

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

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนสุม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อบริการประชาชน	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	การดูแล บำรุง รักษาความสะอาดรถบรรทุกน้ำ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	ตรวจเช็คตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือ	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๔	แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำ	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕
๕	การบันทึกการรายงานการใช้รถบรรทุกน้ำ และน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๕	๒๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๖	การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๐.๙๗

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

( นายพิเชฐ ช้างชนะ )

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร	๓๐๐	๒๔๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๒	งานเปิด-ปิดประตู อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๔๘	๔,๙๖๐	๐.๐๖
๓	งานดูแลรักษาต้นไม้ ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม และบริเวณรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	งานปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาต้นไม้	๖๐	๒๔๘	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘
๕	ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๙๒

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) 

ผู้กรอกข้อมูล

( นางดอกอ้อ เสาแก่น )

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานทำความสะอาดบริเวณสนามหน้าที่ทำการ อบต.	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๗๖๐	๐.๓๖
๒	งานเปิด-ปิดประตู หน้าที่ทำการ อบต.	๒๐	๒๔๕	๔,๙๐๐	๐.๐๖
๓	งานดูแลรักษาต้นไม้ ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม และบริเวณรอบ อบต.	๑๕๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	งานทำความสะอาดถนน กวาดขยะ บริเวณรอบ อบต.	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๕	งานตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดไม้ บริเวณรอบรั้ว อบต.	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๖	งานทำความสะอาดโรงจอดรถ และโรงเก็บของ อบต.	๙๐	๙๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๗	งานทำความสะอาดรางระบายน้ำ	๑๕๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	งานปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาต้นไม้	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๒๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
รวม					๑.๖๔

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) นาย มงคล (ชื่อจริง) ผู้กรอกข้อมูล  
( นายมนตรี เจือทอง )

ตำแหน่ง นักการภารโรง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

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

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อนาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒	กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามปรับปรุงแก้ไขระบบงาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓	พิจารณาอนุมัติอนุญาตตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๑๕	๕๒	๗๘๐	๐.๐๑
๔	จัดระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๕	วางแผนการจ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัว	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	ควบคุมดูแลตรวจสอบติดตามให้คำแนะนำวิเคราะห์ตรวจสอบงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการ	๑๕๐	๒๖๔	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๗	ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงานราชการ	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๘	ควบคุมดูแลการดำเนินงานการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑๐	๒๖๔	๒,๖๔๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

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

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๙	ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๕
๑๐	ควบคุมการตรวจสอบการจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำไป	๑๐	๒๖๔	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๑๑	วิเคราะห์และเสนอข้อมูลทางด้านราคากลาง การเงิน การบัญชี และงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๒	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐๔	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๑๓	ตอบปัญหาชี้แจงและดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๑๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) N.Same ผู้กรอกข้อมูล

( นางสาวผกาพรรณ ฐิการนา )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	จัดทำ จัดซื้อ ตรวจจับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	๑๕๐	๒๒๐	๓๓,๐๐๐	๐.๕๐
๒	ควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจําไตรมาสหรือประจําปีงบประมาณ	๔๘๐	๓๖	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๕	ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	ดำเนินการลงประกาศ ประชาสัมพันธ์พันธบัตรการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	จัดทำทะเบียนควบคุมเงินประกันสัญญา หนังสือคํ่าประกันสัญญาและตรวจสอบประจําปี	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ โดยการจัดทำบัญชีการรับ-จ่าย พัสดุประจําปีงบประมาณ	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๙	จัดทำกรจําหน่ายพัสดุประจําปีงบประมาณ	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๐	จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถของ อบต.ทุกคัน	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๑๑	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจําปีงบประมาณ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๑๒	ดำเนินการประสานงานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๖๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) ภาพิ์ ทัพพะ ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวจามรี ทัพพะ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบการจ่ายเงิน	๒๐	๑,๐๒๖	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
๒	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๒๐	๑,๐๒๖	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
๓	จัดทำเอกสารประกอบการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงิน)	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑
๔	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดรับ	๒๐	๒๖๔	๕,๒๘๐	๐.๐๗
๕	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีทะเบียนเงินรายรับ	๒๐	๒๖๔	๕,๒๘๐	๐.๐๗
๖	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีกระแสรายวัน , บัญชีออมทรัพย์	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสดจ่าย	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๘
๘	ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนเงินรายจ่ายตามงบประมาณ	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๘
๙	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๖
๑๐	จัดทำบัญชีแยกประเภท	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑	จัดทำรายงานรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือนและไตรมาส	๑๒๐	๑๒	๑,๙๒๐	๐.๐๓
๑๒	จัดทำรายงานรายรับตามงบประมาณของประจำเดือนและไตรมาส	๑๒๐	๑๒	๑,๙๒๐	๐.๐๓
๑๓	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๒
๑๔	จัดทำแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๔๒๐	๔	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๑๕	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	๓๐๐	๒๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๔-๒๐๑-๐๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อมาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑๖	การวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๑๗	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายในของกองคลัง	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๓
๑๘	ดำเนินงานด้านจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชี และรวบรวมจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการเงินและบัญชี	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๘
๑๙	จัดทำตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑
๒๐	ตรวจร่างบันทึกและทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๒
๒๑	บันทึกข้อมูลลงระบบบัญชี E-Laas	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๘
๒๒	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	รวม				๒.๘๑



บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

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

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๗
๒	ดำเนินการจ่ายเช็ค และนำเงินรายได้ฝากธนาคาร	๓๐	๑,๐๒๖	๓๐,๗๘๐	๐.๓๗
๓	ค้นหาเอกสารต่างๆ และฎีกาเบิกจ่าย และรวบรวมเอกสารทางการเงิน	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๑.๐๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

( นางสาวบุญเรือน นิลประภา )

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

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

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕	๑๐๕	๕๒๕	๐.๐๑
๒	งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕	๘๐๙	๔,๐๔๕	๐.๐๕
๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๔	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า	๒๕	๒	๕๐	๐.๐๐
๕	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล	๕	๑๔,๓๘๔	๗๑,๙๒๐	๐.๘๗
๖	งานตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม	๑๐	๙๒๖	๙,๒๖๐	๐.๑๑
๗	งานจัดทำลงทะเบียนและรายการต่างๆ	๑๐	๗๕	๗๕๐	๐.๐๑
๘	งานติดตาม ทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับต่างๆ	๕	๑๒๕	๖๒๕	๐.๐๑
๙	งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี	๕	๑๒๕	๖๒๐	๐.๐๑
๑๐	งานลงพื้นที่แสดงรายการเสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม	๒๐	๙๒๖	๑๘,๕๒๐	๐.๒๒
๑๑	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๒๕	๑๗	๔๒๕	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑๒	งานจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ (นำประจำ)	๕	๑๑,๒๗๓	๕๖,๓๖๕	๐.๖๘
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
รวม					๑.๖๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

( นางเทวิกา สังขิต )

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	จัดทำหนังสือรับรองที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๒	จัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	จัดทำหนังสือส่ง พิมพ์	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในกองช่าง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	จัดทำเอกสารอนุมัติจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า วัสดุสารเคมี	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	จัดทำการขอโอนงบประมาณของเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณกองช่าง	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๗	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในกองช่าง	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๘	จัดทำคำร้องระบบประปาไฟฟ้า	๓๐	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๙	จัดทำรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานในด้านกองช่าง	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	จัดทำหนังสือรับรองแนวเขตที่ดินบริเวณเขตที่ดินภายในเขตนาโสม	๓๐	๗๒	๒,๑๖๐	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

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล จันทลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑๕	งานตรวจสอบเอกสารควบคุมงานก่อสร้าง กองช่าง	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๖	งานตรวจสอบข้อเท็จจริงในการร้องเรียนของ อบต.นาโสม	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๗	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ขุดดิน ถมดิน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๘	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	รวม				๑.๒๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

( นายสุรศักดิ์ บ้องโส )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นายช่างโยธา ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ (อัตรารว่างเดิม)

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ต่อนาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
๑	งานสำรวจพื้นที่โครงการ	๓๐	๓๗๕	๑๑,๒๕๐	๐.๑๔
๒	งานประมาณราคาโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๖๔๒	๗๗,๐๔๐	๐.๙๓
๓	งานเขียนแบบก่อสร้าง	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	จัดทำหนังสือขออนุญาตก่อสร้างที่อยู่อาศัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ขุดดิน ถมดิน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานควบคุมโครงการก่อสร้าง	๔๕	๔๒๕	๑๙,๑๒๕	๐.๒๓
รวม					๑.๖๘

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

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานสำรวจพื้นที่โครงการ	๓๐	๓๗๕	๑๑,๒๕๐	๐.๑๔
๒	งานประมาณราคาโครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๖๔๒	๗๗,๐๔๐	๐.๙๓
๓	งานเขียนแบบก่อสร้าง	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานควบคุมโครงการก่อสร้าง	๔๕	๔๒๕	๑๙,๑๒๕	๐.๒๓
รวม					๑.๕๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

( นายถิรวิทย์ สุขใส )

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ (อัตราว่างเต็ม)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (ค่านาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน) (๖)
๑	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๖	สถิติการศึกษา				
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
		รวม			๑.๐๕



บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานครู เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 ตำแหน่ง พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล อันดับ ค.ศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๐๕๑  
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

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)



ผู้กรอกข้อมูล

( นางบุญเรือน อางปรุ )

ตำแหน่ง

ครู

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)  
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความประพฤติ และความพร้อมเพื่อเข้าสู่ระดับประถมศึกษา	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๒	จัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาของผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวภาคสุตา ดวงสุตา )  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก

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

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็ก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ และความพร้อมเพื่อเข้าสู่ ระดับประถมศึกษา	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๒	จัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนา การของเด็ก	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนา ของผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๘

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร	๓๐๐	๒๔๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๒	งานเปิด-ปิดประตู อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๔๘	๔,๙๖๐	๐.๐๖
๓	งานดูแลรักษาดินไม้ ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม และบริเวณรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	งานปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ ดูแลรักษาต้นไม้	๖๐	๒๔๘	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘
๕	ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑๑.๙๒

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) ปิยนุช โคตมแก้ว ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวปริศนา เสาแก่น)

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

-คู่มือประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี



คู่มือประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน  
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี



## คำนำ

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

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเพื่อให้ดำเนินการเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้สร้างมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยการจัดทำคู่มือประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และผู้อ่านทุกท่านต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
กรกฎาคม ๒๕๖๒

## สารบัญ

### เรื่อง

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

ความหมายของจริยธรรม

ประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

- ข้าราชการ

- ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

- ข้าราชการท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น

### หน้า

๑

๓

๕

๖

๑๕

๒๓

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมฯ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมฯ

- ประกาศประมวลจริยธรรมฯ



## หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล ประเทศไทยประสบกับปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันจนกลายเป็นวิกฤตในสังคมซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินนโยบายของรัฐ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม 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 ซึ่งมุ่งเสริมสร้างมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤตินิชอบในภาคการเมืองและภาคราชการทั้งในระดับท้องถิ่น 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 คู่มือประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมฉบับนี้ ซึ่งแบ่งเป็นระดับ ความสำเร็จที่คาดหวัง ดังนี้

**ระดับที่ ๑** ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทุกคน มีความเข้าใจในเนื้อหาและความหมายที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมอย่างถ่องแท้

**ระดับที่ ๒** ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทุกคน มีการยอมรับต่อคุณค่าของมาตรฐานจริยธรรมที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม และนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

**ระดับที่ ๓** ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม 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, ศีลธรรม, 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 สาเหตุที่คนเคารพเชื่อฟังกฎหมายเพราะกลัวถูกลงโทษ ในขณะที่จริยธรรมไม่มีบทลงโทษ ดังนั้น คนจึงมีจริยธรรมเพราะมีแรงจูงใจ แต่อย่างไรก็ตาม กฎหมายก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับจริยธรรม ในฐานะเป็นแรงหนุนจากภายนอกเพื่อให้คนมีจริยธรรม และโดยทั่วไปจริยธรรมมักอิงอยู่กับศาสนา ทั้งนี้ เพราะคำสอนทางศาสนามีส่วนสร้างระบบจริยธรรมให้สังคม แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่า จริยธรรมอิงอยู่กับหลักคำสอนทางศาสนา เพียงอย่างเดียว แท้ที่จริงนั้นจริยธรรมหยั่งรากอยู่บนขนบธรรมเนียมประเพณี โดยนัยนี้ บางคนเรียกหลักแห่งความประพฤติอันเนื่องมาจากคำสอนทางศาสนาว่า "ศีลธรรม" และเรียกหลักแห่ง ความประพฤติอันพัฒนามาจากแหล่งอื่น ๆ ว่า "จริยธรรม" ในทรรศนะของนักวิชาการหลายท่าน ศีลธรรม กับจริยธรรม จึงเป็นอันเดียวกัน ไม่อาจแยกเด็ดขาดจากกันได้ ความแตกต่างอยู่ตรงแหล่งที่มา ถ้าแหล่งแห่งความประพฤตินั้นมาจากศาสนาหรือข้อบัญญัติของศาสนานั้นคือ 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 และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมประพฤติปฏิบัติตามสามารถศึกษาได้ในหัวข้อถัดไป



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 พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น 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 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

## หมวด ๒

### มาตรฐานจริยธรรม

#### ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก  
สำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ข้อ ๓ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตนเป็นพลเมืองที่ดิรร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

## 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 ต้องไม่ประพุดิตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี