีงานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน , งานพัฒนาสตรีและเยาวชน , งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

๑.๕ งานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชีตรวจสอบยอดเงินทรงราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การ จัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่องหนผู้กักงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการ จ่ายเงินทรงราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ ปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.ส่วนการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน ,การเบิกจ่าย,การฝากเงิน,การเก็บรักษาเงินการตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี ,การตัดโอนเงินเดือน ,รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน,งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายงานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงินงบทรัพย์สิน,หนี้สิน งบโครงการ ,เงินสะสม,งานจัดทำบัญชีทุกประเภท,งานทะเบียนคุมเงินรายได้,รายจ่าย,งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ ,การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน , การเบิกจ่าย , การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน , การตรวจเงิน , งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน , การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน , งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย , รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดทำบัญชีทุกประเภท ,งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน ,งบทรัพย์สินหนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร , ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน , งานจัดทำตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล , งานควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ , งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษีงานพัสดุงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. ส่วนโยธา

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ , ออกแบบเขียนแบบถนน , อาคารสะพาน , แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการงานควบคุมอาคาร, งานก่อสร้าง, งานผังเมือง, งานซ่อมบำรุงทาง, อาคารสะพาน , แหล่งน้ำ , งานควบคุมการก่อสร้าง , งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน , งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ , งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม , งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา , งานขนส่ง , และวิศวกรรมจราจร , งานระบายน้ำ , งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค , การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล , การวางแผนการสาธารณสุข, การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค , การเผยแพร่ฝึกอบรม , การให้สุขศึกษา , การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข , งานด้านสิ่งแวดล้อม , การให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานคือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสุขาภิบาลทั่วไป , งานสุขาภิบาลโรงงาน งานอาชีวอนามัย, งานการเฝ้าระวัง, งานระบาดวิทยา, งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค, งานโรคเอดส์ งานส่งเสริมและเผยแพร่ , งานควบคุมมลพิษ , งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม , งานติดตามตรวจสอบ

๔.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย, งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายพล ไทยอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์