



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรrocเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนาคม ทวีไกรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ตั้งแต่กระบวนการสรรหาการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ และการพัฒนากำลังบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละแห่ง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๗
๑๓. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนครเขื่อนขันธ์	๔๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง ซึ่งมีนาย ก องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผน อัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์ สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความ ต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วาง ไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กร บรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการใน การกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ ที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและ ต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่ออํารงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านงานพัสดุ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และจะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งต่างสายงาน ในส่วนของกองคลัง เพื่อรองรับงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน และมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้กองคลังสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้ย้บอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีคนครอง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณที่เพิ่มขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน เฉพาะด้านในการปฏิบัติ ภารกิจ ที่มากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ	๑. ๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
	๒. ๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
	๓. ๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
	๔. ๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนกระเบื้อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง) มายึดโยงกับ จำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนกระเบื้อง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง พิจารณาพบว่าหากการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วน ราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่ จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่ เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลดอนกระเบื้อง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดอนกระเบื้อง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้า ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ที่อยู่ในกลุ่มขนาดขนาดเดียวกัน

ตามมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อมูลการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ	ประเด็นเปรียบเทียบ	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง			องค์การบริหารส่วนตำบลนครชุมน์		
๑	ขนาด อบต.	ประเภทสามัญ			ประเภทสามัญ		
๒	งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๓๔,๗๒๘,๗๕๐	๓๖,๔๖๕,๑๘๘	๓๖,๖๑๖,๒๐๕	๓๖,๕๓๔,๒๖๒	๓๖,๖๑๖,๒๐๕
๓	ภาระค่าใช้จ่าย (ร้อยละ)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๓๓.๑๒	๓๒.๕๘	๓๒.๑๒	๓๒.๑๙	๓๓.๗๐	๓๕.๐๙
๔	จำนวนประชากร	๔,๕๒๙ คน			๖,๑๘๕ คน		
๕	พื้นที่ (ตร.กม.)	๑๑.๕ ตร.กม. หรือ ๗,๑๘๗ ไร่			๑๔.๑๗ ตร.กม. หรือ ๘,๘๖๒ ไร่		
๖	จำนวนส่วนราชการ	๑ สำนัก / ๓ กอง			๑ สำนัก / ๔ กอง/๑ หน่วย		
๗	จำนวนอัตรากำลัง	ทั้งหมด	ที่มี	ที่ว่าง	ทั้งหมด	ที่มี	ที่ว่าง
	๗.๑ บริหาร	๒	๒	-	๒	๒	-
	๗.๒ อำนวยการ	๔	๓	๑	๘	๖	๒
	๗.๓ วิชาการ	๘	๗	-	๖	๓	๓
	๗.๔ ทวีป	๒	๒	-	๓	๒	๑
	๗.๕ ครู	๑	๑	-	-	-	-
	๗.๖ ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	-
	๗.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑๑	๑	๑๑	๙	๒
	๗.๘ พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๓	๒	๗	๖	๑

จากข้อมูลการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง องค์กรบริหารส่วนตำบลนครชุมน์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ดอนกระเบื้อง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เช่นกฎระเบียบ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ดอนกระเบื้อง และส่งคณะกรรมการเพื่อบริหารส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำ
งบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้
อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ว่ามีปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้าน
ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการขาดความรู้ ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพทางเลือก
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ปัญหาขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาการเกษตร

๓. ด้านสังคม

- ค่านิยมที่ไม่เหมาะสมกับวิถีชีวิตของชุมชน ใช้สิ่งของฟุ่มเฟือย
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมใน
การพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

๑. การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้องตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตอนกระเบื้อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง สามารถดำเนินการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระยะระยะเวลา บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เพราะได้มีการวางแผนทางการใช้ทรัพยากรทุก ๆ ด้านไว้ก่อนแล้ว มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการเฉพาะหน้าของประชาชนในท้องถิ่น และตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และการกำหนดทิศทางให้เจริญก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประจำปี ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา ไว้ดังนี้

“พัฒนาคน พัฒนาชุมชน พัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อชีวิตอยู่ดีมีสุขอย่างยั่งยืนสู่สากล”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาคนและสังคม

๑. การป้องกันและแก้ไขปัญหของชุมชน โดยการส่งเสริมเผยแพร่ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาด้านต่าง ๆ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมด้านการนันทนาการและกิจกรรมการกีฬา มีการสนับสนุนให้จัดตั้งชมรมกีฬาของตำบล ลานกีฬา สถานที่ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการ รวมทั้งจัดและส่งเสริมการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความสามัคคี

๓. สนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับสตรี เด็ก ผู้พิการและคนชรา เช่น จัดตั้งกลุ่มองค์กรสตรีระดับหมู่บ้านเพื่อให้องค์กรสตรีเป็นแกนนำ มีส่วนร่วมและมีบทบาทในการพัฒนาตำบล ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ เติบโต คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ได้รับการสงเคราะห์และสวัสดิการเบี้ยยังชีพและได้รับการสนับสนุนกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ ตามความจำเป็นอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๔. เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยการการจัดประชาคมหมู่บ้าน เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาด้านต่าง ๆ ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น ให้มีสุขภาพดีถ้วนหน้า ปรับปรุงพัฒนาระบบสาธารณสุขมูลฐานของหมู่บ้านชุมชน เผยแพร่ความรู้การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และสนับสนุนส่งเสริมให้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) มีส่วนร่วมดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นปัญหาเร่งด่วนปัญหาหนึ่งที่ต้องได้รับการแก้ไข เป็นผลมาจากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมที่ขาดการควบคุมและจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทำให้อากาศและน้ำเป็นพิษและเน่าเสีย ปัญหาขยะมูลฝอย เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง จะสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กรของชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อมด้วย

๒. ส่งเสริมกิจกรรมระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง ได้จัดทำโครงการริ้วเขิลขยะ เป็นการร่วมมือกันของทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันนำขยะที่ไม่ใช้ เช่น ถูพลาสติก ขวดน้ำ นำมารี้วเขิลเป็นดอกไม้

๓. จัดระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยเน้นความร่วมมือระหว่างโรงงานอุตสาหกรรมและประชาชนทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และแหล่งน้ำ

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ประปา และแหล่งน้ำ พัฒนาระบบคมนาคมโดยการก่อสร้างปรับปรุงถนนสายหลักสำคัญที่เชื่อมโยงและเชื่อมต่อถนนระหว่างหมู่บ้าน โดยเน้นความสะดวกและปลอดภัย รวมทั้งปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำและทางเดินเท้าภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้อย่างตลอดไป

๒. พัฒนาระบบการจราจร พัฒนาระบบการจราจรให้มีประสิทธิภาพโดยติดตั้งสัญญาณไฟจราจร ปรับปรุงเครื่องหมายบังคับการจราจร รวมทั้งรณรงค์ให้ผู้ขับขี่ปฏิบัติตามวินัยจราจรอย่างเคร่งครัด

๓. ขยายเขตไฟฟ้า พัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ โดยติดตั้งโคมไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะถนนซอยภายในหมู่บ้าน รวมทั้งซ่อมแซมและปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะให้มีสภาพที่สามารถใช้งานได้

๔. พัฒนาแหล่งน้ำ จัดระบบบำบัดน้ำเสียที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรมและแหล่งชุมชน โดยการรณรงค์ไม่ทิ้งขยะหรือสิ่งปฏิกูลและสารพิษลงในลำคลอง เร่งรัดโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มประสิทธิภาพระบบบำบัดน้ำเสียก่อนที่จะปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. สำรวจและจัดระบบข้อมูลพื้นฐานด้านอาชีพความต้องการในการพัฒนาอาชีพของประชาชน ในตำบลให้ถูกต้องครบถ้วนและทันสมัยเพื่อการสนับสนุน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ เพิ่มพูนทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนให้เกิดอาชีพหลัก รวมทั้งจัดให้มีการทัศนศึกษาดูงาน เพื่อหาประสบการณ์จากแหล่งประกอบอาชีพจริงให้สามารถประกอบอาชีพนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถของกลุ่มให้สามารถช่วยตนเองในการพัฒนาอาชีพและเงินทุน

๔. ส่งเสริมเงินทุนหมุนเวียนกลุ่มอาชีพโครงการเศรษฐกิจชุมชน และอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนทั้งใน และนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมแก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาในชั้นพื้นฐาน

๒. จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึก และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านความปลอดภัยของประชาชน

๑. ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ศูนย์ อปพร.) ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อป้องกันภัยอันตรายลดความเสียหายอันเนื่องจากสาธารณภัยต่าง ๆ

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระงับและให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนได้ทันทั่วถึง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องสนับสนุนให้สมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๓. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งปัจจุบันยาเสพติดในรูปแบบต่าง ๆ ได้แพร่กระจายเข้าไปในหมู่บ้าน นักเรียน นักศึกษาและวัยแรงงานเป็นจำนวนมาก และได้เพิ่มปริมาณมากขึ้นเรื่อยๆ เป็นบ่อเกิดที่จะนำไปสู่ปัญหาสังคม เศรษฐกิจ ตลอดจนกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องจะต้องตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการป้องกันปราบปรามยาเสพติด ตลอดจนการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการบริหารจัดการและบ้านเมืองที่ดี

๑. การพัฒนาการบริหารในระบบบูรณาการระหว่างองค์กร ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์มากยิ่งขึ้น ส่งเสริมเผยแพร่ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการเมืองและการปกครองในระบบประชาธิปไตย

๒. พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เพื่อรองรับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นให้สามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. การพัฒนาปรับปรุงสถานที่ การปฏิบัติงาน และการจัดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและเกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน

๔. การพัฒนาเสริมสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

๕. การพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้ครอบคลุมทั่วถึง มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษี โดยปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัยและสามารถใช้งานได้

๓. การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหาร จัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่ คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนกระเบื้อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และ ราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใด้องการบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่าง ข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความ รับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วน ราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน / ๒ ชั่วโมง / ปี	หมายเหตุ
สำนักปลัด		
งานบริหารงานทั่วไป		
- งานสารบรรณ	๑,๓๘๐ ชม.	
- งานการเจ้าหน้าที่	๗๘๐ ชม.	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๗๘๐ ชม.	
- งานกิจการสภา	๓๖๐ ชม.	
- งานบริหารงานบุคคล	๑,๒๐๐ ชม.	
งานนโยบายและแผน		
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๕๕๐ ชม.	
- งานวิชาการ	๗๘๐ ชม.	
- งานงบประมาณ	๙๖๐ ชม.	
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๖๓๐ ชม.	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		
- งานสังคมสงเคราะห์	๙๕๐ ชม.	
- งานสำรวจความจำเป็นพื้นฐาน	๕๔๐ ชม.	
- งานส่งเสริมอาชีพ	๓๖๐ ชม.	
- งานเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๗๘๐ ชม.	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
- งานอำนวยการ	๗๘๐ ชม.	
- งานป้องกัน	๙๐๐ ชม.	
- งานกู้ภัย	๕๗๐ ชม.	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๙๐๐ ชม.	
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑,๑๕๐ ชม.	

