

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 – 2557
องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

1. หลักการและเหตุผล

1.1 เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 ที่กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดและให้ความเห็นชอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

1.2 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามคณะกรรมการกลางส่วนตำบล (ก.อบต.) เห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศลงนาม ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2545 กำหนดกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่จะให้ ก.อบต.จังหวัดแต่ละจังหวัดพิจารณาเห็นชอบ

1.3 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ 1.1 และตามประกาศกำหนด ตามข้อ 1.2 ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2545 และผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรีในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้ลงนาม เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2545

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2.4 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก สามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลบางจาก

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบางจากได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายทั้งปี

3.5 ให้นักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.6 ให้ใช้หลักการจัดคนให้เข้ากับงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

3.7 ใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก มีความครบถ้วนอันจะทำให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่บนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 เส้นทางสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้าน และตำบลเป็นถนนลูกรัง และเป็นหลุมเป็นบ่อ หน้าฝนมีน้ำท่วมขัง หน้าแล้งมีฝุ่นละออง ประชาชนได้รับความเดือนร้อนในการสัญจรไปมาไม่สะดวก และมีความลำบากในการขนถ่ายผลผลิตทางการเกษตร

1.2 บางหมู่บ้านประสบปัญหาขาดศาลากลางหมู่บ้าน เพื่อไว้ทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น ประชุมประชาคมและใช้เป็นสถานที่พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

1.3 บางพื้นที่ในตำบลขาดไฟฟ้าสาธารณะ ทำให้ไม่สะดวกในการเดินทางตอนกลางคืน และไม่ปลอดภัย

1.4 เมื่อฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำท่วมขังในบางพื้นที่เพราะขาดทางระบายน้ำ

1.5 ประชาชนมักประสบปัญหาอุทกภัย น้ำท่วมขังในช่วงฤดูน้ำหลากเนื่องจากคลองบางจากและคูคลองต่าง ๆ ตื้นเขิน ระบายน้ำไม่ทัน และมีวัชพืชนาน้ำ

2. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

2.1 ประชาชนประสบปัญหาขาดแคลนน้ำที่สะอาดไว้ใช้ เนื่องจากช่วงเดือนธันวาคม-พฤษภาคม น้ำเค็มจะไหลเอ่อหนุนขึ้นตามคลองบางจาก ทำให้ได้รับความเดือนร้อน

2.2 คลองบางจากตื้นเขิน และบางช่วงแคบเพราะมีวัชพืชรากคลุม

2.3 ขาดแคลนน้ำทำการเกษตร

3. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการสร้างรายได้

- 3.1 ประชาชนมีอาชีพ ไม่นั่นคงและมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 3.2 ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- 3.3 ไม่มีอาชีพเสริมหลังช่วงฤดูเก็บเกี่ยว
- 3.4 ขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- 3.5 ศัตรูทำลายพืชผลทางการเกษตร

4. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- 4.1 ประชาชนมีรายได้น้อยและไม่มีเงินทุนสำหรับส่งบุตรหลานศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- 4.2 ประชาชนขาดความร่วมมือในการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น
- 4.3 ขาดความร่วมมือในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ

5. ปัญหาด้านสังคม

- 5.1 ปัญหาคนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ขาดการดูแลเอาใจใส่จากบุคคลในครอบครัว
- 5.2 การบุกรุกที่ดินสาธารณะและคูคลอง
- 5.3 เยาวชนและวัยรุ่นมีบุตรก่อนวัยอันควร

6. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- 6.1 การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- 6.2 การแพร่ระบาดของโรคจากสัตว์ ประชาชนประสบปัญหาเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า และโรคจากสัตว์เลี้ยงต่าง ๆ
- 6.3 ความรู้ในเรื่องสุขภาพและโรคติดต่อ ประชาชนขาดความรู้ในการควบคุมป้องกันแก้ไขโรคต่างๆ เช่น โรคเอดส์ ไข้เลือดออก เบาหวาน ฯลฯ
- 6.4 สถานที่ออกกำลังกาย ประชาชนขาดสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย
- 6.5 การแข่งขันกีฬา ขาดความร่วมมือในการแข่งขันกีฬาภายในตำบลและภายนอกตำบล

7. ปัญหาการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- 7.1 สถานที่ทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงานเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ
- 7.2 การจัดอบรมให้ความรู้ สมาชิกสภา ฯ บางท่านขาดการเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ

8. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- 8.1 น้ำเน่าเสีย ช่วงฤดูน้ำท่วม น้ำขังเน่าเสียเป็นเวลานาน ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากกลิ่นน้ำเน่าเสีย และพืชผลทางการเกษตรเสียหาย
- 8.2 ขยะมูลฝอย ไม่มีการบริการเก็บขยะทำให้ประชาชนต้องกำจัดขยะเอง เนื่องจาก อบต. มีงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารเรื่องการจัดเก็บขยะ ขาดสถานที่ทิ้งขยะ

- 8.3 ขาดความรู้และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ
- ประชาชนที่ต้งบ้านเรือนบริเวณริม

-4-

ักซ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ักทั้งขยะและของเสียลงในคูคลอง

8.4 การปลูกต้นไม้

- ประชาชนขาดความร่วมมือในการปลูกต้นไม้บริเวณสองข้างทางและบริเวณที่ดินสาธารณะ
- เมื่อปลูกแล้วขาดการดูแลรักษาทำให้ต้นไม้ต่าง ๆ ที่ปลูกตาย

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ออกเป็น 8 ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2546 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลบางจาก

5.1 ด้านโครงการสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
- (2) จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสะพานให้มีความสะดวกในการสัญจร
- (3) จัดให้มีการติดตั้งและปรับปรุงเครื่องหมายบังคับจราจร
- (4) จัดให้มีการขยายเขตไฟฟ้าและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- (5) ให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุงศาลากลางบ้าน

5.2 ด้านแหล่งน้ำ

- (1) จัดให้มีการก่อสร้างประตูปิด เปิด เพื่อระบายน้ำและกั้นน้ำเค็ม
- (2) จัดให้มีการขุดลอกคูคลอง เหมือง สระน้ำ ถังเก็บน้ำ ตลอดจนการปรับปรุงซ่อมแซม
- (3) จัดให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคและปรับปรุงน้ำประปาให้ใสสะอาดและเพียงพอแก่การอุปโภค - บริโภค

5.3 ด้านเศรษฐกิจ และการสร้างรายได้

- (1) จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพแก่เด็ก , เยาวชนและประชาชนในโรงเรียน
- (2) ส่งเสริมและจัดหาอาชีพเสริมให้แก่ผู้มีรายได้น้อย และส่งเสริมการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว เพื่อเพิ่มรายได้ในการดำรงชีพ โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- (3) จัดให้มีหรือสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- (4) ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสทำงานทั้งภาครัฐ และเอกชน

5.4 ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (1) จัดให้มีการสนับสนุนวัสดุการศึกษา อาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) แก่เด็กนักเรียนในโรงเรียน และก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำตำบล
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนที่ยากจนได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

- (3) ก่อสร้างที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านพร้อมจัดซื้อหนังสือพิมพ์หรือวารสารต่าง ๆ ให้แก่ประชาชน
- (4) จัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและพระราชพิธีต่าง ๆ
- (5) อุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วย **-5-** ัฐหรือเอกชนดำเนินการจัดงานประเพณีต่าง ๆ ของตำบล อำเภอ แล

5.5 ด้านสังคม

- (1) จัดการแข่งขันกีฬาภายในตำบลเพื่อสร้างความสามัคคีและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (2) ให้การสนับสนุนเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ต่าง ๆ
- (3) จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในตำบล
- (4) ให้ความรู้เรื่องการป้องกันการมีบุตรก่อนวัยอันควรแก่เยาวชน
- (5) ส่งเสริมการเล่นดนตรีในหมู่เยาวชน
- (6) การพัฒนาประสิทธิภาพผู้นำชุมชน และช่วยเหลือครัวเรือนยากจนภายในตำบล
- (7) สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของหมู่บ้านและชุมชน เพื่อป้องกันและต่อต้านยาเสพติด
- (8) จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เยาวชน ประชาชน ในเรื่องยาเสพติดให้โทษ

5.6 ด้านสาธารณสุข

- (1) จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ
- (2) จัดการอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ
- (3) พัฒนาระบบสุขภาพภาคประชาชนและสนับสนุนอาสาสมัครสาธารณสุข และป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (4) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

- (1) จัดซื้อวัสดุ วัสดุทดสอบ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต. จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (2) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ ให้แก่บุคลากรของ อบต. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
- (3) อุดหนุนและประสานหน่วยงานของรัฐ เอกชน ตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.
- (4)** ดำเนินการจัด อบต. เคลื่อนที่และประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล จัดนิทรรศการด้านการเมืองท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ราษฎรเข้าเยี่ยมชม การดำเนินงานของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมรับฟังข้อติชมจากราษฎร เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม
- (5) การบำรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ
- (6) จัดการศึกษาดูงานและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- (7) จัดซื้อหนังสือวารสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ และจัดพิมพ์เอกสารแจกประชาชนเพื่อเพิ่มความรู้ในหน้าที่ของ อบต.
- (8) จัดให้มีการพัฒนาด้านการบริหารจัดการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

5.8 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (1) จัดให้มีการอบรมและรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) จัดให้มีรถเก็บขนขยะ และรณรงค์ให้ราษฎรทิ้งขยะให้เป็นที่

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางจากดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก นำภารกิจที่ได้รับวิเคราะห์ตามข้อ 5 แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ให้เพียงพอต่อความต้องการและวางระบบผังเมือง
4. ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้
5. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและการเกษตรกรรม เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

ภารกิจรอง

1. ฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
3. การพัฒนาและปรับปรุงการท่องเที่ยว

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ การปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 12 กันยายน 2546 โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแยกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด ฯ ส่วนการคลัง ส่วนโยธาและกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 13 อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามององค์การบริหารส่วนตำบลบางจากมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น มีเป็นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจากต่อไป

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหา ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2546 จึงสมควรกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

8.1 โครงสร้าง ตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ประกอบด้วย สำนักงานปลัด ฯ ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ตามรายละเอียด โครงสร้างดังนี้

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี 2552 – 2554)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี 2555 – 2557)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>1. ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี 1.1 งานตรวจสอบระบบบัญชี</p> <p>2. สำนักปลัด อบต. 2.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา 2.2 งานนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ 2.3 งานกฎหมายและคดีมีหน้าที่รับผิดชอบ - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ 2.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ภัย</p>	<p>1. สำนักงานปลัด 1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานควบคุมตรวจสอบการทำงานและ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น - งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคล ซึ่งอยู่ในความ รับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ - งานควบคุมและรับผิดชอบงานสวัสดิการ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร - งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงาน ประชาสัมพันธ์ - งานสวัสดิการชุมชนและพัฒนาสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>1.2 งานนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานกิจการสภา - งานข้อบัญญัติและระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมภายใน</p> <p>1.3 งานกฎหมายและคดีมีหน้าที่รับผิดชอบ - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ภัย</p>	
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>	<p>หมายเหตุ</p>

(ปี 2552 – 2554)	(ปี 2555 – 2557)	
<p>2.5 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาคารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>2.6 งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>1.5 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาคารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>1.6 งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p style="text-align: center;">-9-</p>	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ

(ปี 2552 – 2554)	(ปี 2555 – 2557)	
<p>2.7 งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานการกีฬาและันทนาการ - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานสวนสาธารณะ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>2.8 งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์สัตว์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ 	<p>1.7 งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานการกีฬาและันทนาการ - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานสวนสาธารณะ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <p>1.8 งานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสอบ - ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล - รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ <p>1.9 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานรับ-ส่งหนังสือ - งานลงทะเบียนหนังสือ - งานเก็บ และค้นหาหนังสือ - งานรวบรวมข้อมูล - งานร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา - งานพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ - งานดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ <p style="text-align: center;">-10-</p>	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ

(ปี 2552 – 2554)	(ปี 2555 – 2557)	
<p>3. ส่วนการคลัง</p> <p>3.1 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>3.2 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>3.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>3.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>4. ส่วนโยธา</p> <p>4.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>4.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ 	<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี 2552 – 2554)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี 2555 – 2557)	หมายเหตุ
4.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 4.4 งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 3.4 งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจากเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ 3 ส่วนซึ่งสามารถวิเคราะห์ตามโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วน โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.7)	1	1	1	1	-	-	-	C๗
<u>สำนักงานปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	C๖
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	C๔
บุคลากร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	C๖
เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	C๓
<u>ส่วนการคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง 7	1	1	1	1	-	-	-	C๗
นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	C๕
เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	C๒
<u>ส่วนโยธา</u>								
นักบริหารงานช่าง 7	1	1	1	1	-	-	-	C๗
ช่างโยธา 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
รวม	13	13	13	13	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

1) สำนักงานปลัด อบต. บางจาก มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน 6 ตำแหน่ง 6 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2555	2556	2557
1	นักบริหารงาน อบต.7	1	22,170	266,040	10,920	11,160	11,520
2	นักบริหารงานทั่วไป 6 (ว่าง)	1	-	-	252,240	10,020	10,020
3	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6	1	13,910	166,920	9,000	9,240	9,120
4	นักพัฒนาชุมชน 3	1	9,340	112,080	4,800	4,920	4,680
5	บุคลากร 4	1	10,950	131,400	6,000	6,120	6,120
6	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 (ว่าง)	1	-	-	174,900	6,420	6,420

2) ส่วนการคลัง อบต. บางจาก มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน 5 ตำแหน่ง 5 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2555	2556	2557
1	นักบริหารงานคลัง 7	1	17,100	205,200	10,920	11,280	10,920
2	นักวิชาการพัสดุ 3-5 / 6ว (ว่าง)	1	-	-137,400	263,760	9,480	9,480
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4	1	11,450	134,400	6,120	6,120	6,000
4	เจ้าพนักงานพัสดุ 4	1	11,200	93,600	6,000	6,240	6,120
5	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2	1	7,800		3,840	3,960	4,200

3) ส่วนโยธา อบต. บางจาก มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2555	2556	2557
1	นักบริหารงานช่าง 7	1	19,860	238,320	11,160	11,040	10,920
2	ช่างโยธา 3	1	9,140	109,680	4,800	4,920	4,800

4) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557
1	11,528,000	12,680,800	13,948,880

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม 10 % ดังนี้

1. งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 = 10,480,000
2. งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2555 = (10,480,000x10%) + 10,480,000 = 11,528,000
3. งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2556 = (11,528,000x10%) + 11,528,000 = 12,680,800
4. งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557 = (12,680,800x10%) + 12,680,800 = 13,948,880

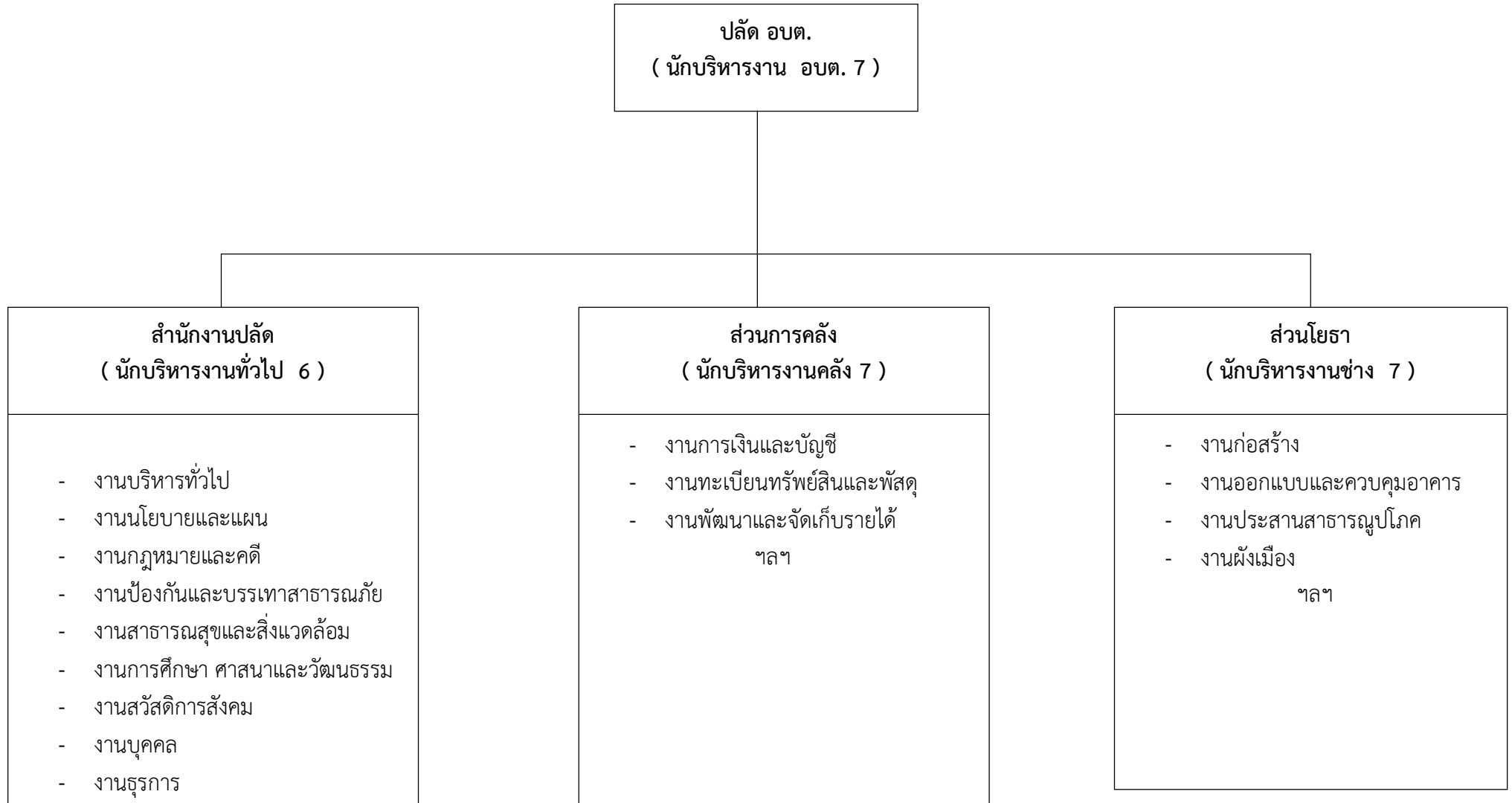
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

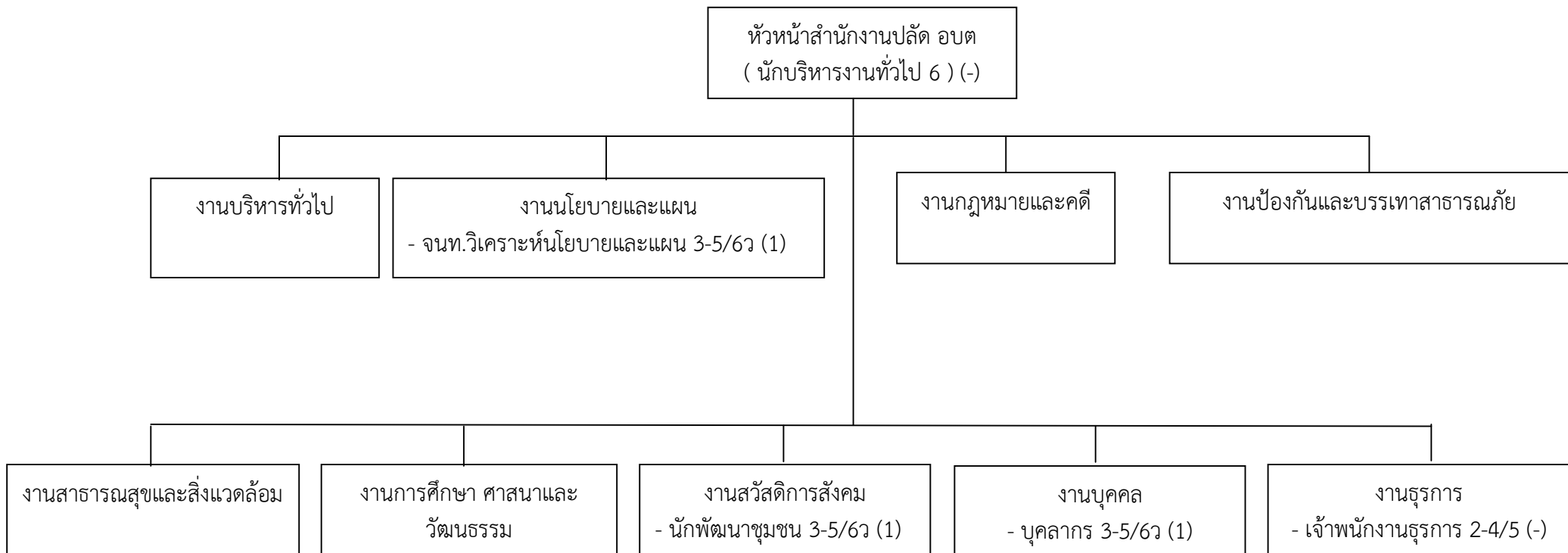
องค์การบริหารส่วนตำบลบางจากนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	
1.	นักบริหารงาน อบต. สำนักงานปลัด	7	1	1	266,040	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640	ตำแหน่งว่าง
2.	นักบริหารงานทั่วไป	6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	252,240	10,020	10,020	252,240	262,260	272,280	
3.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	6	1	1	166,920	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,120	175,920	185,160	194,280	
4.	นักพัฒนาชุมชน	3	1	1	112,080	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	4,680	116,880	121,800	126,480	ตำแหน่งว่าง
5.	บุคลากร	4	1	1	131,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,120	6,120	137,400	143,520	149,640	
6.	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	2-4/5	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740	
7.	นักบริหารงานคลัง ส่วนการคลัง	7	1	1	205,200	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	216,120	227,400	238,320	ตำแหน่งว่าง
8.	นักวิชาการพัสดุ	3-5/6ว	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	263,760	9,480	9,480	263,760	273,240	282,720	
9.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4	1	1	137,400	1	1	1	-	-	-	6,120	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	
10.	เจ้าพนักงานพัสดุ	4	1	1	134,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,120	140,400	146,640	152,760	
11.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	1	1	93,600	1	1	1	-	-	-	3,840	3,960	4,200	97,440	101,400	105,600	
12.	นักบริหารงานช่าง ส่วนโยธา	7	1	1	238,320	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	249,480	260,520	271,440	ตำแหน่งว่าง
13.	ช่างโยธา	3	1	1	109,680	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	4,800	114,480	119,400	124,200	
(4)	รวม		13	10	1,595,040	13	13	13	+3	-	-	764,460	100,920	100,320	2,359,500	2,460,420	2,560,740	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %														471,900	492,084	512,148	
(6)	ค่าจ้างพนักงานจ้าง + สวัสดิการ														909,360	909,360	909,360	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														3,740,760	3,861,864	3,982,248	
(8)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี														32.45%	30.46%	28.55%	

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

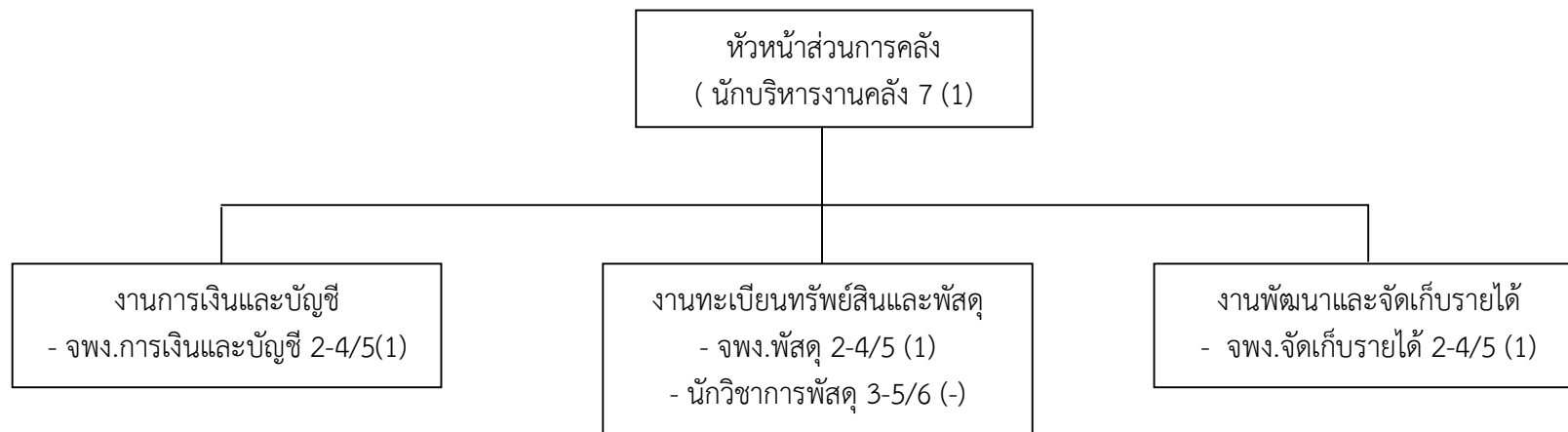
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล





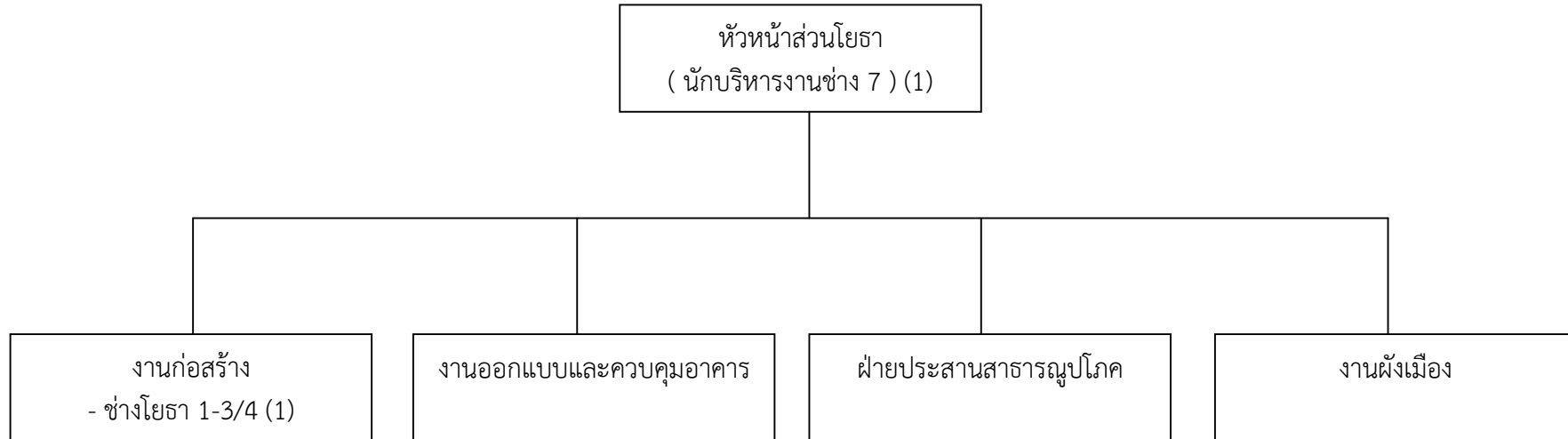
ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	-	1	-	-	1	1	-	-	-

โครงสร้างส่วนการคลัง



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-

โครงสร้างส่วนโยธา



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
1	นายสารสิทธิ์ ไทรงาม	ปริญญาโท	01-0101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงาน อบต.7) สำนักงานปลัด	7	01-0101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.7) สำนักงานปลัด	7	22,170
2	-		01-0102-001	นักบริหารงานทั่วไป 6		01-0102-001	สำนักงานปลัด		
3	นางสาวสุนิสา ใจปราสัย	ปริญญาโท	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	6	01-0201-001	นักบริหารงานทั่วไป 6 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	6	13,910
4	นางสาววันเพ็ญ สุขพร้อม	ปริญญาตรี	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	3	01-0704-001	และแผน 3-5/6ว	3	9,340
5	นางสาวรัตนา คล้ายจันทร์	ปริญญาตรี	01-0208-001	บุคลากร 3-5/6ว	4	01-0208-001	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	4	10,950
6	-		01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 ส่วนการคลัง		01-0212-001	บุคลากร 3-5/6ว เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 ส่วนการคลัง		
7	นางสาวจิรภรณ์ นันทมนต์ลำพูน	ปริญญาตรี	04-0103-001	นักบริหารงานคลัง 7	7	04-0103-001	ส่วนการคลัง	7	17,100
8	-		04-0311-001	นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว		04-0311-001	นักบริหารงานคลัง 7		
9	นางสาวปภัศรา เสงมี	ปริญญาตรี	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	4	04-0306-001	นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4	11,450
10	นางพจนา รุ่งเรือง	ปริญญาตรี	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	4	04-0313-001	บัญชี	4	11,200
11	นางนิตยา พินสารามู	ปวท.	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5 ส่วนโยธา	2	04-0309-001	2-4/5 เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	7,800
12	นายวินัย กู้นาม	ปริญญาตรี	05-0104-001	นักบริหารงานช่าง 7	7	05-0104-001	2-4/5	7	19,860
13	นายรัตนะ พรายแก้ว	ปริญญาตรี	05-0502-001	ช่างโยธา 1-3/4	3	05-0502-001	ส่วนโยธา นักบริหารงานช่าง 7 ช่างโยธา 1-3/4	3	9,140

12 แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจากมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

1. การพัฒนาผู้บริหาร

1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ปี/ครั้ง

1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

2.1 การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

3.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การ สอนงานโดยมีบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

3.2 การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

3.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3-4 เดือน / ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายด้าน

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลตลอดทั้งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ดำรงตนอยู่ใน กรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐบาลอันนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความกลมไส ศรัทธาจากประชาชน ทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก จึงขอกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล บางจาก เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบางจากได้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. พนักงานส่วนตำบลบางจาก จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม โดยปฏิบัติตัวตามจรรยาบรรณที่ดีของข้าราชการ คือ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน และจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

2. พนักงานส่วนตำบลบางจาก จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

3. พนักงานส่วนตำบลบางจาก จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษา ความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นการกั่นแกล้งกัน

4. พนักงานส่วนตำบลบางจาก จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า ด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามหรือกีดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

5. พนักงานส่วนตำบลบางจาก จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีในการบริหารงาน ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 อันประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

และนอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางจากยังกำหนดมาตรฐานจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยม 10 ประการ ดังนี้

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณ
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
5. การยืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
10. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๓) ประกอบกับมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบในหลักการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจากแล้ว เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิชา ทองยี่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก