

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าไรจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ได้ครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ

กำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน

ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปจากกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน พบ ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ลักษณะของปัญหา คือ

- ๑.๑ ถนนลูกรังหลายแห่งชำรุด ประชาชนสัญจรไม่สะดวก
- ๑.๒ ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง ยังมีร่องรับไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ ถนนหลายสายไม่มีการวางท่อระบายน้ำหรือวางระบายน้ำ
- ๑.๔ ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ
- ๑.๕ คูคลองหลายแห่งมีสภาพแคบทำให้น้ำไหลไม่สะดวก
- ๑.๖ คลองส่งน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร
- ๑.๗ ปัญหาขาดแคลนน้ำ ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำที่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

ลักษณะของปัญหา คือ

- ๒.๑ ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ
- ๒.๒ ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝงเนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
- ๒.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๔ การผูกขาดผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๕ ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๖ ประชาชนบางส่วนไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินหรือมีที่ดินไม่เพียงพอต่อการทำกิน
- ๒.๗ การจ้างแรงงานในภาคเกษตรกรรมทำให้ต้นทุนการผลิตสูง
- ๒.๘ ปู่และยาปราบศัตรูพืชมีราคาสูง และเป็นสารเคมีทำลายสภาพแวดล้อม
- ๒.๙ ประชาชนขาดอาชีพเสริม
- ๒.๑๐ ขาดการส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่ม เช่น ในรูปสหกรณ์หรือเศรษฐกิจชุมชน ที่หลากหลาย

๓. ปัญหาด้านสังคม

ลักษณะของปัญหา คือ

- ๓.๑ ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะ ยาบ้า ยาอี
- ๓.๒ ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ ศึกษานอง
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินการลักขโมย

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

ลักษณะของปัญหา คือ

๔.๑ งบประมาณมีไม่เพียงพอ

๔.๒ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมหรือมีความรู้ความเข้าใจทางการเมือง การปกครอง

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลักษณะของปัญหา คือ

๕.๑ สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน

๕.๒ กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม

๕.๓ ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

ลักษณะของปัญหา คือ

๖.๑ ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ลานกีฬา/สวนสาธารณะ

๖.๒ การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์

๖.๓ สารเคมีตกค้างในอาหาร

๗.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะของปัญหา คือ

๗.๑ ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมี

๗.๒ ปัญหาปริมาณขยะในเขตชุมชน/ทางสาธารณะ เพิ่มขึ้นทุกปี

๗.๓ ปัญหามลพิษทางอากาศที่เกิดจากการเผาขยะของแต่ละครัวเรือน และปัญหา การเผาอ้อย ในช่วงฤดูการตัดอ้อย ทำให้เกิดมลพิษในอากาศ ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพแวดล้อมชุมชนในอนาคตได้

๗.๔ ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์น้อย ทำให้ผลผลิตไม่ดีเท่าที่ควร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลนาโสม คือ “ **นาโสมเมืองป่าอยู่คู่เศรษฐกิจการเกษตร เขตอนุรักษ์ ยึดหลักธรรมาภิบาล** ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการทำการเกษตร จัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอ สิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างเสริมเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนาโสมเป็นเมืองที่น่าอยู่อย่างยั่งยืนตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลนาโสม ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขของรัฐ

เพื่อให้องค์กรภาคประชาชนมีความเข้มแข็ง และร่วมกันแก้ไขปัญหาเสถียรภาพให้หมดไปดูแล และป้องกันสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน การศึกษา และสังคมที่มีคุณภาพ

๑. ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีคุณภาพทางการศึกษาที่ดีและได้รับการส่งเสริมด้านการเรียนการสอน ที่มีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมการพัฒนาทางด้านสาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัยมีการออกกำลังกาย เล่นกีฬาเหมาะสมกับสภาพวัย

๔. เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสได้รับสิทธิ โอกาสและมีคุณภาพ การดำรงชีวิตที่ดีทั่วถึง

๕. ส่งเสริมศาสนา จัดงานบุญตามประเพณีสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

๑. ประชาชนมีความรู้ด้านอาชีพ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

๒. ประชาชนมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน

๑. การคมนาคมขนส่งมีความสะดวก สามารถรองรับการคมนาคมขนส่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. ระบบสาธารณูปโภคทั้งไฟฟ้า ประปา ระบบการสื่อสารมีความทั่วถึง เพียงพอ

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ทริพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑. ประชาชนมีน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ

๒. อนุรักษ์ รักษาสิ่งแวดล้อมชุมชนให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดไป

☆ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๑. พัฒนาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย สร้างความประทับใจในบริการสาธารณะ ให้กับประชาชน

๒. บุคลากรมีศักยภาพการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลในการให้บริการประชาชน

๓. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองและการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภา

ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๓))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๓๗(๓๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๓๗(๓๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

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

วิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล 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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องระเบียบปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด 2. เจ้าหน้าที่ที่มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 3. เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เจ้าหน้าที่จึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาคได้เร็ว 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบบริหารจัดการ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่หากไม่ศึกษาอย่างครบถ้วนและขาดความชัดเจนในการดำเนินงานอาจเกิดความผิดพลาดได้ 2. ระบบข้อมูลและการรายงานผล ปัญหาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผลยังมีความล่าช้าส่งผลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช้า 3. ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายที่มีความยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลามีความเสี่ยงต่อการตัดสินใจผิดพลาด
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อด. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปัญหาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผลและข้อมูลยังมีความล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ช้าตาม 2. มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เต็มที่ 3. มีอัตราตำแหน่งว่าง มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑.เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๒.เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้เร็ว</p> <p>๓.มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีเครื่องคอมพิวเตอร์และคุุณท์สำนักงานพร้อมใช้งานทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑.โครงการตามแผนพัฒนาที่มาจากความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน ขาดประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ด้านงบประมาณ งบประมาณบริหารงานค่อนข้างจำกัด ทำให้การดำเนินงานในบางเรื่อง เช่น การพัฒนาแหล่งน้ำที่ต้องใช้งบประมาณสูง ดำเนินการได้อย่างยากลำบาก ไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน</p> <p>๓.การดำเนินงานตามนโยบายหลักขององค์กรและนโยบายต่างๆ ของรัฐบาลมีจำนวนมากทำให้ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด</p> <p>๔.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านหรือตรงตามอัตราตำแหน่ง</p> <p>๕.อาคารสำนักงานมีพื้นที่จำกัด คับแคบ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑.เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างใกล้ชิด มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น</p> <p>๒.ตำบลนาโสมเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การต่อยอดในการผลิตพืชผลด้านการเกษตรที่ให้ผลทางเศรษฐกิจสูง และพลังงานทดแทน ได้แก่ อ้อย และการบริการขนส่งสินค้าขนาดใหญ่ (Logistics)</p> <p>๓.มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อไปยังแหล่งท่องเที่ยวหลายแห่งเหมาะแก่การส่งเสริมการค้าชุมชนและพัฒนาเป็นประตูสู่แหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๔.มีกลุ่ม องค์กรประชาชน ชมรมต่างๆ ที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดประชาชนและผู้นำชุมชนสามารถติดต่อประสานงานง่ายขึ้น</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. ด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ ยังขาดแคลน เช่น แหล่งน้ำเพื่อการเพาะปลูก หรือถนนมาตรฐานเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านยังขาดแคลนอยู่มาก</p> <p>๒.ศักยภาพของชุมชน ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการมีส่วนร่วม ยังขาดระบบการวางผังเมืองที่เหมาะสม</p> <p>๓.เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง งบประมาณรายได้มีจำนวนน้อย แต่ความต้องการของประชาชนมีมาก ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ครอบคลุม</p> <p>๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๕. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ ปัญหาความต้องการและภารกิจ</p>

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๓ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

จากผลการวิเคราะห์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้ทราบภารกิจที่ต้องดำเนินการ ในอีก ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดของภารกิจที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมต้องดำเนินการ และระดับความสัมพันธ์กับจำนวนของบุคลากรในแต่ละงาน ดังนี้

๑.การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ภารกิจด้านนี้ เป็นลักษณะงานที่ต้องตอบสนองความต้องการของประชาชนตลอดเวลา ซึ่งบุคลากรที่รับผิดชอบต้องมีความรู้ด้าน งานก่อสร้าง งานออกแบบ ประมาณราคา และงานประสานสาธารณูปโภคต่างๆ จึงต้องกำกับดูแลด้วยนัก บริหารงานช่าง และนายช่างโยธาที่มีความรู้ ความชำนาญงานพอสมควร ดังนั้น ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโสมต้องการบุคลากร ๓ อัตรา คือ นักบริหารงานช่าง , นายช่างโยธา และผู้ช่วยช่างโยธา

๒.การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ภารกิจด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมงานบริหารทั่วไปขององค์กรทั้งหมด จึงจำเป็นต้องกำหนดตัวผู้รับผิดชอบที่เพียงพอ ต่อการดำเนินการ ดังนั้น ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องการบุคลากร ๑๐ อัตรา คือ นักบริหารงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานผลิตน้ำประปา นักการภารโรง และ คนงานทั่วไป

๓.การพัฒนารายได้ท้องถิ่น งานการเงิน การบัญชี งานบริหารงานคลัง ภารกิจด้านนี้ เกี่ยวข้อง กับประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่น ซึ่งครอบคลุมงานการเงินและบัญชี การพัสดุ และที่สำคัญอีกด้าน คือ การพัฒนารายได้ท้องถิ่น ที่ผู้ร่วมรับผิดชอบต้องมีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่ ดังนั้น ใน ภาพรวม ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมต้องการบุคลากร ๕ อัตรา คือ นักบริหารงานคลัง เจ้า พนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) และผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้

๔. การส่งเสริม สนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เช่น งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานพัฒนาต่างๆ ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบ โดยกำหนดบุคลากรไว้ ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบภายใน เช่น งานแผนป้องกันภัยแล้ง น้ำท่วม ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามระเบียบช่วยเหลือประชาชนฯ ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยกำหนดบุคลากรไว้ ๑ อัตรา คือ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก เยาวชน สตรี และประชาชน ผู้ด้อยโอกาส ภารกิจด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดบุคลากรไว้ ๑ อัตรา คือ นักพัฒนาชุมชน

๗. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ธรรมชาติ เนื่องจากปริมาณงานในอนาคตคาดว่าจะยังมีไม่มาก องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงกำหนดไว้ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป บุคลากรที่รับผิดชอบ จึงอยู่ในผู้รับผิดชอบภารกิจตามข้อ ๒

๘. การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว เนื่องจากปริมาณงานในอนาคตคาดว่าจะยังมีไม่มาก องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงกำหนดไว้ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป บุคลากรที่รับผิดชอบจึงอยู่ในผู้รับผิดชอบภารกิจตามข้อ ๒

๙. ด้านการบริหารจัดการศึกษา งานศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ เนื่องจากภารกิจด้านนี้มีความสำคัญพอสมควร โดยเฉพาะในส่วนของการกำกับและขับเคลื่อนตามนโยบายที่ต้องมีการดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่น ผู้ที่รับผิดชอบจึงต้องมีความรู้ความชำนาญงานอย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงต้องการบุคลากรที่ดูแลด้านนี้ ๕ อัตรา คือ นักบริหารงานการศึกษา ครู ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) และคนงานทั่วไป

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา เป็นพนักงานส่วนตำบล ๑๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบันเพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเหมาะสมกับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนั้น จึงไม่มีความจำเป็นต้องขอตำแหน่งเพิ่มเติมและยังคงตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตั้งกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	๑. สำนักปลัด อบต. <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	
๒. กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	๒. กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	
๓. กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค 	๓. กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค 	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานศึกษา - งานกิจการโรงเรียน 	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานศึกษา - งานกิจการโรงเรียน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด	
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๗ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๖ อัตรา
๒. กองคลัง	
๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา
๓. กองช่าง	
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑ อัตรา
๔.๒ พนักงานครู	๑ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตราค่าจ้างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	๔	-	๔	๒
	งานนโยบายและแผน	๓	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
กองคลัง	งานการเงิน	๓	-	-	-
	งานบัญชี	๓	๓	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๓	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	-	-	๓	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒	-	-	-
	งานประสานสาธาณูปโภค	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารงานศึกษา	๑	-	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๑	-	๒	๑

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขของรัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน การศึกษา และสังคมที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้าง ความมั่นคงและ ความสงบสุข ของรัฐ	- เพื่อให้ประชาชนในตำบลได้ร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วม เทิดทูน ปกป้องสถาบันสำคัญของชาติรณรงค์ให้เยาวชนและ ประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - ครู/ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก
	-เพื่อให้องค์กรภาคประชาชนมีความเข้มแข็ง และร่วมกันแก้ไข ปัญหาสาธารณสุขให้หมดไปดูแลและป้องกันสาธารณสุขที่อาจ เกิดขึ้นในพื้นที่	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ - ผ.ช.จพง.ธุรการ - นักการภารโรง - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนง.ขับรถยนต์ - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน การศึกษา และ สังคมที่มี คุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ป้องกันโรคติดต่อ ทั้งชุมชน โรงเรียน และ หน่วยงานรัฐในพื้นที่ ส่งเสริมการพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ - ผอ.กองการศึกษา - ครู /ผ.ช.ครู
	- เพื่อยุทธศาสตร์ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ เอดส์และผู้ประสบสาธารณภัย, เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสได้รับสิทธิ โอกาสและมี คุณภาพการดำรงชีวิตที่ดีทั่วถึง	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน	- การส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประชาชนมีความรู้ด้านอาชีพ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ประชาชนมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมีอาชีพเสริม มีรายได้ ลดรายจ่ายพัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ ๓ - จพง.ธุรการ - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ที่สาธารณะประโยชน์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม การคมนาคมขนส่ง มีความสะดวก สามารถรองรับการคมนาคมขนส่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ระบบสาธารณูปโภคทั้งไฟฟ้า ประปา ระบบการสื่อสารมีความทั่วถึงเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองคลัง - จพง.พัสดุ - จพง.การเงิน - นักวิเคราะห์ ๓ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างฯ - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปีประชาชนมีน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ ๓ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ - ผช.นายช่างโยธา - จพง.บึงก้นา - พนักงานผลิตน้ำประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนา ระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้งสรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองการศึกษา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

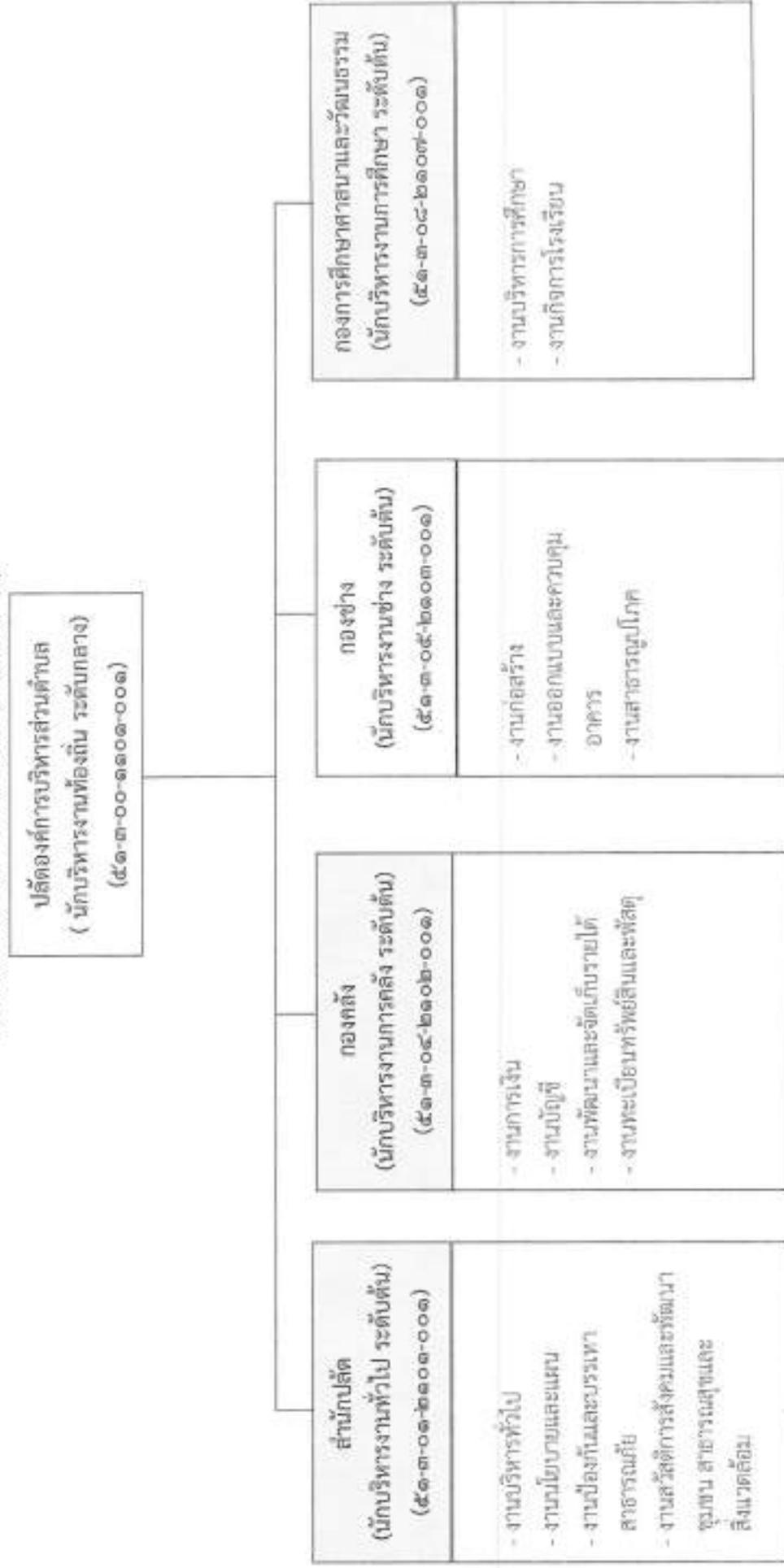
จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่มีในปัจจุบัน ใช้การปฏิบัติงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญยึดตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑. สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน/ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง (๑๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้ชำนาญการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ/ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

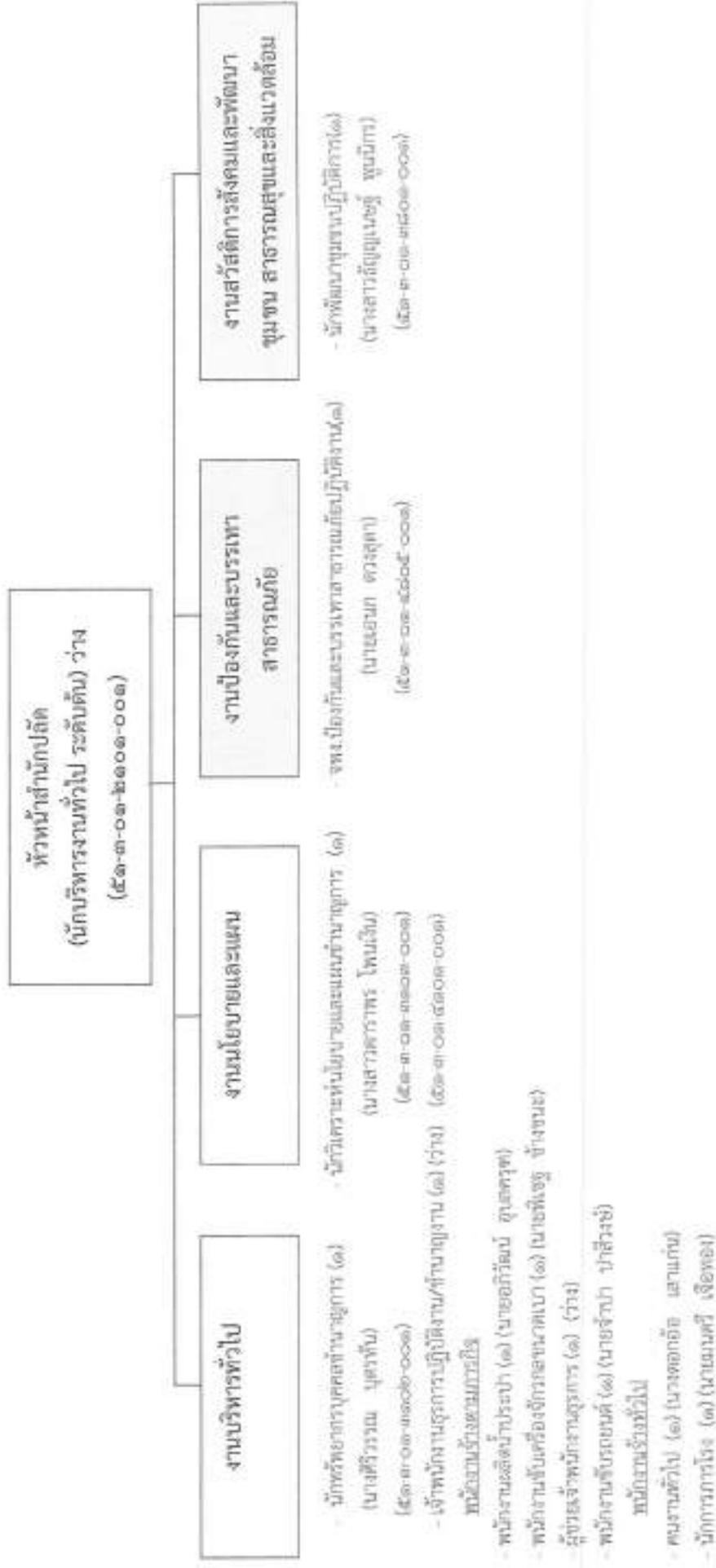
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓. กองช่าง (๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างสามการกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (ศศ.๒) (อุทหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างสามการกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุทหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ จบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต. (ขนาดกลาง)

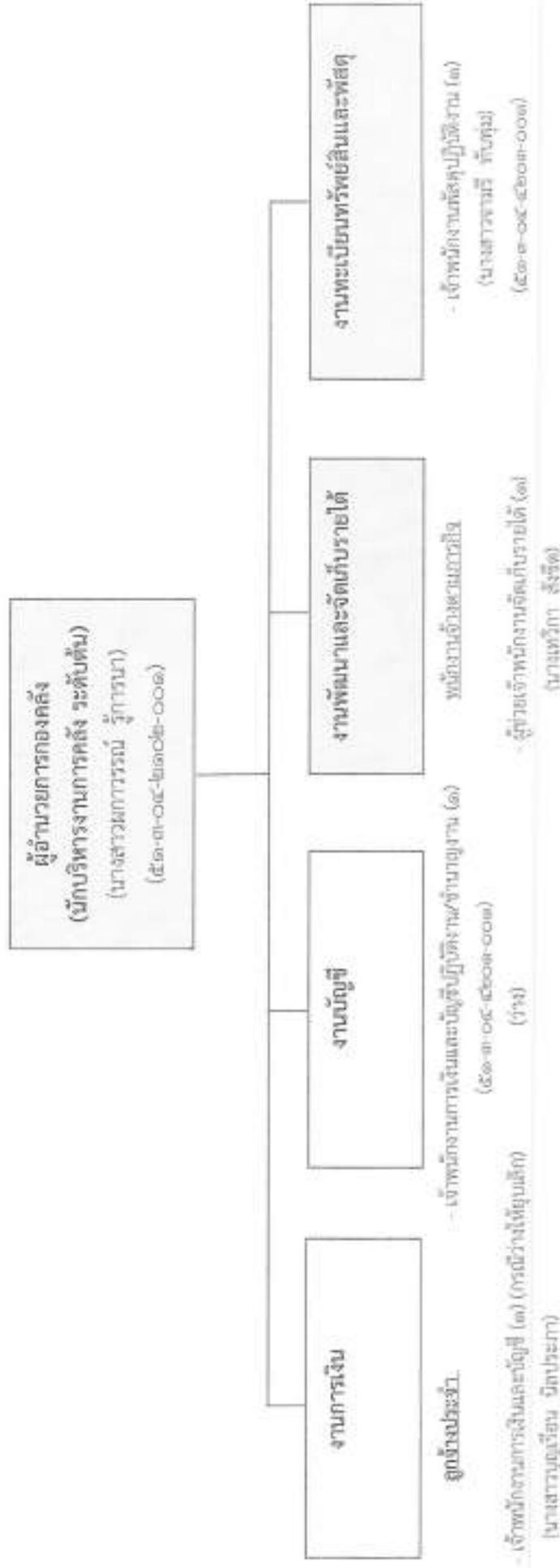


โครงสร้างของสำนักปลัด



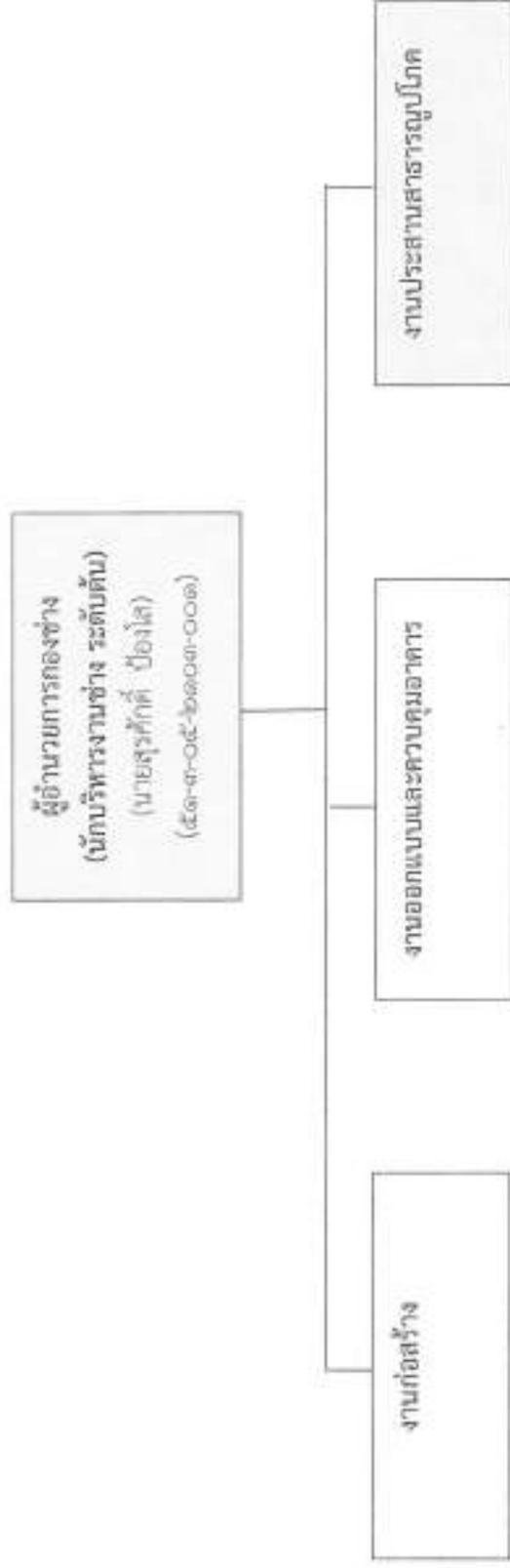
ระดับ	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	๒	-	-	๒	๒

โครงสร้างขององค์กร



ระดับ	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			อาวุโส
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	๓

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ประเภทอำนาจ Thornton			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	๓	-	-	๒	-	๑

โครงสร้างของกองการศึกษาและวัฒนธรรม



- ครู ศศ. ๒ (๓)
- (นางบุญเรือน สาขา)
- (๕๑๓๐๘๖๖๐๐๐๘๕๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๓) (งน สปช.)
- (นางสาววิศุตา ดวงสุตา)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (ว่าง) (งนวันอุทหา)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป (๑)
- (นางสาววิศนา แสนแก่น)

ระดับ	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๓

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๓๓.๕/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต้องการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็น เครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ดังนี้

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้มีการจัดทำ “ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒” และได้ประกาศใช้แล้วเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ซึ่งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมทุกคน มี หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๔๖๕/๒๕๖๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบ กำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการ กำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลด้วย

ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ

ฉัตรพร

(นางศิริวรรณ บุตรหัน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ปรธอนุจิ

(ลงชื่อ)

น.อ.อ.อ.

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

(ลงชื่อ)

น.อภรณ์

(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

นายก อบต.นาโสน

ลงชื่อ

สมทรง ช้างชนะ

(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๕๔๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จำเป็นต้องมีแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมมีแผนอัตราค่าจ้างบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง คอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

-บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
ของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามัญ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโถม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อมาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ควบคุม ดูแลการจัดทำข้อมูลปฏิบัติงานประมาณ ข้อมูลผู้ดูแลเพิ่มเติม ข้อมูลผู้ดูแลตำบล	๓,๖๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๒	การปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ประมาณในกาปฏิบัติงานมา โอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓๐	๕๕	๑,๖๕๐	๐.๐๒
๓	ควบคุม ดูแลงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนเพิ่มเติม	๓,๖๐๐	๓	๓๐,๕๐๐	๐.๓๓
๔	ควบคุม ดูแลงานกิจการประชุมสภา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๖๐๐	๓๑	๑๓,๖๐๐	๐.๑๖
๕	งานประสานกิจกรรมและการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อกำหนดนโยบายและแผนงานร่วมกับส่วนราชการต่างๆ	๑๕๐	๓๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๖	ควบคุม กำกับ ดูแลการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแม่ข่ายปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๒๑๕	๑๒,๙๐๐	๐.๑๖
๗	ควบคุม ดูแลตรวจสอบการเงินทั่วไป ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคาร เป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับ พัสดุและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมรับส่งเงิน	๒๐	๑,๒๕๕	๒๕,๑๐๐	๐.๓๐

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับ กอ.ง ค่าแห่งเลขที่ ๔๑-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (คอกปี)	เวลาดังหมดคอกปี (คอกนาทิต)	จำนวนค่าแห่ง ที่ต้องการ (คอก)
๘	ควบคุม ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นกรวมกรจัดทากรอบยัตกรำก้าง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนระดับ งานประเมินผลกรปฏิบัติกรงาน งานพิจกรณำเลื้อนขึ้นเงินเดือน พัฒนาศกกรและ สิทธิสวัสดิกรพนักงาน	๔๕	๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๙	ควบคุม ดูแลงานส่งเสริมกรศึกษา กำกับดูแลศูนย์พัฒนาคเด็กเล็ก วางแผนงานด้ำนกรพัฒนกรกรศึกษา	๕๐	๓'	๔๕๐	๐.๐๓
๑๐	กำกับ ดูแลงานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และงานรัฐพิธี	๒๔๐	๓'	๓,๖๘๐	๐.๐๒
๑๑	ควบคุม ดูแลงานพัฒนกรชุมชนและสวัสดิกรกร งานสงกรวระให้ควำมช่วยเหลือผู้ด้อยโอกำส	๓๕	๓๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๑๒	ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาที่ยังต้องงมกรปฏิบัติกรงาน	๒๐	๒๓๕	๔,๓๐๐	๐.๐๕
	รวม				๐.๓๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นำนงสวทพร เคนร์กรภำ)

ค้ำแห่ง ปลัดคอกค์กรบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ปลัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๒๑๑-๐๑๑ (อัตราว่างเต็ม)

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ทำความเข้าใจสรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการทั่วไป	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๑๒๐	๕๕	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๓	งานติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผล	๓๖๐	๓๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๔	งานนโยบายและแผน	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	แก้ไขข้อพิพาทข้อในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๗๒๐	๔๕	๕,๕๐๐	๐.๐๗
๖	ควบคุม กำกับ ดูแลการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๒๑๕	๑๒,๙๐๐	๐.๑๖
๗	ควบคุม ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนระดับ งานประเมินผลการปฏิบัติงาน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาบุคลากรและสิทธิสวัสดิการพนักงาน	๔๕	๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๘	ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒๐	๒๑๕	๔,๓๐๐	๐.๐๕
					๑.๒๒

บัญชีแสดงรายการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน อำเภอยี่งอ บลจ. จังหวัดน่าน

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (ตน)
๑	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ-จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้สูงอายุและ	๔๐	๔๕๐	๔๕,๖๐๐	๑.๐๒
๒	งานสงเคราะห์คนพิการ-จัดทำทะเบียนคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๓
๓	งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์-จัดทำทะเบียนผู้ป่วยที่ได้รับเบี้ยยังชีพจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยและ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๓
๔	งานสงเคราะห์การจัดการศพตามประเพณี-จัดทำข้อมูลส่ง สนง.ศพบุรี ประสานงาน และมอบเงิน	๘๐	๕	๔๐๐	๐.๐๐
๕	งานรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด-จัดทำข้อมูลส่ง สนง.พมจ.น่านบุรี บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ จัดทำ	๑๒๐	๓๕	๓๘๐๐	๐.๐๖
๖	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ-ตรวจสอบ ประสานงาน ด้านข้อมูลผู้พิการรายใหม่กับสนง.พมจ.น่านบุรี	๙๐	๒๕	๒๕๒๐	๐.๐๓
	รวม				๑.๐๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) ชัชวาลย์ พันธ์ ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวธัญญาเนษย์ ชุนนิกร)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับ ข้าราชการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๑๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	การต่อสัญญาจ้าง	๗๐๐	๓	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๔	การจัดทำแผนอัตรากำลัง หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๕	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๘๐๐	๓	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	การตรวจสอบวันขาด ลา มา สาย ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๘	การสอบพนักงานจ้าง	๕๕๐	๑	๕๕๐	๐.๐๑
๙	การเก็บรวบรวมการวิเคราะห์ปริมาณงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๑๐	๕๑๐	๑๗,๖๕๐	๐.๒๓
๑๐	การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	๙๐๐	๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑๓	การจัดทำแบบเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู	๓๕๐	๓๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๒	การจัดทำแบบเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๓๕๐	๒	๓๐๐	๐.๐๐
๑๓	การจัดทำแบบการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๕๐	๓๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
๑๔	การประชุมสัมพันธไมตรีเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคล	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๕	การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	๓๐๐	๕๘	๓๗,๕๐๐	๐.๒๕
๑๖	การจัดทำรายงานต่างๆ	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๗	การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๑
๑๘	งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๖๐	๗๐	๓๒,๕๐๐	๐.๓๕
รวม					๑.๓๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ผู้กรอกข้อมูล

ศิริอรุณ

(นางศิริวรรณ บุตรรัมย์)

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างสามัญ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับ จำนวนรายการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	จัดทำแผนยุทธศาสตร์-พหุวัฒนธรรม	๓๐,๒๐๐	๓	๓๐,๒๐๐	๐.๑๒
๒	จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น-แผนพัฒนาเพิ่มเติม	๕๒,๐๐๐	๒	๕๕,๐๐๐	๓.๐๓
๓	จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๓๐,๒๐๐	๑	๓๐,๒๐๐	๐.๑๒
๔	การติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	การควบคุมภายใน	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑,๘๐๐	๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๓.๖๐

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวดาราทิร โพนเงิน)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑ (อัตราว่างเต็ม)

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑.	ลงทะเบียนหนังสือส่ง	๕	๘๕๓	๔,๒๖๕	๐.๐๕
๒	ลงทะเบียนหนังสือรับ	๕	๓,๒๖๓	๑๖,๓๑๕	๐.๑๕
๓	ร่างจัดทำหนังสือราชการ	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๓
๔	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๓,๒๖๓	๖๕,๔๖๐	๐.๕๘
๕	เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว	๑๐	๓,๒๖๓	๓๒,๒๖๐	๐.๓๕
๖	รายงานบันทึกการส่งเวลาการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำวัน	๕	๒๕๕	๑,๒๖๕	๐.๐๑
๗	จัดเตรียมเอกสาร และสถานที่ในการประชุมต่างๆ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๘	งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๕๖

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จัดอรรถ (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ร่างจัดทำหนังสือราชการ	๓๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๒	แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๓,๒๒๓	๖๔,๔๖๐	๐.๓๕
๓	ลงรับหนังสือราชการ	๕	๒,๓๒๕	๓๓,๖๒๕	๐.๓๔
๔	เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว	๓๐	๓,๒๒๓	๓๒,๒๓๐	๐.๓๔
๕	รายงานบันทึกการลงเวลาการปฏิบัติงานราชการประจำวัน	๕	๒๔๕	๓,๒๒๕	๐.๐๓
๖	จัดเตรียมเอกสาร และสถานที่ในการประชุมต่างๆ	๖๐	๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๑
๗	งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๑๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวรัตนาดี ชีราธรรม)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่เพิ่มมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จัดสรร (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๓)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ขับรถยนต์ส่วนกลาง รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่เพื่อติดต่องานราชการต่างๆ	๒๕๐	๖๐๐	๓๕๔,๐๐๐	๓.๕๔
๒	การบำรุง ดูแล รักษาความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	๑๒๐	๔๕	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๖
๓	การบันทึกการรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒๐	๒๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๔	การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๑๓๓
รวม					๒.๐๐

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
 (นายจำปา ปาสีงษ์)
 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
 เพื่อให้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่ (๓)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานผลิตและจำหน่ายน้ำประปา	๓๐	๕๖๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๒	งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๖๐	๑๑๕	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๓	งานต่อท่อหน้าประปา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	งานซ่อมท่อหน้าประปา และซ่อมอุปกรณ์ประปา	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๕	งานบำรุงรักษาท่อประปา	๒๐	๓,๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๙๘
๖	การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และค่าตอบแทนที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
รวม					๑๑.๐๑

รับรองข้อมูลถูกต้อง

Dit/ed

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ)

ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ไสย อำเภอย้ายมาดล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อบริการประชาชน	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๖๖
๒	การดูแล บำรุง รักษาความสะอาดรถบรรทุกน้ำ	๖๐	๓๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒๖
๓	ตรวจเช็คตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือ	๓๘๐	๕	๑๙๐๐	๐.๐๑๑
๔	แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำ	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๕
๕	การบันทึกการรายงานการใช้รถบรรทุกน้ำ และน้ำมันเชื้อเพลิง	๓๕	๒๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๓
๖	การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๓๕
รวม					๐.๑๗๗

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายพิเชฐ ช้างชนะ)

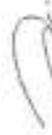
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้ด้วย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ภายในและภายนอกอาคาร	๓๐๐	๒๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๕๖๖
๒	งานเปิด-ปิดประตู อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๔๘	๔,๙๖๐	๐.๐๖๖
๓	งานดูแลรักษาต้นไม้ ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม และบริเวณรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓๓
๔	งานปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาต้นไม้	๖๐	๒๔๘	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘๘
๕	ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๖๖
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่สัมพันธ์เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๗
รวม					๓.๕๖๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางดอกอ้อ เสาแก่น)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานทำความสะอาดบริเวณสนามหน้าที่ทำการ อบต.	๑๖๐	๒๔๘	๒๔,๗๖๐	๐.๓๖
๒	งานเปิด-ปิดประตู หน้าที่ทำการ อบต.	๒๐	๒๔๘	๔,๙๖๐	๐.๐๖
๓	งานดูแลรักษาต้นไม้ ตัดหญ้า บริเวณสนามหย่อม และบริเวณรอบ อบต.	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	งานทำความสะอาดถนน กวาคชขส บริเวณรอบ อบต.	๖๐	๒๔๘	๑๔,๘๘๐	๐.๓๘
๕	งานตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ บริเวณรอบรั้ว อบต.	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๖	งานทำความสะอาดโรงจอดรถ และโรงเก็บของ อบต.	๙๐	๙๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๗	งานทำความสะอาดรางระบายน้ำ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	งานปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาต้นไม้	๖๐	๒๔๘	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๒๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
รวม					๑.๖๔

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) นาย สมพร ใจดีกุล ผู้การยกย่อง
 (นายสมศรี เชื้อทอง)
 ตำแหน่ง นักการภารโรง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด (ต่อมาที่)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๓๖๐	๑๒	๓,๔๔๐	๐.๐๒
๒	กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามปรับปรุงแก้ไขระบบงาน	๓๖๐	๑๒	๓,๔๔๐	๐.๐๒
๓	พิจารณาอนุมัติอนุญาตตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๓๕	๕๑๐	๑,๗๖๕	๐.๐๑
๔	จัดระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๕	วางแผนการถ่ายโอนของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัว	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๕
๖	ควบคุมดูแลตรวจสอบติดตามให้คำแนะนำวิเคราะห์ตรวจสอบงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการ	๑๕๐	๒๖๔	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๗	ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงานราชการ	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๘	ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑๐	๒๖๔	๒,๖๔๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อมาที่)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๔	ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๕
๑๐	ควบคุมการตรงส่งมอบการจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำไป	๓๐	๒๖๔	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๑๑	วิเคราะห์และเสนอข้อมูลทางด้านค่าคลัง การเงิน การบัญชี และงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการ	๑๒๐	๒๕	๒,๙๕๐	๐.๐๓
๑๒	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์การภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐๕	๖,๒๕๐	๐.๐๘
๑๓	ตอบปัญหาที่แจ้งและดำเนินการตามการกิจที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔	๓,๙๕๐	๐.๐๒
	รวม				๓.๑๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) *N.Same* ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพกากรรณ์ ฐิการนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามัญ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๕๑๐๓-๐๐๑

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อมาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	จัดหา จัดซื้อ ตรวจจับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ คุมภัณฑ์	๓๕๐	๒๒๐	๓๓,๐๐๐	๐.๕๐
๒	ควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ	๓๘๐	๖๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
๓	ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ	๒๕๐	๖๐	๓๕,๕๐๐	๐.๓๗
๔	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เคียน ประจำไตรมาสหรือประจำปีงบประมาณ	๔๘๐	๓๖	๓๗,๒๘๐	๐.๒๓
๕	ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๓๒๐	๖๐	๓,๒๐๐	๐.๐๕
๖	ดำเนินการลงประกาศ ประชาสัมพันธ์การพัสดุพัสดุ	๓๒๐	๒๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๗	จัดทำทะเบียนควบคุมเงินประกันสัญญา หนังสือคำประกันสัญญาและตรวจสอบประจำปี	๖๐	๓๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
๘	จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ โดยการจัดทำบัญชีการรับ-จ่าย ที่สรุปประจำปีงบประมาณ	๒๐	๓,๒๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๒๕
๙	จัดทำการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ	๑,๐๘๐	๓	๓,๐๘๐	๐.๐๓
๑๐	จัดทำทะเบียนผลการใช้รถยนต์ของ อบต.ทุกคัน	๒๐	๑,๒๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๒๕
๑๑	จัดทำแผนการจัดการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ	๓๖๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๑๒	ดำเนินการประสานงานแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดหาพัสดุ	๓๐	๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๒
					๓.๖๖

รวม

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) กานต์ จันทร์พรม ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวงามริ ทรัพย์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงานชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ดำเนินการจัดทำบัญชีเบิกจ่าย และเอกสารประกอบการจ่ายเงิน	๒๐	๑,๐๒๖	๒๐,๕๒๖	๐.๒๕
๒	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๒๐	๑,๐๒๖	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
๓	จัดทำเอกสารประกอบการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน)	๓๐	๒๖๕	๗,๙๕๐	๐.๑
๔	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดรับ	๒๐	๒๖๕	๕,๒๘๐	๐.๐๗
๕	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีทะเบียนเงินรายรับ	๒๐	๒๖๕	๕,๒๘๐	๐.๐๗
๖	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีกระแสรายวัน , บัญชีอนุพันธ์	๓๐	๒๖๕	๗,๙๕๐	๐.๑
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดจ่าย	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๕๐	๐.๓๕
๘	ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนเงินรายจ่ายตามงบประมาณ	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๕๐	๐.๓๕
๙	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๖
๑๐	จัดทำบัญชีแยกประเภท	๓๖๐	๑๒	๓,๔๕๐	๐.๐๖
๑๑	จัดทำรายงานรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือนและไตรมาส	๑๒๐	๑๖	๑,๙๒๐	๐.๐๓
๑๒	จัดทำรายงานรายรับตามงบประมาณของประจำเดือนและไตรมาส	๑๒๐	๑๖	๑,๙๒๐	๐.๐๓
๑๓	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๒
๑๔	จัดทำแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๔๒๐	๔	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๑๕	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	๓๐๐	๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ไชยภูมิ จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (ต่อบาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑๖	การวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๑๗	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายในขององค์กร	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๑
๑๘	ดำเนินการด้านจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชี และรวบรวมจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการเงินและบัญชี	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๑๘
๑๙	จัดทำตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑
๒๐	ตรวจร่างบันทึกและทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๒
๒๑	บันทึกข้อมูลลงระบบบัญชี E-L.aas	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๑๘
๒๒	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชาขอหมาย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
รวม					๒.๘๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ถูกจ้างประจำ)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ค่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐,๓๗
๒	ดำเนินการจ่ายเช็ค และนำเงินรายได้ฝากธนาคาร	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐,๓๗
๓	ค้นหาเอกสารต่างๆ และถูกเบิกจ่าย และรวบรวมเอกสารทางการเงิน	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐,๑๗
๔	งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐,๑๑
รวม					๑,๐๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวบุญเรือน นิลประภา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทิต)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๓)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕	๑๐๕	๕๒๕	๐.๐๓
๒	งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕	๔๐๙	๔,๐๔๕	๐.๑๕
๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๔	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า	๒๕	๒	๕๐	๐.๐๐
๕	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล	๕	๑๔,๓๘๔	๗๑,๙๒๐	๐.๒๗
๖	งานตรวจรับแบบแสดงรายการการค้าร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม	๑๐	๙๒๖	๙,๒๖๐	๐.๓๑
๗	งานจัดทำลางทะเบียนและรายการต่างๆ	๑๐	๗๕	๗๕๐	๐.๐๓
๘	งานติดตาม ทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม	๕	๑๒๕	๖๒๕	๐.๐๓
๙	ค่าปรับต่างๆ				
๙	งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี	๕	๓๒๙	๖๒๐	๐.๐๓
๑๐	งานลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม	๒๐	๙๒๖	๑๘,๕๒๐	๐.๒๖
๑๑	งานจัดทะเบียนพาณิชย์	๒๕	๑๗	๔๒๕	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาส จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ขอกำ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑๒	งานจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ (น้ำประปา)	๕	๑๑,๒๗๓	๕๖,๓๖๕	๐.๖๘
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
รวม					๑.๖๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางเพ็ญภา สัจจิต)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามัญ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๓-๐๕-๒๕๑๐๓-๐๐๑

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อบาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	จัดทำหนังสือรับรองที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๒	จัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	จัดทำหนังสือส่ง คิมพ์	๓๐	๓๖๐	๓๐,๔๐๐	๐.๑๓
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในกองช่าง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	จัดทำเอกสารอนุมัติจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า วัสดุเสริม	๒๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๓
๖	จัดทำการขอโอนงบประมาณของเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณกองช่าง	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๗	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในกองช่าง	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘	จัดทำคำร้องระบบประปาไฟฟ้า	๓๐	๗๒๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
๙	จัดทำรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานในด้านกองช่าง	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	จัดทำหนังสือรับรองแนวเขตที่ดินบริเวณที่ดินภายในเขตนาโสม	๓๐	๗๒	๒,๓๖๐	๐.๐๓
๑๑	จัดทำรายงานจัดซื้อ-จัดจ้างของกองช่าง	๖๐	๗๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๒	จัดทำตรวจสอบราคาวัสดุก่อสร้าง(คณะกรรมการกำหนดราคากลาง)	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๓	จัดทำตรวจสอบการประมาณราคาก่อสร้างของกองช่าง	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๔	การตรวจสอบการออกแบบประสานงานก่อสร้างกองช่าง และส่วนราชการอื่นๆ	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะตา จังหัดยพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อบาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑๕	งานตรวจสอบเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง กองช่าง	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๖	งานตรวจสอบข้อเท็จจริงในการร้องเรียนของ อบต.นาโสม	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๗	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ขุดดิน เติบโติน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๘	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๒๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุรศักดิ์ ป็องโสม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นายช่างโยธา ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหลม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	งานสำรวจพื้นที่โครงการ	๓๐	๓๗๕	๓๑,๒๕๐	๐.๓๕
๒	งานประมาณราคาโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๖๕๖	๗๗,๐๕๐	๐.๙๓
๓	งานเขียนแบบก่อสร้าง	๒๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	จัดทำหนังสือขออนุญาตก่อสร้างที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ขุดดิน ถมดิน	๓๐๐	๓๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานควบคุมโครงการก่อสร้าง	๔๕	๔๒๕	๓๙,๑๒๕	๐.๒๓
					๑.๖๘

รวม

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างทั้งหมด
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
 สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ให้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานสำรวจพื้นที่โครงการ	๓๐	๓๗๕	๓๓,๒๕๐	๐.๓๕
๒	งานประมาณราคาโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๖๔๒	๗๗,๐๔๐	๐.๘๓
๓	งานเขียนแบบก่อสร้าง	๒๐	๓๕๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานควบคุมโครงการก่อสร้าง	๕๕	๕๖๕	๓๘,๑๒๕	๐.๒๓
รวม					๓.๕๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
 (นายธีรวิทย์ สุทธิโส)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังภายใน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑ (อัตราว่างเต็ม)
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมด ต่อปี (ต่อนาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน) (๖)
(๓)					
๑	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๓๕,๕๐๐	๓	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
๒	ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา	๓๕,๕๐๐	๓	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
๓	แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๓๕,๕๐๐	๓	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
๕	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติการศึกษา	๕,๖๐๐	๒	๑๑,๒๐๐	๐.๒๓
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๖๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
		รวม			๑.๐๕

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานครู เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามัญ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 ตำแหน่ง พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล อันดับ ค.ศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๐๕๑
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล อ่ามกษัตริย์บาดาล จังหวัดทพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรประจำวันของเด็ก	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๒	ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก	๓๐๐	๒๖๔	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
๓	สังเกต เฝ้าระวังและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๔	มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน	๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๖	ประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบครัวและชุมชน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๗	สอนให้เด็กรู้จักพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ	๑๒๐	๒๖๔	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
๘	จัดโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓
รวม					๑.๗๗

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ล

ผู้รอกที่อนุมัติ

(นางบุญเรือน ยางปรุ)

ตำแหน่ง

ครู

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๓)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับกรอบความเสี่ยงต่อนโยบายเรียนรู้ออนไลน์ ให้ความรู้ ความคิด ความประพฤติ และความพร้อมเพื่อเข้าสู่ ระดับประถมศึกษา	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๕๖
๒	จัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนา การของเด็ก	๓๘๐	๒๐๐	๗๖,๐๐๐	๐.๕๓
๓	การจัดตั้งกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนา ของผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๘๐	๒๐๐	๗๖,๐๐๐	๐.๕๓
๔	ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๐๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
 (นางสาวภัทสุดา ศวางสุดา)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม)
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ไข้อยู่มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ และความพร้อมเพื่อเข้าสู่ ระดับประถมศึกษา	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๑.๗๖
๒	จัดแนวประชาสัมพันธ์ให้ความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนา การของเด็ก	๓๔๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
๓	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนา ของผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
๔	ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๓
					๓.๘

-คู่มือประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี



คู่มือประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี



คำนำ

โดยที่มาตรา ๗๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดไว้ในหมวด ๓ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทโดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของตนและให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายในหน่วยงานประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมนั้นอย่างเคร่งครัด เพื่อมุ่งเน้นให้การใช้อำนาจรัฐมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเพื่อให้ดำเนินการเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสนบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้สร้างมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน โดยการจัดทำคู่มือประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน และผู้อ่านทุกท่านต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน
กรกฎาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำ	๓
ความหมายของจริยธรรม	๕
ประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	
- ข้าราชการ	๖
- ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร	๑๕
- ข้าราชการท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น	๒๓
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมฯ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมฯ	
- ประกาศประมวลจริยธรรมฯ	

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล ประเทศไทยประสบกับปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันจนกลายเป็นวิกฤตในสังคมซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินนโยบายของรัฐ จึงจำเป็นต้องสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของรัฐและให้บริการแก่ประชาชนเพื่อนำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง ของประเทศชาติ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ จึงมีสาระสำคัญประการหนึ่งที่มีมุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการบัญญัติถึงการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทไว้เป็นเรื่องสำคัญ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของตน และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงานประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมนั้นอย่างเคร่งครัด เพื่อมุ่งเน้นให้การใช้อำนาจรัฐมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนด ไว้ในหมวด ๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศ สู่สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงและนโยบายของรัฐบาลโดยเฉพาะนโยบายด้านการปฏิรูปการเมือง การปกครอง และการบริหาร ซึ่งมุ่งเสริมสร้างมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาคการเมืองและภาคราชการทั้งในระดับท้องถิ่น และในระดับชาติ โดยถือว่าการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือหนึ่งในการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้สร้างมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒, ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เรื่องประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ.๒๕๕๒ คณะกรรมการจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการเสริมสร้างจริยธรรมในองค์กรและมีบทบาทสำคัญในการติดตาม ควบคุม และดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมที่ได้กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม จึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมฉบับนี้ขึ้น โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทั้งในส่วนของความเป็นมา มาตรฐานทางจริยธรรม กลไกการบังคับใช้ และ ขั้นตอนลงโทษ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมให้กับ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้รับทราบและนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมที่กำหนดไว้ เสริมสร้าง จริยธรรมในองค์กร และเผยแพร่

ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม อันจะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ ได้แก่ ความคาดหวังต่อผลสัมฤทธิ์ หรือผลสำเร็จที่เกิดขึ้น จากการจัดทำ คู่มือประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสนฉบับนี้ ซึ่งแบ่งเป็นระดับ ความสำเร็จที่คาดหวัง ดังนี้

ระดับที่ ๑ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน ทุกคน มีความเข้าใจในเนื้อหาและความหมายที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมอย่างถ่องแท้

ระดับที่ ๒ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน ทุกคน มีการยอมรับต่อคุณค่าของมาตรฐานจริยธรรมที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม และนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

ระดับที่ ๓ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน ทุกคน ยอมรับและนำไปปฏิบัติจนเป็นปกติวิสัย

ความหมายของจริยธรรม

คำว่า “จริยธรรม” แยกออกได้เป็น จริย + ธรรม ซึ่งคำว่า จริยะ หมายถึง ความประพฤติ หรือ กิริยาที่ควรประพฤติ ส่วนคำว่าธรรม มีความหมายหลายประการ เช่น คุณความดี, หลักคำสอนของศาสนา, หลักปฏิบัติ เมื่อนำคำทั้งสองมารวมกันเป็น “จริยธรรม” จึงมีความหมายตามตัวอักษรว่า “หลักแห่งความประพฤติ” หรือ “แนวทางของการประพฤติ” ที่กล่าวมานั้นเป็นความหมายตามตัวอักษรของคำว่า “จริยธรรม” ซึ่งเป็นแนวทางให้นักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมายของคำว่า “จริยธรรม” ไว้คล้ายคลึงกัน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

จริยธรรม หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติ ปฏิบัติ, ศิลธรรม, กฎศีลธรรม- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒

จริยธรรม หมายถึง แนวทางประพฤติปฏิบัติตนเพื่อการบรรลุถึงสภาพชีวิตอันทรงคุณค่า พึ่งประสงค์ - ผลการสัมมนาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เรื่อง จริยธรรมในสังคมไทยปัจจุบัน ซึ่งจัดขึ้นที่สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT)

จริยธรรม หมายถึง หลักคำสอนว่าด้วยความประพฤติเป็นหลักสำหรับให้บุคคลยึดถือในการปฏิบัติตน - วิทย์ วิศทเวทย์ และ เสถียรพงษ์ วรรณปก

จริยธรรม หมายถึง ระเบียบปฏิบัติที่มุ่งปฏิบัติเพื่อให้เกิดความผาสุกในสังคม เป็นสิ่งที่มนุษย์ทำขึ้น แต่งขึ้นตามเหตุผลของมนุษย์เอง หรือตามความต้องการของมนุษย์ - พุทธทาสภิกขุ

จริยธรรม หมายถึง การนำความรู้ในความจริงหรือกฎธรรมชาติไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตที่ดีงาม อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม – พระราชวรมุนี

ตามนิยามข้างต้น สามารถประมวลสรุปความได้ว่า จริยธรรม หมายถึง แนวทางของการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นคนดี เป็นประโยชน์สุขแก่ตนเองและส่วนรวม

นอกจากนี้ จริยธรรมไม่ใช่กฎหมาย เพราะกฎหมายเป็นสิ่งบังคับให้คนทำตาม และมีบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน ดังนั้น สาเหตุที่คนเคารพเพื่อฟังกฎหมายเพราะกลัวถูกลงโทษ ในขณะที่จริยธรรมไม่มีบทลงโทษ ดังนั้น คนจึงมีจริยธรรมเพราะมีแรงจูงใจ แต่อย่างไรก็ตาม กฎหมายก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับจริยธรรม ในฐานะเป็นแรงหนุนจากภายนอกเพื่อให้คนมีจริยธรรม และโดยทั่วไปจริยธรรมมักอิงอยู่กับศาสนา ทั้งนี้ เพราะคำสอนทางศาสนามีส่วนสร้างระบบจริยธรรมให้สังคม แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่า จริยธรรมอิงอยู่กับหลักคำสอนทางศาสนา เพียงอย่างเดียว แท้ที่จริงนั้นจริยธรรมยังรากอยู่บนขนบธรรมเนียมประเพณี โดยนัยนี้ บางคนเรียกหลักแห่งความประพฤติอันเนื่องมาจากคำสอนทางศาสนาว่า "ศีลธรรม" และเรียกหลักแห่ง ความประพฤติอันพัฒนามาจากแหล่งอื่น ๆ ว่า "จริยธรรม" ในทรรศนะของนักวิชาการหลายท่าน ศีลธรรม กับจริยธรรม จึงเป็นอันเดียวกัน ไม่อาจแยกเด็ดขาดจากกันได้ ความแตกต่างอยู่ตรงแหล่งที่มา ถ้าแหล่งแห่งความประพฤตินั้นมาจากศาสนาหรือข้อบัญญัติของศาสนา นั่นคือ ศีลธรรม แต่ถ้าเป็นหลักทั่ว ๆ ไป ไม่เกี่ยวกับ ศาสนา เช่น คำสอนของนักปรัชญา นั่นคือ จริยธรรม กล่าวคือ จริยธรรมจะมีความหมายกว้างกว่าศีลธรรม เพราะศีลธรรมเป็นหลักคำสอนทางศาสนาที่ว่าด้วยความประพฤติปฏิบัติชอบส่วนจริยธรรมหมายถึงหลักแห่งความประพฤติปฏิบัติชอบอันวางรากฐานอยู่บนหลักคำสอนของศาสนา ปรัชญาและขนบธรรมเนียมประเพณี

กล่าวโดยสรุป จริยธรรม หมายถึง แนวทางของการประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี ซึ่งมี ลักษณะเป็นข้อบัญญัติให้บุคคลประพฤติปฏิบัติตามอันถือกันว่าเป็นการกระทำที่ดี ดังนั้น การดำเนินชีวิตตามหลักจริยธรรม เป็นสิ่งที่สังคมต้องการ สังคมจึงได้จัดให้มีการวางแนวทางของการประพฤติปฏิบัติตนและมีการสั่งสอนอบรม เรื่องจริยธรรมแก่สมาชิกของสังคม ผลที่สังคมคาดหวังคือการที่สมาชิกล้วนนำเอาจริยธรรมไปประพฤติในชีวิตประจำวันเช่นเดียวกับการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรม ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ เพื่อสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและให้เจ้าหน้าที่ของรัฐประพฤติปฏิบัติตาม โดยรายละเอียดของประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ซึ่งวางแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนหรือก็คือมาตรฐานทางจริยธรรมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมประพฤติปฏิบัติตนสามารถศึกษาได้ในหัวข้อถัดไป



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๒

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน ทั้งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงออกประกาศไว้ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ข้อ ๒ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ข้อ ๓ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง ย้ำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๓๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดดินเป็นพลเมืองที่ตื่นตัวกับพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพึงแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องไม่ประพุดดินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณวิชาชีพครู

๑. ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า

๒. ครูต้องอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัย ที่ถูกต้องดีงาม ให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ครูต้องประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๔. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์

๕. ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ ให้แก่ตนโดยมิชอบ

๖. ครูย่อมพัฒนาตนเองทั้งทางด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจสังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๗. ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครูและเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพครู

๘. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์

๙. ครูพึงประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญา และวัฒนธรรมไทย

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๓) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองคการ
บริหารส่วนตำบลนาโสมหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นาย
กองคการบริหารส่วนตำบลนาโสม หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา
มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีเห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโสมหรือ
คณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองคการ
บริหารส่วนตำบลนาโสม หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง
หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ว่าไม่ปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย
หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
จริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรม
มอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนต
บลนาโสม

ข้อ ๑๗ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโสมแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ
ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารคัดเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วน
ตำบลนาโสม ที่ได้รับการคัดเลือกจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้
เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การ
ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรม หรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องได้สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานมีมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่ปกครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) คำเป็นการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและ ระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืน

ประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้งการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วัน ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒**

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมนี้ จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทั้งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

"ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น" หมายถึง ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกองคํการ บริหารส่วนตำบลนาโสม รองนายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาโสม เลขานุการนายกองคํการบริหารส่วนตำบล นาโสม ที่ปรึกษานายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาโสม รวมทั้งบุคคลที่ฝ่ายบริหารแต่งตั้งตามที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติที่คํงองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

" คณะกรรมการจริยธรรม " หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ข้อ ๔ ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่คํเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อํานวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพடுத்தบเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและคุณสภภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้โดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการ การเมืองไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมีข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัวหรือผู้ใกล้ชิด ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องระมัดระวังมิให้มีการประกอบวิชาชีพพลอาชีพหรือการงานอื่นใดของคู่สมรสญาติสนิทหรือบุคคลในครอบครัวของตนที่มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาความลับของทางราชการเว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องยึดมั่นในกฎหมาย และคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของทางราชการซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์กรเอกชน ทั้งนี้ภายในกำหนดระยะเวลาสองปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อกำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นพึงพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนอย่างสม่ำเสมอเอาใจใส่ทุกชั้นทุกสภาวะ และรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และรับหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวและผู้อื่น

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณี เมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดร้ายแรง

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๐ ให้นายกองคํารับการบริหารส่วนตําบลนาโสม มีหน้าที่ควบคุมกํากับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) คํานําเนินการเผยแพร่ ปุจฉาปุจฉา ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่อง การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) ให้ความช่วยเหลือ คู่มือ และคํามั่นคงข้าราชการการเมืองท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อํานาจโดยไม่เป็นธรรม

(๓) การคํานําเนินการต่อข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของผู้มีนํ้าใจจะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๔) คํานําเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๑ ให้นายกองคํารับการบริหารส่วนตําบลนาโสม แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตําบลนาโสมขึ้น เพื่อควบคุมกํากับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

๑) นายกองคํารับการบริหารส่วนตําบลเป็นประธานคณะกรรมการจริยธรรม

๒) ตัวแทนฝ่ายบริหารที่นายกองคํารับการบริหารส่วนตําบล / แต่งตั้งจํานวน ๑ คน เป็นคณะกรรมการ

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จํานวน ๓ คน ที่ผู้กํากับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้เลือกเป็นคณะกรรมการ

๔) หัวหน้าสํานักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ทั้งนี้ หัวหน้าสํานักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อนให้ นายกองคํารับการบริหารส่วนตําบลนาโสม พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากตําแหน่งในฝ่ายบริหารที่เหมาะสม

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กํากับ ส่งเสริม และให้คํานําแนะนําในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีเห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบต่อในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๓ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรม และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่า นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสมปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการจริยธรรมที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และให้เลือกกันเองเป็นประธานคณะกรรมการ โดยจะต้องไต่สวน ข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๔ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมให้สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม ให้สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืน ตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามส่วนที่ ๒ นี้ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่

๑) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป

๒) กรณีผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๗ เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมให้สามารถร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งการลงโทษ

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงทะเบียน

ข้อ ๓๗ การปฏิบัติผ่านประมวลจริยธรรมนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณา ในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือ การสั่งให้ผู้ผ่านนั้นปรับปรุงตนเอง หรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ การปฏิบัติผ่านประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการผ่านจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ผ่าน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ผ่าน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการผ่านและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโสม หรือผู้กำกับ คูแสดตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แล้วแต่กรณีมีคำสั่งลงทะเบียนผู้ผ่านประมวลจริยธรรมนี้ตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม และเมื่อมีคำสั่งลงทะเบียนแล้วให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโสม หรือผู้กำกับคูแสดตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แล้วแต่กรณี แจ้งคณะกรรมการจริยธรรมเพื่อรายงานให้ผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๔๐ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการจริยธรรม พิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม โดย จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ทุก ๆ ๑ ปี หรือให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรม ให้มีความเหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วัน ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒**

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นี้จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงออกประกาศดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

“ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น” หมายถึง ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น (ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น) รวมทั้งบุคคลที่ฝ่ายสภาท้องถิ่นแต่งตั้ง ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติที่จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ข้อ ๔ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๑) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องรับใช้ประชาชนเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตน เป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมือง ไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่า จะเป็นประโยชน์ทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมือง เข้าไปก้าวก่ายหรือแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ และมีใช้ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัวหรือ ผู้ใกล้ชิด ก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่น ใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพอาชีพรหรือการงานอื่นใดของคู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนที่มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องรักษาความลับของทางราชการเว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องยึดมั่นในกฎหมาย และคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น เมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของทางราชการซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์กรเอกชน ทั้งนี้ภายในกำหนดระยะเวลาสองปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อกำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ห้ามปะปนเยื่อมเยินประชาชนอย่างสม่ำเสมอ เอาใจใส่ทุกข์สุข และรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และรับหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณี เมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดร้ายแรง

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๐ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปกป้องส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) ให้ความช่วยเหลือ ดูแล และคุ้มครองข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

(๓) การดำเนินการต่อข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของผู้นั้นจะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๑ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

๑) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นประธานคณะกรรมการจริยธรรม

๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือก จำนวน ๒ คน เป็นคณะกรรมการ

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๒ คน ที่ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้เลือกคณะกรรมการ

๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ทั้งนี้ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งในฝ่ายบริหาร

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริม และให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ขี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนั้นมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญหรือหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๓ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริงหรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัย ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมกรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการจริยธรรมที่เลือกอยู่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และให้เลือกกันเองเป็นคณะกรรมการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงสืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็วและให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๔ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวนสอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืน ตามส่วนที่ ๒ นี้ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการการจรรยาบรรณให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่

๑) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป

๒) กรณีผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๗ เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมให้สามารถร้องเรียนต่อ ผู้ตรวจการแผ่นดินได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่งการลงโทษ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเดช ปรีชานนท์

(นายสมเดช ปรีชานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๔๙๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่งที่มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม และระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจหน้าที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นการทำให้บ้านเมืองมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๓๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมวด ๓ มาตรา ๗๖ เป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกลไกและระบบคือ ให้มีการจัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทและเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดโทษของการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย และในมาตรา ๒๑๔ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนี้

๑. นายสมทรง	ข้างชนะ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสุพัฒน์ชัย	โทธีหอม รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๓. นายสุวรรณ	กรทอง รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๔. นายอำนาจ	คงสว่าง เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๕. นางสาวหศพร	เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๖. นางสาวมการรณ์	รู้การณา ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๗. นายสุรศักดิ์	ป๋องใส ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๘. นางสาวศิริวรรณ	บุตรหัน นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๙. นางบุญเรือน	อาจปฎุ ครู	คณะกรรมการ
๑๐. นายสินชัย	เพชรสัมพันธ์ แทนประชาชนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๑๑. นายองยุทธ	ธีรธรรม แทนประชาชนตำบลนาโสม	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวดาราทพร	โพนเงิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาโสม จัดทำประกาศและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการจัดทำ ร่วมคิด ร่วมทำ
ร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ เอาใจใส่ อย่าให้เกิดความเสียหายได้
หากมีปัญหาให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๔๙๑ /๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑. นางสาวหศพร	เดชารักษา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกมลวรรณ	รู้การณา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓. นายสุรศักดิ์	บือองใส	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นางศิริวรรณ	บุตรหัน	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๕. นางสาวดาราทพร	โพนเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖. นางศศิธร	เกิดเนตร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะกรรมการ
๗. นายสินชัย	เพ็ชรสัมพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะกรรมการ
๘. นางสาววิภาวรรณ	ชาวเกิด	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

๓) คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เมื่อได้วินิจฉัยแล้ว ให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่ยุติ

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีเห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) คู่มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวล จริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ทั่วประเทศ โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับความ ประพฤติของข้าราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๔๙๖ /๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวล จริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

- | | | |
|------------------------|---|----------------------------|
| ๑. นายสมทรง | ข้างขนย นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสุวรรณ | กรทอง รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวทศพร | เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้ กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวล จริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับความ ประพฤติของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามประมวลจริยธรรม แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๔๙๓ อบต๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวล จริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล นาโสม

๑. นายสมเดช ปรีชานนท์ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสิงห์โต ดวงสุตา รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม คณะกรรมการ
๓. นางญาณ์จรรยา จิตรชื้อตรง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม คณะกรรมการ
๔. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๕. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๖. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๗. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๘. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๙. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ผู้กำกับดูแลตาม พรบ.จัดตั้งอปท.เป็นผู้คัดเลือก คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม คณะกรรมการและ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมมีในองค์การบริหารส่วน ตำบลนาโสม

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยอาจมี ผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้ กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบต่อในวงกว้างหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวล จริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับความ ประพฤติของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามประมวลจริยธรรมแนบ ท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมทรง ช่างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

-วิธีการคิด และอัตราเงินเดือน
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง

๓ นางสาวทศพร เดชวีร์ภษา
ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)
กลาง

เงินเดือน	๓๗,๓๓๐.๐๐	๑๒	๔๔๕,๕๖๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๗,๐๐๐.๐๐	*๒*๑๒	๑๖๘,๐๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๓๘,๕๐๐.๐๐		
	<u>๓๗,๓๓๐.๐๐</u>		
	๑,๑๗๐.๐๐	๑๒	๑๖,๔๔๐.๐๐
๒๕๖๕	๓๙,๘๘๐.๐๐		
	<u>๓๘,๕๐๐.๐๐</u>		
	๑,๓๘๐.๐๐	๑๒	๑๖,๕๖๐.๐๐
๒๕๖๖	๔๑,๒๕๐.๐๐		
	<u>๓๙,๘๘๐.๐๐</u>		
	๑,๓๗๐.๐๐	๑๒	๑๖,๔๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๔๔๕,๕๖๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๑๖๘,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๖,๔๔๐.๐๐</u>
	<u>๖๓๐,๐๐๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๖๓๐,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๖,๕๖๐.๐๐</u>
	<u>๖๔๖,๕๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๖๔๖,๕๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๖,๔๔๐.๐๐</u>
	<u>๖๖๓,๐๐๐.๐๐</u>

สำนักปลัด(๑๑)

๒ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

เงินเดือน	๕๐,๑๗๐.๐๐		
	<u>๑๕,๔๓๐.๐๐</u>		
	๖๕,๖๐๐.๐๐	/๒	๓๒,๘๐๐.๐๐
	<u>๓๒,๘๐๐.๐๐</u>	๑๒	<u>๓๙๓,๖๐๐.๐๐</u>
เงินประจำตำแหน่ง	๓,๕๐๐.๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๓๖,๒๗๐.๐๐		๕๐,๑๗๐.๐๐
	<u>๑๕,๔๓๐.๐๐</u>		<u>๔๘,๗๔๐.๐๐</u>
	<u>๘๕๐.๐๐</u>		<u>๑,๔๓๐.๐๐</u>
	๘๕๐.๐๐		
	<u>๑,๔๓๐.๐๐</u>		
	๒,๒๗๐.๐๐	/๒	๑,๑๓๕.๐๐
ปี ๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖	๑,๑๓๕.๐๐	๑๒	๑๓,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๙๓,๖๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๔๒,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๔๙,๒๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๔๔๙,๒๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๖๒,๘๔๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๔๖๒,๘๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๗๖,๔๖๐.๐๐</u>

๓ นางสาวดาราทพร โพนเงิน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชก.

เงินเดือน	๒๓,๕๕๐.๐๐	๓๒	๒๘๒,๖๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง		๓๒	-
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๒๔,๔๗๐.๐๐		
	<u>๒๓,๕๕๐.๐๐</u>		
	๙๔๐.๐๐	๓๒	๓๓,๒๘๐.๐๐
๒๕๖๕	๒๕,๔๗๐.๐๐		
	<u>๒๔,๔๗๐.๐๐</u>		
	๙๘๐.๐๐	๓๒	๓๓,๗๖๐.๐๐
๒๕๖๖	๒๖,๔๖๐.๐๐		
	<u>๒๕,๔๗๐.๐๐</u>		
	๙๙๐.๐๐	๓๒	๓๓,๘๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๒๘๒,๖๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๓๓,๒๘๐.๐๐</u>
	<u>๒๘๓,๘๘๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๒๘๓,๘๘๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๓๓,๗๖๐.๐๐</u>
	<u>๓๐๕,๖๔๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๓๐๕,๖๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๓๓,๘๘๐.๐๐</u>
	<u>๓๓๙,๕๒๐.๐๐</u>

๕ นางศิริวรรณ บุตรพันธ์
 นักบริหารบุคคล
 ชก.

เงินเดือน	๒๕,๗๗๐.๐๐	๑๒	๓๑๑,๖๔๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง		๑๒	-
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๒๖,๕๘๐.๐๐		
	<u>๒๕,๗๗๐.๐๐</u>		
	๑,๐๑๐.๐๐	๑๒	๑๒,๑๒๐.๐๐
๒๕๖๕	๒๘,๐๓๐.๐๐		
	<u>๒๖,๕๘๐.๐๐</u>		
	๑,๐๕๐.๐๐	๑๒	๑๒,๖๐๐.๐๐
๒๕๖๖	๒๙,๑๓๐.๐๐		
	<u>๒๘,๐๓๐.๐๐</u>		
	๑,๐๘๐.๐๐	๑๒	๑๒,๙๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๑๑,๖๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๒,๑๒๐.๐๐</u>
	<u>๓๒๓,๗๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๓๒๓,๗๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๒,๖๐๐.๐๐</u>
	<u>๓๓๖,๓๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๓๓๖,๓๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๒,๙๖๐.๐๐</u>
	<u>๓๔๙,๓๒๐.๐๐</u>

๕ นางสาวอัญญาเมษฐ์ พูนนิกร
 นักพัฒนาชุมชน
 ปก.

เงินเดือน	๓๖,๙๕๐.๐๐	๓๒	๒๐๓,๒๘๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง		๑๒	
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๑๗,๕๗๐.๐๐		
	<u>๓๖,๙๕๐.๐๐</u>		
	๖๓๐.๐๐	๓๒	๗,๕๖๐.๐๐
๒๕๖๕	๓๘,๒๐๐.๐๐		
	<u>๑๗,๕๗๐.๐๐</u>		
	๖๓๐.๐๐	๑๒	๗,๕๖๐.๐๐
๒๕๖๖	๓๘,๘๕๐.๐๐		
	<u>๑๘,๒๐๐.๐๐</u>		
	๖๕๐.๐๐	๑๒	๗,๖๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๒๐๓,๒๘๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๗,๕๖๐.๐๐</u>
	<u>๒๑๐,๘๔๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๒๑๐,๘๕๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๗,๕๖๐.๐๐</u>
	<u>๒๑๘,๔๑๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๒๑๘,๔๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๗,๖๘๐.๐๐</u>
	<u>๒๒๖,๐๘๐.๐๐</u>

๖ นายเอก ดวงสุตา

เจ้าพนักงานป้องกัน

ฯจ.

เงินเดือน

๓๘,๓๗๐.๐๐

๓๖

๒๓๘,๒๘๐.๐๐

เงินประจำตำแหน่ง

๑๖

-

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๓๘,๗๗๐.๐๐

๓๘,๓๗๐.๐๐

๖๐๐.๐๐

๓๖

๗,๒๐๐.๐๐

๒๕๖๕

๓๙,๕๑๐.๐๐

๓๘,๗๗๐.๐๐

๖๒๐.๐๐

๓๖

๗,๕๔๐.๐๐

๒๕๖๖

๒๐,๐๕๐.๐๐

๓๙,๕๑๐.๐๐

๖๓๐.๐๐

๑๖

๗,๕๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๒๓๘,๒๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๗,๒๐๐.๐๐

๒๒๕,๔๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๒๒๕,๔๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๗,๕๔๐.๐๐

๒๓๓,๐๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๒๓๓,๐๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๗,๕๖๐.๐๐

๒๔๐,๕๘๐.๐๐

๗

เจ้าพนักงานธุรการ

ชง./นท.

เงินเดือน

๘,๗๕๐.๐๐

-

๔๐,๗๐๐.๐๐

-

๔๙,๖๕๐.๐๐

/๒

๒๔,๘๒๕.๐๐

๒๔,๘๒๕.๐๐

๓๒

๒๙๗,๙๐๐.๐๐

ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๙,๐๙๐.๐๐

๔๐,๙๐๐.๐๐

๘,๗๕๐.๐๐๓๙,๖๒๐.๐๐๓๕๐.๐๐๑,๒๘๐.๐๐

๓๕๐.๐๐

๑,๒๘๐.๐๐๑,๖๒๐.๐๐

/๒

๘๑๐.๐๐

ปี ๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖

๘๑๐.๐๐

๓๒

๙,๗๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๒๙๗,๙๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๙,๗๒๐.๐๐๓๐๗,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๓๐๗,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๙,๗๒๐.๐๐๓๑๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๓๑๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๙,๗๒๐.๐๐๓๒๗,๐๖๐.๐๐

๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ		(ตำแหน่งว่าง)	
	เงินเดือน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
		๑๑,๕๐๐.๐๐	๓๒	๓๓๘,๐๐๐.๐๐
	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
	๒๕๖๔	๑๑,๕๐๐.๐๐	-	-
		-	-	-
	๒๕๖๕	๑๑,๕๐๐.๐๐	๔	๔๖๐.๐๐
		๕๖๐.๐๐	๑๒	๕,๕๒๐.๐๐
	๒๕๖๖	๑๑,๕๖๐.๐๐	๔	๔๓๘.๕๐
		๕๘๐.๐๐	๑๒	๕,๗๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	-
	<u>๑๓๘,๐๐๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๑๓๘,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	๕,๕๒๐.๐๐
	<u>๑๔๓,๕๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๑๔๓,๕๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	๕,๗๖๐.๐๐
	<u>๑๔๙,๒๘๐.๐๐</u>

๕ นายจำปา ปาสีวงษ์

พนักงานขับรถยนต์

๓๒,๖๓๐.๐๐

๑๒

๑๕๑,๕๖๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๑๒,๖๓๐.๐๐

๕

๕๐๕.๒๐

๕๑๐.๐๐

๓๒

๖,๓๒๐.๐๐

๒๕๖๕

๓๓,๑๕๐.๐๐

๕

๕๒๕.๖๐

๕๓๐.๐๐

๓๒

๖,๓๖๐.๐๐

๒๕๖๖

๓๓,๖๗๐.๐๐

๕

๕๔๖.๘๐

๕๕๐.๐๐

๑๒

๖,๖๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๑๕๓,๕๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๖,๑๒๐.๐๐

๑๕๙,๖๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๑๕๓,๖๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๖,๓๖๐.๐๐

๑๖๐,๐๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๑๖๕,๐๕๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๖,๖๐๐.๐๐

๑๗๑,๖๕๐.๐๐

๑๐ นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ

พนักงานผลิตน้ำประปา

๙,๗๗๐.๐๐

๓๒

๓๑๗,๒๕๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๙,๗๗๐.๐๐

๕

๓๗๐.๘๐

๕๐๐.๐๐

๑๒

๘,๘๐๐.๐๐

๒๕๖๕

๓๐,๘๗๐.๐๐

๕

๕๐๖.๘๐

๔๑๐.๐๐

๑๒

๘,๙๒๐.๐๐

๒๕๖๖

๓๐,๕๘๐.๐๐

๕

๕๒๓.๒๐

๔๓๐.๐๐

๑๒

๕,๑๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๑๑๗,๒๕๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๘,๘๐๐.๐๐

๑๒๖,๐๕๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๓๒๒,๐๕๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๘,๙๒๐.๐๐

๓๓๐,๙๗๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๑๒๖,๙๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๕,๑๖๐.๐๐

๑๓๒,๑๒๐.๐๐

๓๓ นายพิเชฐ ช้างชนะ

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๑๒,๑๓๐.๐๐

๑๒

๑,๔๕๕,๓๒๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๑๒,๑๑๐.๐๐

๔

๔๘๔.๕๐

๕๘๐.๐๐

๑๒

๕,๘๘๐.๐๐

๒๕๖๕

๓๒,๖๐๐.๐๐

๔

๕๐๔.๐๐

๕๓๐.๐๐

๑๒

๖,๑๒๐.๐๐

๒๕๖๖

๓๓,๓๓๐.๐๐

๔

๕๒๔.๕๐

๕๓๐.๐๐

๑๒

๖,๓๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๑,๔๕๕,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๕,๘๘๐.๐๐

๑,๔๕๑,๒๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๑,๕๑๓,๒๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๖,๑๒๐.๐๐

๑,๕๑๙,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๑,๕๕๗,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๖,๓๖๐.๐๐

๑,๕๖๓,๖๘๐.๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๒ นางดอกอ้อ เสากัน คนงานทั่วไป
เงินเดือน ๙,๐๐๐.๐๐ ๑๒ ๑๐๘,๐๐๐.๐๐

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่อง
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๑๐๘,๐๐๐.๐๐

๓๓ นายมนตรี เจือทอง นักการภารโรง
เงินเดือน ๙,๐๐๐.๐๐ ๑๒ ๑๐๘,๐๐๐.๐๐

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่อง
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๑๐๘,๐๐๐.๐๐

กองคลัง(๑๒)

๑๔ นางสาวผกาพรรณ ฐิติการนา

ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)

ต้น

เงินเดือน	๓๓,๐๐๐.๐๐	๓๒	๓๓๖,๐๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๓,๕๐๐.๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๓๕,๑๑๐.๐๐		
	<u>๓๓,๐๐๐.๐๐</u>		
	๓,๓๓๐.๐๐	๑๒	๓๙,๙๖๐.๐๐
๒๕๖๕	๓๕,๒๒๐.๐๐		
	<u>๓๕,๑๑๐.๐๐</u>		
	๑,๑๑๐.๐๐	๑๒	๑๓,๓๒๐.๐๐
๒๕๖๖	๓๖,๓๑๐.๐๐		
	<u>๓๕,๒๒๐.๐๐</u>		
	๑,๐๙๐.๐๐	๑๒	๑๓,๐๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๓๖,๐๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๔๒,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๓,๓๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๙๑,๓๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๔๕๑,๓๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๓,๓๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๖๔,๖๔๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๔๖๔,๖๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๓,๐๘๐.๐๐</u>
	<u>๔๗๗,๗๒๐.๐๐</u>

๑๕ นางสาวงามจี ทิพย์คุ้ม

เจ้าพนักงานพัสดุ

ชง.

เงินเดือน

๑๓,๕๖๐.๐๐

๑๒

๑๓๘,๓๒๐.๐๐

เงินประจำตำแหน่ง

๑๒

.

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๑๓,๙๖๐.๐๐

๑๓,๕๓๐.๐๐

๕๕๐.๐๐

๑๒

๕,๔๐๐.๐๐

๒๕๖๕

๑๒,๔๗๐.๐๐

๑๓,๙๖๐.๐๐

๕๓๐.๐๐

๑๒

๖,๓๒๐.๐๐

๒๕๖๖

๑๒,๙๗๐.๐๐

๑๒,๔๗๐.๐๐

๕๐๐.๐๐

๑๒

๖,๐๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๑๓๘,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๕,๔๐๐.๐๐

๑๔๓,๗๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๑๔๓,๕๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๖,๓๒๐.๐๐

๑๔๙,๘๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๑๔๙,๖๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๖,๐๐๐.๐๐

๑๕๕,๖๔๐.๐๐

๓๖

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

รง./ชก.

เงินเดือน

๘,๗๕๐.๐๐

-

๔๐,๙๐๐.๐๐

-

๔๘,๖๕๐.๐๐

/๒

๒๔,๓๒๕.๐๐

๒๔,๓๒๕.๐๐

๓๒

๒๗๗,๙๐๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๙,๐๙๐.๐๐

๔๐,๙๐๐.๐๐

๘,๗๕๐.๐๐๓๘,๖๕๐.๐๐๓๕๐.๐๐๓,๒๘๐.๐๐

๓๕๐.๐๐

๑,๒๘๐.๐๐๓,๖๒๐.๐๐

/๓

๘๑๐.๐๐

ปี ๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖

๘๑๐.๐๐

๑๒

๙,๗๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๒๗๗,๙๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๙,๗๒๐.๐๐๒๘๗,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๓๐๗,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๙,๗๒๐.๐๐๓๑๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๓๒๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๙,๗๒๐.๐๐๓๓๗,๐๖๐.๐๐

ลูกจ้างประจำ

๓๗	นางสาวบุญเรือน นิลประภา			
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ		
	เงินเดือน	๑๗,๕๗๐.๐๐	๑๒	๒๓๐,๘๘๐.๐๐
	เงินประจำตำแหน่ง		๑๒	-
	ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
	๒๕๖๔	๓๘,๓๗๐.๐๐		
		๑๗,๕๗๐.๐๐		
		<u>๖๒๐.๐๐</u>	๓๒	๗,๘๕๐.๐๐
	๒๕๖๕	๓๘,๗๕๐.๐๐		
		๓๘,๓๗๐.๐๐		
		<u>๖๐๐.๐๐</u>	๓๒	๗,๒๐๐.๐๐
	๒๕๖๖	๓๙,๔๓๐.๐๐		
		๓๘,๗๕๐.๐๐		
		<u>๖๒๐.๐๐</u>	๓๒	๗,๔๕๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๒๑๐,๘๘๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๗,๔๕๐.๐๐</u>
	<u>๒๑๘,๓๓๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๒๓๘,๒๘๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๗,๒๐๐.๐๐</u>
	<u>๒๔๕,๔๘๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๒๒๕,๔๘๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๗,๔๕๐.๐๐</u>
	<u>๒๓๒,๙๓๐.๐๐</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓๘ นางเหวิกา สังกิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
เงินเดือน	๑๒,๕๒๐.๐๐	๓๒	๑๕๐,๒๔๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๑๒,๕๒๐.๐๐	๕	๕๐๐.๘๐
	๕๓๐.๐๐	๑๒	๖,๓๖๐.๐๐
๒๕๖๕	๑๓,๐๓๐.๐๐	๔	๕๒๑.๒๐
	๕๓๐.๐๐	๑๒	๖,๓๖๐.๐๐
๒๕๖๖	๑๓,๕๖๐.๐๐	๔	๕๔๒.๘๐
	๕๕๐.๐๐	๑๒	๖,๖๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๑๕๐,๒๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	๖,๓๖๐.๐๐
	<u>๑๕๖,๖๐๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๑๕๖,๓๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	๖,๓๖๐.๐๐
	<u>๑๖๒,๗๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๑๖๒,๗๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	๖,๖๐๐.๐๐
	<u>๑๖๙,๓๒๐.๐๐</u>

กองช่าง(๑๕)

๑๕ นายสุรศักดิ์ ป้องโล

ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)

ค้ำ

เงินเดือน	๒๖,๙๘๐.๐๐	๑๒	๓๒๓,๙๖๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๓,๕๐๐.๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๒๘,๐๓๐.๐๐		
	<u>๒๖,๙๘๐.๐๐</u>		
	๑,๐๕๐.๐๐	๑๒	๑๒,๖๐๐.๐๐
๒๕๖๕	๒๙,๓๓๐.๐๐		
	<u>๒๘,๐๓๐.๐๐</u>		
	๑,๐๘๐.๐๐	๑๒	๑๒,๙๖๐.๐๐
๒๕๖๖	๓๐,๒๒๐.๐๐		
	<u>๒๙,๓๓๐.๐๐</u>		
	๑,๑๑๐.๐๐	๑๒	๑๓,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๒๓,๙๖๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๔๒,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๒,๖๐๐.๐๐</u>
	<u>๓๗๘,๕๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๓๗๘,๓๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๒,๙๖๐.๐๐</u>
	<u>๓๙๑,๓๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๓๙๑,๓๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๓,๓๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๐๔,๖๔๐.๐๐</u>

๒๐

นายช่างโยธา

บง./ชท.

เงินเดือน

๘,๗๕๐.๐๐

-

๔๐,๓๐๐.๐๐

-

๔๙,๖๕๐.๐๐

/๒

๒๔,๘๒๕.๐๐

๒๔,๘๒๕.๐๐

๑๒

๒๔๗,๗๐๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๙,๐๗๐.๐๐

๔๐,๓๐๐.๐๐

๘,๗๕๐.๐๐๓๙,๖๒๐.๐๐๓๔๐.๐๐๓,๒๘๐.๐๐

๓๔๐.๐๐

๓,๒๘๐.๐๐

๓,๖๖๐.๐๐

/๒

๘๑๐.๐๐

ปี ๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖

๘๑๐.๐๐

๓๒

๙,๓๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๒๔๗,๗๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๙,๗๒๐.๐๐๓๐๗,๔๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๓๐๗,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๙,๗๑๐.๐๐๓๑๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๓๓๗,๓๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๙,๗๑๐.๐๐๓๒๗,๐๖๐.๐๐

		พนักงานจ้างความถาวรปี		
๒๑ นายดิเรกวัชร์ สุขใส		ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
เงินเดือน		๓๓,๙๕๐.๐๐	๑๒	๓๔๓,๕๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				
	๒๕๖๔	๓๓,๙๕๐.๐๐	๔	๔๙๕.๐๐
		๕๘๐.๐๐	๑๒	<u>๕,๙๖๐.๐๐</u>
	๒๕๖๕	๓๒,๔๓๐.๐๐	๔	๔๙๗.๒๐
		๕๐๐.๐๐	๑๒	<u>๖,๐๐๐.๐๐</u>
	๒๕๖๖	๓๒,๙๓๐.๐๐	๔	๕๓๗.๒๐
		๕๒๐.๐๐	๑๒	<u>๖,๒๕๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๔๓,๕๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๕,๙๖๐.๐๐</u>
	<u>๓๔๙,๔๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๓๔๙,๔๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๖,๐๐๐.๐๐</u>
	<u>๓๕๕,๔๖๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๓๕๕,๔๖๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๖,๒๕๐.๐๐</u>
	<u>๓๖๑,๗๑๐.๐๐</u>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)

๒๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

เงินเดือน	๕๐,๓๗๐.๐๐		
	<u>๑๕,๕๓๐.๐๐</u>		
	๖๕,๖๐๐.๐๐	/๒	๓๒,๘๐๐.๐๐
	<u>๓๒,๘๐๐.๐๐</u>	๑๒	<u>๓๙๓,๖๐๐.๐๐</u>
เงินประจำตำแหน่ง	๓,๕๐๐.๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐.๐๐
ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			
๒๕๖๔	๑๖,๒๗๐.๐๐		๕๐,๓๗๐.๐๐
	<u>๑๕,๕๓๐.๐๐</u>		<u>๔๘,๗๔๐.๐๐</u>
	<u>๘๔๐.๐๐</u>		<u>๑,๕๓๐.๐๐</u>
	<u>๘๔๐.๐๐</u>		
	<u>๓,๕๓๐.๐๐</u>		
	๒,๒๗๐.๐๐	/๒	๑,๑๓๕.๐๐
ปี ๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖	๑,๑๓๕.๐๐	๑๒	๑๓,๖๒๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน	๓๙๓,๖๐๐.๐๐
เงินประจำตำแหน่ง	๔๒,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๔๙,๒๒๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน	๔๔๙,๒๒๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๖๒,๘๔๐.๐๐</u>

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน	๔๖๒,๘๔๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖	<u>๑๓,๖๒๐.๐๐</u>
	<u>๔๗๖,๔๖๐.๐๐</u>

๒๓ นางบุญเรือน อางปฐ

ครู

(คศ.๒)

***จ่ายจากเงินอุดหนุน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๔ นางสาวภัทสสุภา ดวงสุตา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)

เงินเดือน

๓๖,๕๓๐.๐๐

๓๒

๑๙๗,๑๖๐.๐๐

ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)

๒๕๖๔

๓๖,๕๓๐.๐๐

๔

๖๕๗.๒๐

๖๖๐.๐๐

๓๒

๗,๙๒๐.๐๐

๒๕๖๕

๓๗,๐๙๐.๐๐

๔

๖๘๓.๖๐

๖๙๐.๐๐

๓๒

๘,๒๘๐.๐๐

๒๕๖๖

๓๗,๗๘๐.๐๐

๔

๗๓๓.๒๐

๗๒๐.๐๐

๓๒

๘,๖๔๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔

เงินเดือน

๑๙๗,๑๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๔

๗,๙๒๐.๐๐

๒๐๕,๐๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๕

เงินเดือน

๒๐๕,๐๘๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๕

๘,๒๘๐.๐๐

๒๑๓,๓๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๖

เงินเดือน

๒๑๓,๓๖๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๖

๘,๖๔๐.๐๐

๒๒๒,๐๐๐.๐๐

๒๕

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทั้วๆ) ***จ่ายจากเงินอุดหนุน

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๖ นางสาวปัทมา เสาแก่น

คนงานทั่วไป

(ทั่วไป)

เงินเดือน

๙,๐๐๐.๐๐

๑๒

๑๐๘,๐๐๐.๐๐

พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าตอบแทน ให้ใส่เลขศูนย์ในช่อง
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ค่าใช้จ่ายรวมปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑๐๘,๐๐๐.๐๐

ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงขอประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตราค่าจ้างคน พัฒนาค่าจ้างคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒๙ หมวด ๓๓ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริการสาธารณสุขเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะ
ได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานทะเบียนประวัติการรับราชการ
- งานสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
- การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและเงินเดือน
- งานรับหนังสือ การจัดเก็บเอกสาร
- งานโต้ตอบหนังสือ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานตราข้อมูลบัญญัติ
- งานการประชุม
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานระบบประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๒ งานโยธา.....

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผลแผนพิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเปลี่ยนแปลง
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแก้ไข
- งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี
- งานจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม
- งานประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน
- งานควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานสารระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan)
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ

๑.๓ งานสวัสดิการและสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและ เยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์ เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา การให้คำแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง พัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม และมีหน้าที่ เกี่ยวกับงานด้านการควบคุมโรค การสุขภาพอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติตำบล การ วางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวัง โรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้าน สิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมโรคและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานทะเบียนผู้สูงอายุ
- งานทะเบียนผู้พิการ
- งานผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานสนับสนุนส่งเสริมสภาเด็กและเยาวชน
- งานเด็กแรกเกิด

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย สนับสนุนการให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัย ธรรมชาติที่เกิดขึ้นในการช่วยเหลือสนับสนุนชุมชน การป้องกันและระงับอัคคีภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็นงาน คือ

/-งานจัดทำแผน...

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมทบทวน อปพร.
- งานกู้ภัย
- งานบริการน้ำเพื่อบริโภค
- งานบริการน้ำเพื่อสาธารณูปโภค
- งานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการเงิน การตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน แบ่งออกเป็นงาน คือ

- การรับ การจ่าย การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- การตรวจสอบเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การตรวจสอบหลักฐาน แบ่งออกเป็นงาน คือ

- การตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่าย
- การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย
- การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงิน
- การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือนประจำปี และ รายงานอื่น ๆ

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การจำหน่าย การซ่อมแซม การต่อสัญญา แบ่งออกเป็นงาน คือ

- การจัดซื้อและการจัดจ้าง
- การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ
- การควบคุมการรับ - จ่ายพัสดุ
- การเก็บรักษาพัสดุ
- การจำหน่ายพัสดุ

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของตำบล แบ่งออกเป็นงาน คือ

- การตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
- การรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการต่างๆ

/การจัดเก็บ...

- การจัดเก็บและรับชำระภาษีประเภทต่างๆ
- การจัดทำทะเบียนคุมและเร่งรัดหนี้ค้างชำระ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานคือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบ
- งานสารบรรณ
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานซ่อมระบบประปา
- งานซ่อมระบบไฟฟ้า
- งานซ่อมระบบเสียงไร้สาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียน การสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอยู่ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา จัดทำรายงานการศึกษา และสถิติ ข้อมูลต่าง ๆ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณีและส่งเสริม

การอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑.งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา แบ่งออกเป็นงาน คือ

- งานแผนการศึกษา แผนการประมวลวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษา
- งานสารบรรณ
- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒.งานกิจการโรงเรียน หน้าที่เกี่ยวกับงานกิจการโรงเรียน แบ่งออกเป็นงาน คือ

- การกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและสันทนาการ
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๗๐๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดใหม่

เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดใหม่ ตามข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดใหม่ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ល.រ	ឈ្មោះ	កម្រិត ការងារ	កម្រិតការងារស្រី			កម្រិតការងារស្រី			ចំណូល	ចំណូលស្រី		សរុប	សម្រាប់ (ល.រ)
			លេខការងារ	ឈ្មោះ	ស្រី	លេខការងារ	ឈ្មោះ	ស្រី		លេខការងារ	ឈ្មោះ		
១	ស្រី - ១០១	ប្រតិបត្តិការ	-	ស្រី	-	ស្រី	-	ស្រី	១០០.០០០	-	១០០.០០០	-	១០០.០០០
២	ស្រី - ១០២	ប្រតិបត្តិការ	-	ស្រី	-	ស្រី	-	ស្រី	១០០.០០០	-	១០០.០០០	-	១០០.០០០
៣	ស្រី - ១០៣	ប្រតិបត្តិការ	៥០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០
៤	ស្រី - ១០៤	ប្រតិបត្តិការ	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០
៥	ស្រី - ១០៥	ប្រតិបត្តិការ	-	ស្រី	-	ស្រី	-	ស្រី	១០០.០០០	-	១០០.០០០	-	១០០.០០០
៦	ស្រី - ១០៦	ប្រតិបត្តិការ	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០
៧	ស្រី - ១០៧	ប្រតិបត្តិការ	-	ស្រី	-	ស្រី	-	ស្រី	១០០.០០០	-	១០០.០០០	-	១០០.០០០
៨	ស្រី - ១០៨	ប្រតិបត្តិការ	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០
៩	ស្រី - ១០៩	ប្រតិបត្តិការ	-	ស្រី	-	ស្រី	-	ស្រី	១០០.០០០	-	១០០.០០០	-	១០០.០០០
១០	ស្រី - ១១០	ប្រតិបត្តិការ	៥០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០០០០០០០០០	ស្រី	៥០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០	៥០០.០០០	១.០០០.០០០