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี	หมายเหตุ
กองคลัง		
งานการเงิน และบัญชี		
- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน	๑,๓๘๐ ชม.	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๙๒๐ ชม.	
- งานเก็บรักษาเงิน	๘๙๐ ชม.	
- งานการบัญชี	๙๒๐ ชม.	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๖๙๐ ชม.	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	๖๙๐ ชม.	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	๕๗๕ ชม.	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๙๖๐ ชม.	
- งานพัฒนารายได้	๑,๒๖๐ ชม.	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๗๒๐ ชม.	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๘๐๐ ชม.	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๙๐๐ ชม.	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
- งานพัสดุ	๑,๑๕๐ ชม.	
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง	๙๒๐ ชม.	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๖๙๐ ชม.	
กองช่าง		
งานก่อสร้าง		
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๘๐๐ ชม.	
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน	๔๕๐ ชม.	
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๙๒๐ ชม.	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร		
- งานประเมินราคา	๔๕๐ ชม.	
- งานควบคุมการก่อสร้าง	๙๐๐ ชม.	
- งานออกแบบ	๔๐๐ ชม.	
งานประสาธาณูปโภค		
- งานระบายน้ำ	๗๘๐ ชม.	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑,๑๕๐ ชม.	
- งานจัดตกแต่งสถานที่	๘๐๐ ชม.	

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
งานบริหารการศึกษา		
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	๙๐๐ ชม.	
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๓๘๐ ชม.	
งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		
- งานส่งเสริมพระพุทธศาสนา	๘๔๐ ชม.	
- งานประเพณี วัฒนธรรม	๙๖๐ ชม.	
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔๖๐ ชม.	
- งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ	๔๖๐ ชม.	

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้องนั้น เน้นการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา สามารถตรวจสอบการบริหารงานได้ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้องจะบรรลุผลสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ ๑.๖ การสาธารณสุขการ	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน สำนักปลัด โดยใน ส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๓.๓ การผังเมือง ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๓.๖ การควบคุมอาคาร	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๔.๔ ให้มีตลาด ๔.๕ การท่องเที่ยว ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๓ การจัดการศึกษา ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การจัดเก็บขยะมูลฝอย และการพัฒนาพื้นที่สาธารณประโยชน์ การแก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย และน้ำท่วมขังพื้นที่ ๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น ๔. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ๕. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ ได้แก่ การสร้างลานกีฬาต้านยาเสพติดและการมอบทุนสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ๖. การส่งเสริมการศึกษา ได้แก่ การเสริมสร้างการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นผู้มีความรู้ ความคิด ทักษะที่ดี ทำให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. ทุกส่วนราชการ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สำนักปลัด ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลวันสงกรานต์ เทศกาลวันเข้าพรรษา และเทศกาลวันลอยกระทง เป็นต้น ๒. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการสร้างเสริมรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกระเบื้อง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอนกระเบื้อง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. บุคลากรยังขาดความรักในหน้าที่
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ งานสวัสดิการและสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจความจำเป็นพื้นฐาน - งานส่งเสริมอาชีพ - งานเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ งานสวัสดิการและสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจความจำเป็นพื้นฐาน - งานส่งเสริมอาชีพ - งานเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานเลือกตั้ง งานสาธารณสุข - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา <u>ด้านการพัฒนาคนและสังคม</u> ข้อ ๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาของชุมชน ข้อ ๓ สนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับสตรี เด็ก ผู้พิการและคนชรา ข้อ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ข้อ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต <u>ด้านการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม</u> ข้อ ๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๒ ส่งเสริมกิจกรรม ข้อ ๓ จัดระบบจัดเก็บขยะ <u>ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ</u> ข้อ ๑ สำรวจและจัดระบบข้อมูลพื้นฐาน ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม ข้อ ๓ จัดตั้งกลุ่มอาชีพ ข้อ ๔ ส่งเสริมเงินทุน <u>ด้านการพัฒนาด้านความปลอดภัยของประชาชน</u> ข้อ ๑ ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ข้อ ๒ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้อ ๓ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด <u>ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและบ้านเมืองที่ดี</u> ข้อ ๑ การพัฒนาการบริหารในระบบบูรณาการฯ ข้อ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ข้อ ๓ การพัฒนาปรับปรุงสถานที่ ฯ ข้อ ๔ การพัฒนาเสริมสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองคลัง งานการเงิน และบัญชี - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน งานพัสดุ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	กองคลัง งานการเงิน และบัญชี - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน งานพัสดุ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๑ การพัฒนาการบริหารในระบบบูรณาการฯ ข้อ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ข้อ ๓ การพัฒนาปรับปรุงสถานที่ ฯ ข้อ ๔ การพัฒนาเสริมสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ข้อ ๕ การพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้ครอบคลุมทั่วถึง มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
กองช่าง งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานออกแบบและควบคุมอาคาร - ประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่	กองช่าง งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานออกแบบและควบคุมอาคาร - ประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และแหล่งน้ำ ข้อ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ประปา และแหล่งน้ำ ข้อ ๒ พัฒนาระบบจราจร ข้อ ๓ ขยายเขตไฟฟ้า ข้อ ๔ พัฒนาแหล่งน้ำ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมพระพุทธศาสนา - งานประเพณี วัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมพระพุทธศาสนา - งานประเพณี วัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา <u>ด้านการพัฒนาคนและสังคม</u> ข้อ ๒ ส่งเสริมด้านการนันทนาการและ กิจกรรมการกีฬา <u>ด้านการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ข้อ ๑ พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ข้อ ๒ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้สร้าง จิตสำนึก และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้าน ศาสนา และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ไทย
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา <u>ด้านการบริหารจัดการองค์กรและการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</u> ๑. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สนับสนุนการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

กรอบอัตรากำลังเก่า สำนักปลัด อบต.	กรอบอัตรากำลังใหม่ สำนักปลัด อบต.
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) ๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (๑) ๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑) ๖. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑) ๗. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑) ๘. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภ) (๑) ๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภ) (๑) ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภ) (๑) ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๒) ๑๓. ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภ) (๑) ๑๔. นักการภารโรง (ท) (๑) ๑๕. คนงาน (ท) (๑) ๑๖. คนงานประจำรถยนต์ (ท) (๔)	๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) ๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (๑) ๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑) ๖. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑) ๗. นิติกร ปก./ชก. *ว่าง* ๘. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑) ๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) ๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภ) (๑) ๑๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภ) (๑) ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภ) (๑) ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๒) ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) *ว่าง* ๑๕. ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภ) (๑) ๑๖. นักการภารโรง (ท) (๑) ๑๗. คนงาน (ท) (๑) ๑๘. คนงานประจำรถยนต์ (ท) (๓) ว่าง ๒

กรอบอัตรากำลังเก่า กองคลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่ กองคลัง
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (๑) ๒. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑) ๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (ว่าง) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุปง./ชง. (ว่าง) ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑) ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภ) (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภ) (๑) ๑๐. คนงานทั่วไป (ท) (ว่าง)	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (๑) ๒. นักวิชาการพัสดุ (๑) ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. *ว่าง* ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑) ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภ) (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภ) (๑)

กรอบอัตรากำลังเก่า กองช่าง	กรอบอัตรากำลังใหม่ กองช่าง
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑) ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑)	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑)

กรอบอัตรากำลังเก่า กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรอบอัตรากำลังใหม่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) ๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑) ๓. ครู (คศ.๑) (๑) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑) ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภ) (๒)	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) ๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑) ๓. ครู (คศ.๑) (๑) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๑) ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภ) (๒) ว่าง ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลังเก่า หน่วยตรวจสอบภายใน	กรอบอัตรากำลังใหม่ หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง)	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต.								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปก/ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	๒	๒	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	นักการภารโรง	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	๔	-	๓	๒	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
	รวมสำนักปลัด	๒๒	-	๒๑	๒๐	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ								
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	รวมกองคลัง	๘	-	๘	๘	-	-	-	
	กองช่าง								
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๓	-	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	“อยู่ระหว่าง สก. ดำเนินการสรร หา”
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ครู (คศ.๑)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	-	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองการศึกษาฯ	๖	-	๖	๖	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๘	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๔๑	-	๓๙	๓๘	-	-	-	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกระเบื้อง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด นิติกร ปก./ชก.	-	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติ การ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานกฎหมายและนิติกรรม ๒. งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ๓. งานร้องเรียนร้องทุกข์และตรวจสอบข้อเท็จจริง ๔. การเผยแพร่และการให้ความรู้ทางกฎหมาย ๕. การตอบโต้หนังสือข้อหาหรือเกี่ยวกับงานกฎหมาย	-	๑	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (ก)	-	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ลงบัตรกระดาษ เทป หรือเทปแม่เหล็กหรือจากแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่อง คอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การตรวจสอบโดยกลั หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติตามหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยยึดลักษณะงานที่ปฏิบัติคือแยกประเภทเอกสาร ข้อมูลให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจาก แม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้วบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือเทปหรือ แม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือ บันทึกและปฏิบัติตามหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- งานเอกสารเกี่ยวกับงานสาธารณสุข - จัดพิมพ์โครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสาธารณสุข - ช่วยเหลืองานสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ สุขภาพิบาล การควบคุมโรค - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก	-	๑	-	ว่าง

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	อัตรากำลัง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นต่าง ๆ และรายได้ อื่นๆภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานจัดเก็บรายได้ - สำรองพื้นที่จัดเก็บรายได้ - ประเมินการจัดเก็บรายได้ - จัดเก็บเงินรายได้ - ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๑. ค่าดูแล ๒. ค่าการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานทะเบียนกิจการพาณิชย์ - รายงานข้อมูลจัดเก็บรายได้ ๑. ภาษีบำรุงท้องที่ ๒. ภาษีป้าย ๓. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	-	๑	-	ว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

สำนักงานปลัด มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ๙ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๕๒,๓๓๐	๖๒๘,๔๔๐	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๔๐,๙๐๐	๔๙๐,๘๐๐	-	๑๕,๓๒๐	๑๖,๔๔๐
	สำนักงานปลัด (๑๑)						
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๓๒,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๗	นิติกร (ปก./ขก.) (ว่าง)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๔,๗๓๐	๒๙๖,๗๖๐	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐
	พนักงานจ้าง						
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๒,๒๓๐	๒๖๖,๗๖๐	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐
๑๑	ผู้ช่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๗,๗๗๐	๒๑๓,๒๔๐	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๒๐๐	๑๗๐,๔๐๐	-	๖,๘๔๐	๖,๐๐๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๕๖๐	๑๕๐,๗๒๐	-	๗,๒๐๐	๖,๓๖๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๔,๑๒๐	๑๖๙,๔๔๐	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๑๗	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๘	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๙	คนงานประจำรถขยะ	๓	๙,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-

กองคลัง มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	กองคลัง (๐๔)						
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๓๙,๖๓๐	๔๗๕,๕๖๐	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๒๔,๘๗๐	๒๙๘,๔๔๐	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๓	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑๙,๔๘๐	๒๓๓,๗๖๐	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐
	ลูกจ้างประจำ				-		
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๙,๗๒๐	๒๓๖,๖๔๐	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
	พนักงานจ้าง						
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๕๖๐	๑๗๔,๗๒๐	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๘๔๐	๑๕๕,๐๘๐	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๒๖๐	๑๕๙,๑๒๐	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐

กองช่าง มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	กองช่าง (๐๕)						
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๔๐,๒๖๐	๔๘๓,๑๒๐	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐
๒	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๒๓,๗๑๐	๒๘๔,๕๒๐	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐
	พนักงานจ้าง						
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๔๔๐	๑๗๓,๒๘๐	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓	ครู (คศ.๑)	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน				
	พนักงานจ้าง						
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน				
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน				
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๑๗๐	๑๒๙,๗๒๐	-	๖,๙๖๐	๖,๖๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	-	๓๕๕,๗๒๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ ในวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด				การค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สำนักปลัด (๑๑)																						
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	-	-	๘๓๗,๐๘๐	๘๓๗,๐๘๐			
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๒๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	-	-	๕๔๘,๕๒๐	๕๔๘,๕๒๐			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	-	-	๔๖๗,๗๒๐	๔๖๗,๗๒๐			
๔	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	-	-	๔๐๒,๓๒๐	๔๐๒,๓๒๐			
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	๓๘๗,๔๐๐	๔๐๒,๓๒๐			
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๒,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐	๔๐๒,๓๒๐			
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๖,๗๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	-	-	๓๑๗,๘๖๐	๓๑๗,๘๖๐			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	-	-	๑๗๗,๗๒๐	๑๗๗,๗๒๐			
๙	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	-	-	๒๗๗,๔๔๐	๒๗๗,๔๔๐			
๑๑	ผู้ช่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๓,๒๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๐๐	-	-	๒๒๑,๘๘๐	๒๒๑,๘๘๐			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๙,๒๘๐			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๓๒๑,๑๒๐	๐	-	๒	๒	-	-	-	-	๑๒,๖๖๐	๑๓,๕๖๐	-	-	๓๓๗,๖๘๐	๓๓๗,๖๘๐			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๖๘,๔๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	-	-	๑๗๕,๒๘๐	๑๗๕,๒๘๐			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๒๐	ว่าง		
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๑๖	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	-	๓	๓	-	-	-	-	๐	๐	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง ๒ ยี่ห้อ		
รวมเงินเดือนค่าจ้าง (เฉพาะสำนักงานปลัด)				๒๑	๔,๘๑๒,๓๒๐	๐	๒๑	๒๑	-	-	-	-	-	๖๕๕,๗๒๐	๑๗๓,๐๘๐	-	-	๕,๔๔๐,๔๔๐	๕,๔๘๖,๕๒๐			

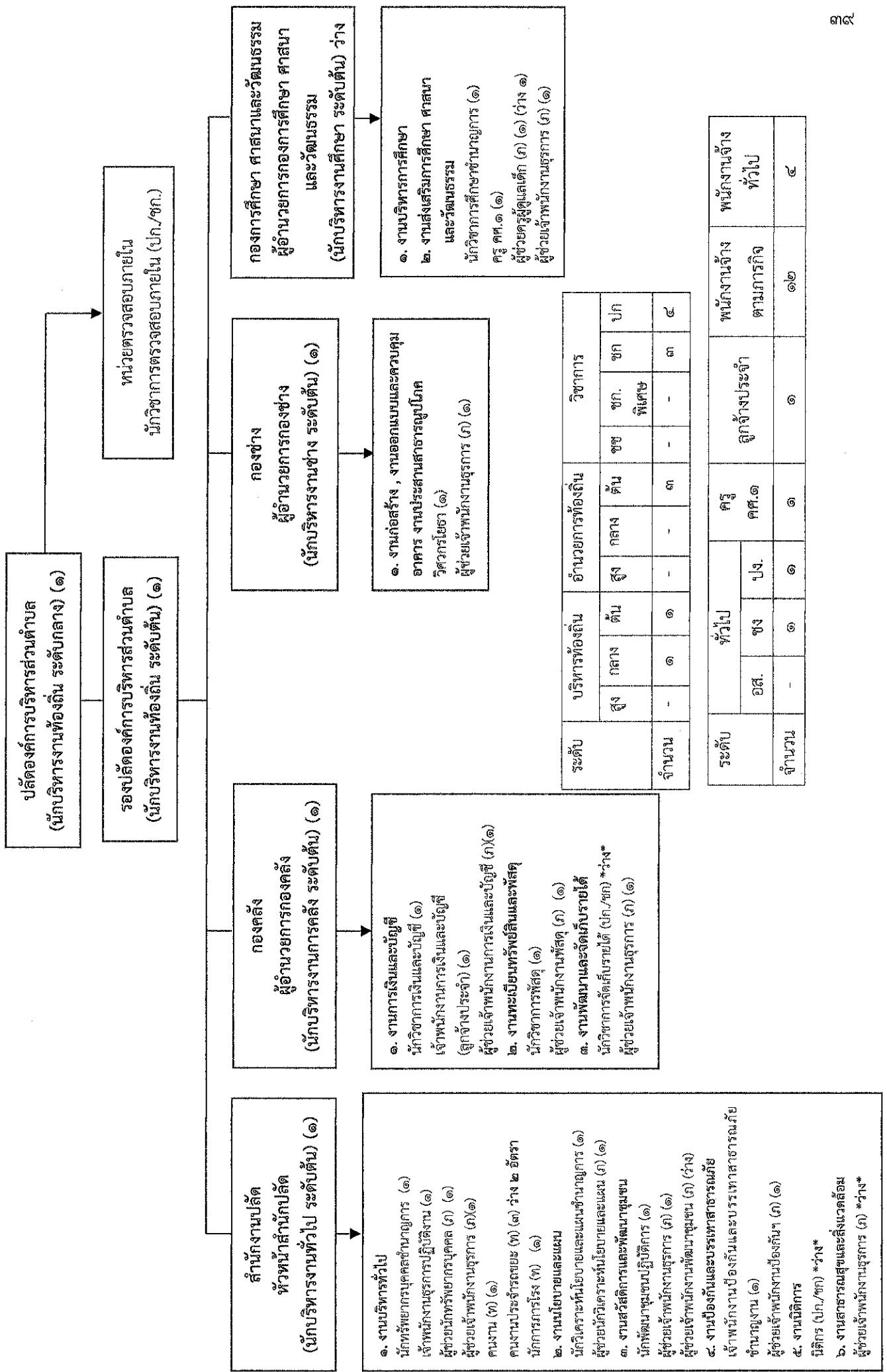
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ต้องใส่ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด						การค่าใช้จ่าย				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ															
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			ที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ยรวม (๓)																									
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖																				
กองคลัง (๐๕๒)																																									
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	-	-	-	๕๕๒,๘๐๐	๕๕๘,๕๒๐																			
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔,๔๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	-	-	-	๓๑๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐																			
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓,๓๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๖๐๐	๗,๖๐๐	๗,๖๐๐	-	-	-	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๘,๒๔๐																			
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓,๕๕๐	๓,๕๕๐	๓,๕๕๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง																		
	ลูกจ้างประจำ																																								
๒๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓,๖๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๑๒๐																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																																								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๗,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๐๘๐	๖,๐๘๐	๖,๐๘๐	-	-	-	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๘,๑๒๐																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕,๐๘๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	-	-	-	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐																			
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕,๑๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	-	-	-	๑๖๕,๖๐๐	๑๗๒,๓๒๐																			
	รวมเงินเดือนค่าจ้าง (เฉพาะกองคลัง)		๘	๘	๑,๗๓๖,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๘	๘	-	-	-	-	-	๔๑,๕๓๒๐	๔๓,๘๐๐	๔๓,๘๐๐	-	-	-	๒,๑๘๙,๖๔๐	๒,๒๖๓,๔๔๐																			
กองช่าง (๐๕๓)																																									
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	-	-	-	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐																			
๒๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔,๔๕๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	-	-	-	๒๔๓,๗๖๐	๒๔๓,๒๔๐																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																																								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๗,๐๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐																			
	รวมเงินเดือนค่าจ้าง (เฉพาะกองช่าง)		๓	๓	๙๔๐,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	-	-	๓๑,๖๘๐	๓๒,๗๖๐	๓๒,๗๖๐	-	-	-	๑,๐๑๔,๓๖๐	๑,๐๔๗,๑๒๐																			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีย่อยปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่ เพิ่ม / ลด			การใช้จ่าย ที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				การใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๒,๔๔๐	๔๖๒,๔๔๐	
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๘๕,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	
๓๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๒	๒	๐	๐	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๐๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๕,๖๐๐	๑๗๕,๖๐๐	
	รวมเงินเดือนค่าจ้าง (เฉพาะกองการศึกษา)		๖	๔	๖๖๖,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	๑,๐๐๙,๖๒๐	๑,๐๓๗,๑๖๐	๑,๐๓๗,๑๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๗๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๘๕,๗๒๐	ว่างเดิม
	รวมเงินเดือนค่าจ้าง (เฉพาะหน่วยตรวจสอบ)		๑	๐	๓๕๕,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๗๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๘๕,๗๒๐	
	รวม		๓๙	๓๕	๘,๘๑๑,๑๖๐	๑๒๖,๐๐๐	-	๓๙	๓๙	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๒๔๘,๘๔๐	๑๐,๖๐๙,๙๖๐	๑๐,๖๐๙,๙๖๐	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %				๑,๓๒๑,๖๗๔													๑,๕๔๓,๘๖๗	๑,๕๔๓,๘๖๗	
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				๑๐,๑๓๒,๘๓๔												๑๑,๗๙๒,๖๐๗	๑๒,๑๕๓,๘๒๗	๑๒,๑๕๓,๘๒๗	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๙,๗๙๔	๓๙,๗๙๔	๓๙,๗๙๔	

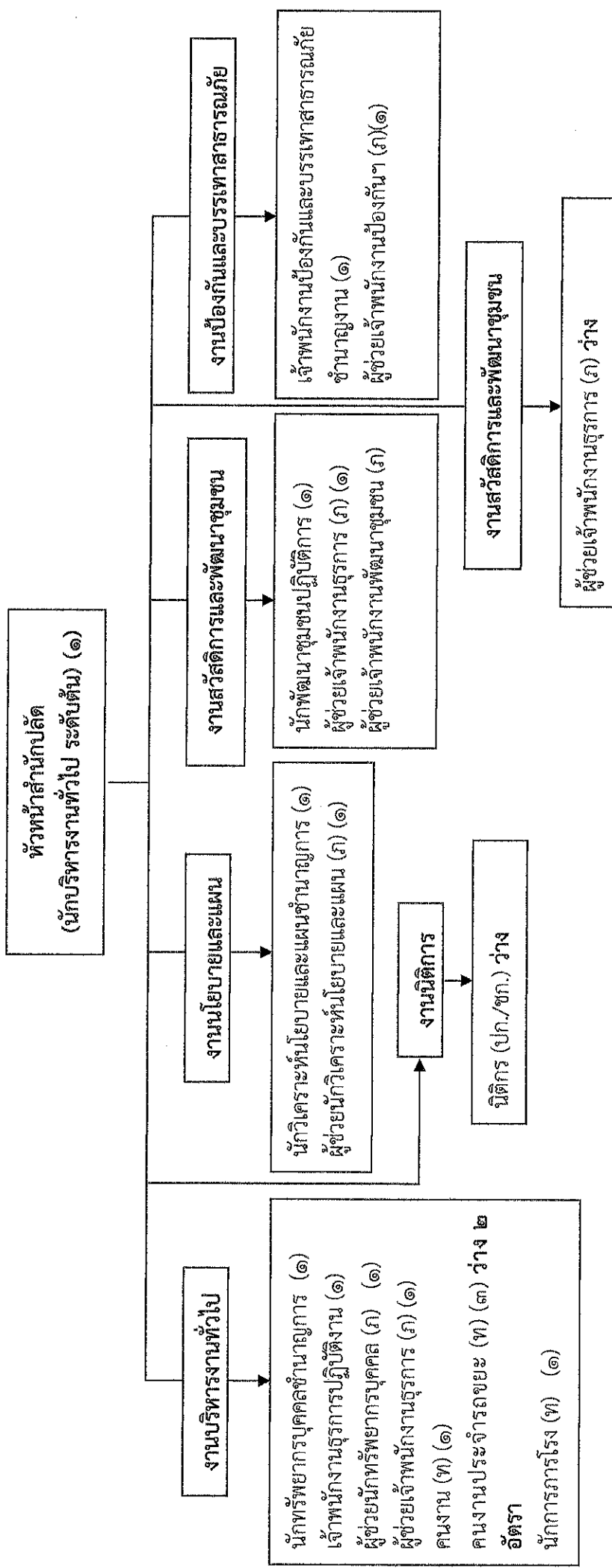
๑. รายได้ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่รวมเงินอุดหนุน เป็นเงิน ๑๗,๖๒๔,๔๓๘.๗๒ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๑,๘๒๘,๖๔๗.- บาท
๕. สัดส่วนค่าใช้จ่ายในข้อ ๖ ต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ข้อ ๒) คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๙
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง มีจำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๑๑.๕ ตร.ม. มีประชากร ๔,๓๘๓ คน มีครัวเรือน ๑,๓๐๖ ครัวเรือน
๗. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณอุดหนุน ไม่นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่าย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง (ประเภทสามัญ)

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

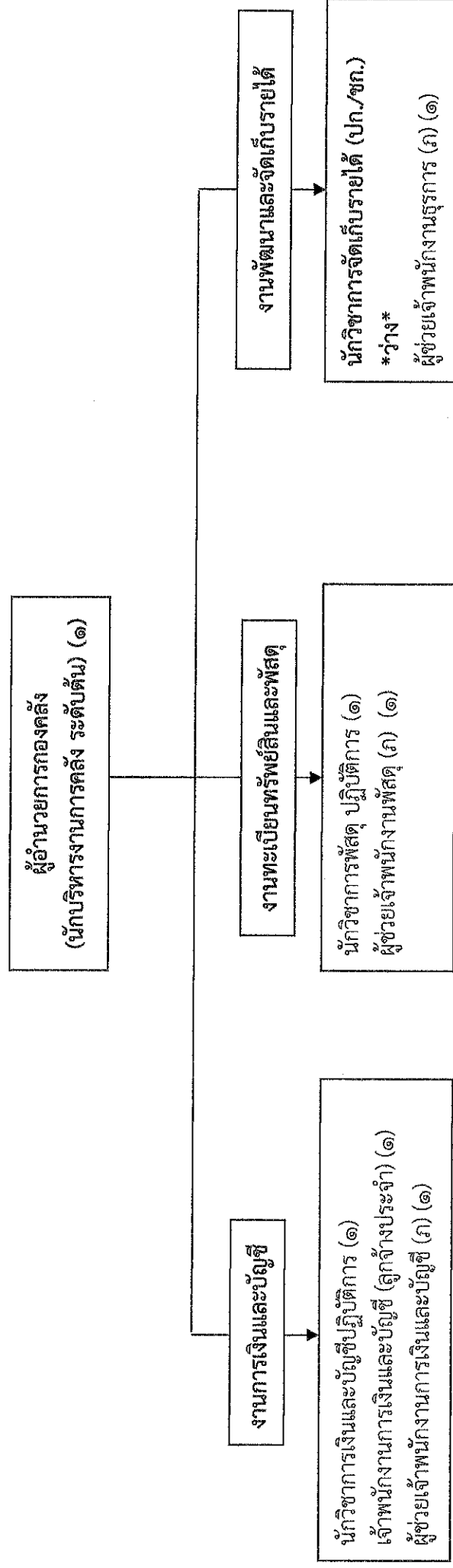


โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอนกระเบื้อง



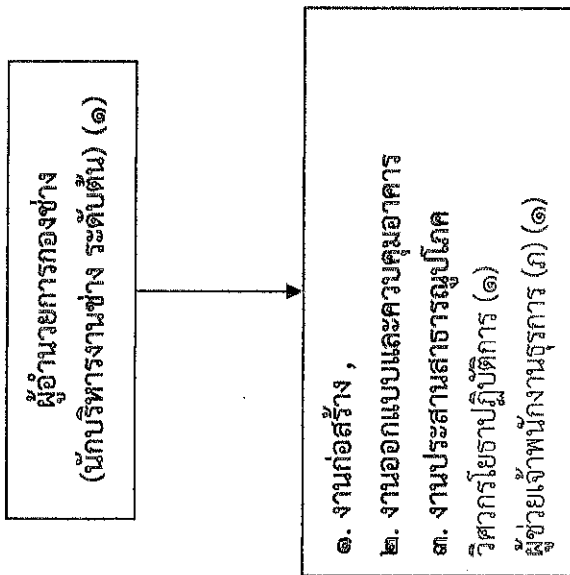
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๑	-	๖	๔

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบื้อง



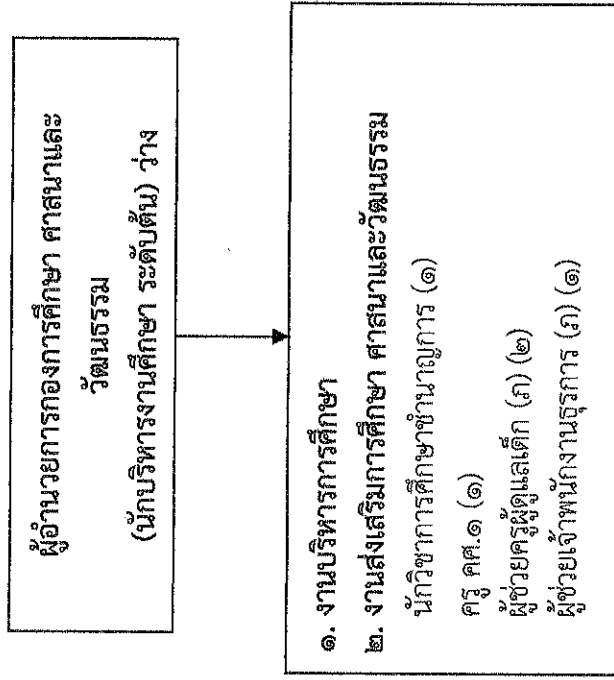
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑	๓	-

โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบื้อง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเบื้อง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (ครู คศ.๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ชก.พิเศษ	ชก.	บก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งแหล่งข้อมูลงานและการกำหนดเวลาที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางธนภูมิ ไชยประสิทธิ์	ป.โท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	บพ.	กลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒๒,๕๔๐ (๕๒,๓๕๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นางอรอุมา ลิ้มรัตนพันธ์	ป.โท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	บพ.	ต้น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๕,๐๐๐ (๔๐,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	นางสุจิตรา บุษะ	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	อพ.		หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์ (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๐,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	
	นางสาวอรอุมา อังคณีย์	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	วิชาการ	ชก.	นักทรัพยากรบุคคล	๓๘,๕๐๐ (๓๒,๕๐๐x๑๒)	-	
๔	นางสาวอนิษา วงศ์อนันต์	ป.โท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิชาการ	ชก.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๗,๐๔๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๕	นางสาวณิชา วิจิตรพัฒน์	ป.โท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	วิชาการ	ป.ก.	นักพัฒนาชุมชน	๔๐,๒๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	
๖	นายเกียรติศักดิ์ พงษ์เสียด	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๔๑๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ทั่วไป	ชง.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔,๒๒๐ (๒๔,๕๖๐x๑๒)	-	
๗	นางสาวณิชา หิรัญพัฒน์	ป.โท	๕๐-๓-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ทั่วไป	ป.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒,๕๒๐ (๑๓,๕๖๐x๑๒)	-	
๘	-	-	-	-	-	-	-	นักการ	-	-	ว่าง
๙	นางสาวณิชา หิรัญพัฒน์	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๐	นายสุวิทย์ คุ้มคำ	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๑	นายสุวิทย์ คุ้มคำ	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๒	นางสาวอรอุมา หิรัญพัฒน์	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๓	นางสาวปัทมา นิลบรรพต	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๔	นางสาวประภาสกร ลีนันต์	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๕	นายสุวิทย์ คุ้มคำ	ป.ช.	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	
๑๖	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน
๑๗	นางสาวนุชนาถ ผาแดงเพชร	ป.๖	-	นักวิชาการโรง (ทั่วไป)		-	-	นักวิชาการโรง (ทั่วไป)		-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-
๑๘	นางชนกนงศักดิ์ สมน้อย	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)		-	-	คนงาน (ทั่วไป)		-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-
๑๙	นายอนุชา กบิลสิงห์	ป.๖	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-
๒๐			-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	ว่าง
๒๑			-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)		-	-	ว่าง
กองคลัง	นางวิภาวดี ศรีเนตร	ป.โท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๔๓,๕๒๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-
	นางสาวขวัญดาว กลิ่นจันทร์	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๒๓,๓๕๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๒๔	นางสาวอรพรม อยู่เย็น	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๔,๕๔๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๒๕	-						๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	ว่าง
กองช่างประจำ	นางบุญศรี หันจันทร์	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี (กลุ่มสนับสนุน กลุ่มที่ ๑)	-	-	-	เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี (กลุ่มสนับสนุน กลุ่มที่ ๑)	-	-	๒๓,๖๔๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
	นายพงษ์ชัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	๑๓,๕๒๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๒๘	นางสาวณัฐนันท์ อนุรัตน์สรคุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	๑๕,๕๔๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๒๙	นางสาวกัญญาพร กลิ่นทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและ บัญชี ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและ บัญชี ตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)	-	-	๑๕,๕๔๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง														
๓๐	นายอรุณนทร์ เกิดพุ่ม	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๔๘,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	
๓๑	นายพลภรณ์ อ้นงาม	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	๒๔,๕๒๐ (๒๓,๓๑๐x๑.๒)	-	-	
๓๒	นางสาวสิริวัณณ์ สมทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	-			-	๑๓,๒๘๐ (๑๔,๔๕๐x๑.๒)	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม														
๓๓	-	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	-	-	-	
๓๔	นางสาววรรณ แพร่ป้อง	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ช.ก.	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ช.ก.	๓๗,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑.๒)	-	-	
๓๕	นางสาวสุนิ แอ้มทราย	ป.โท	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	คศ.๑	๕๐-๒-๐๑๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	คศ.๑	๒๔,๓๒๐ (๒๑,๖๐๐x๑.๒)	-	-	
๓๖	ว่าที่รณญ์ ชัยภู	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	๑๔,๐๔๐ (๑๓,๑๐๐x๑.๒)	-	-	
๓๗	นางสาวภัทรพร ไชยวัฒนกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	๒๑,๒๔๐ (๑๗,๓๕๐x๑.๒)	-	-	
๓๘			-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)		-	๑๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐x๑.๒)	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓๙			๕๐-๓-๐๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก/ช.ก	๕๐-๓-๐๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก/ช.ก	-	-	-	ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าสายการบังคับบัญชา และเชื่อมโยงการทำงานภายในด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยมุ่งแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน และใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริหารต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย และแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ รวมถึงเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีการวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ เพื่อสร้างคุณค่าและมีความยืดหยุ่น มีความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การบริหารโครงการ
๒. การให้บริการ
๓. การวิจัย
๔. ทักษะการติดต่อสื่อสาร

๕. การเขียนหนังสือราชการ

๖. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔. การบริการเป็นเลิศ

๕. การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทาง ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทาง ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินงานหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทาง ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบและไม่ได้รับคำตอบในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีธรรมาภิบาล และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุจริต โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัตราค่าที่ตี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คัดค้าน ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพยากรของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทาง ดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศธิปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน

สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุทธาสะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้องจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน