

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๕๐ วรรคแรก “ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ ” ประกอบกับมาตรา ๒๕๑ “ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมาย บัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน เพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกัน หรือการสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้ ” จะเห็นได้ว่ารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ นั้น ให้ความสำคัญแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อประชาชนและการบริหารงานบุคคลโดยให้ใช้ระบบคุณธรรมและความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาศักยภาพได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร

ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เป็นร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรือ งานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน ในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมาก น้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุ เป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุ ของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะ เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การ กำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย สรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ ได้อีกด้วย เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เสถียรมาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีพื้นที่ประมาณ ๑๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖,๘๗๕ ไร่ มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน โดยมีหมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงเต็มพื้นที่จำนวน ๔ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๖, ๘, ๙ และ ๑๐ และมีพื้นที่บางส่วนจำนวน ๔ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑, ๓, ๔ และ ๗ ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านศรีสมรตัน	หมู่ที่ ๗ บ้านละว้า
หมู่ที่ ๓ บ้านคลองฝรั่ง	หมู่ที่ ๘ บ้านบางนางสุญ
หมู่ที่ ๔ บ้านวัดฝรั่ง	หมู่ที่ ๙ บ้านเพลง
หมู่ที่ ๖ บ้านบึงท่าใหญ่	หมู่ที่ ๑๐ บ้านไร่ลึก

สภาพพื้นที่ โดยทั่วไปเป็นที่ราบลุ่มมีลำคลองธรรมชาติหลายสาย ทำให้มีน้ำตลอดทั้งปี สภาพดินเป็นดินเหนียว พื้นที่เหมาะกับการเกษตร การทำนา ทำสวน โดยการยกทรงปลูกพืชเพื่อช่วยระบายน้ำของดิน มีประชากร ๓,๕๑๘ คน แบ่งเป็น ชาย ๑,๖๗๐ คน หญิง ๑,๘๔๘ คน มีจำนวนครัวเรือน ๑,๒๑๖ ครัวเรือน อาชีพส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รองลงมาคือ อาชีพรับจ้างและข้าราชการ ตามลำดับ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีความครบถ้วนและให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไร และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

ความจำเป็นพื้นฐาน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคมยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. ไฟฟ้าส่องสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ๓. ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ๔. ปัญหาผังเมืองและการจราจร ๕. ปัญหาการระบายน้ำในช่วงฤดูฝนและช่วงน้ำทะเลขึ้น	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน (คอนกรีต/ลาดยาง/ลูกรัง/หินคลุก) สะพาน และทางเท้า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. จัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง ให้ครอบคลุมพื้นที่และเพียงพอต่อความต้องการ ๓. พัฒนาประปาหมู่บ้านและการเครื่องกรองน้ำเพื่อการบริโภคให้เพียงพอ ๔. ติดตั้งสัญญาณไฟจราจรและเครื่องหมายจราจรให้ครอบคลุมในพื้นที่เสี่ยง ๕. ขุดลอกคูคลอง วางท่อระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมขังและน้ำล้นตลิ่ง

ความจำเป็น	สภาพปัญหา	ความต้องการ
ด้านเศรษฐกิจ	๑. ประชาชนขาดความรู้สมัยใหม่ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ๒. ผลผลิตราคาตกต่ำ ๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าแปรรูป ๔. ขาดเงินทุนหมุนเวียน ๕. ปัญหาการว่างงาน	๑. ประสานหน่วยงานให้ความรู้ทางการเกษตรให้แก่ประชาชน ๒. ประสานหน่วยงานแก้ไขราคาผลผลิตและช่วยหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและสินค้าแปรรูป ๓. ฝึกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว ๔. จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับประชาชน ๕. จัดตั้งศูนย์และให้ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง
ด้านสังคม	๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ๒. ปัญหาการมีครอบครัวก่อนวัยอันควร ๓. อุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัยไม่เพียงพอ ๔. ปัญหาข้อพิพาทร้องเรียนในเรื่องชีวิตความเป็นอยู่	๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความรู้และเฝ้าระวังเกี่ยวกับยาเสพติด ๒. ประสานหน่วยงานให้ความรู้เกี่ยวกับเพศศึกษาและการคุมกำเนิดให้กับวัยรุ่นในพื้นที่ ๓. จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัยให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน ๔. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว
ด้านการเมืองการบริหาร	๑. ประชาชนขาดความรู้ด้านกฎหมาย ๒. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการออกไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ๓. ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ๔. ประชาชนขาดความมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านกฎหมายสำหรับประชาชน ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิทธิและประชาธิปไตย ๓. มีเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๔. ให้ความรู้และทำความเข้าใจแก่ประชาชนในการบริหารงานท้องถิ่นของผู้นำ
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ปัญหาการทิ้งน้ำเน่าเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ๒. มีวัชพืชในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ๓. มีขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ๔. ปัญหาการพังทลายของดิน	๑. รณรงค์ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ประชาชนไม่ให้ทิ้งน้ำเน่าเสียลงสู่แหล่งน้ำ ๒. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน กำจัดวัชพืช เก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓. สร้างเขื่อนกำแพงกันดิน ๔. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ความจำเป็น	สภาพปัญหา	ความต้องการ
ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (ต่อ)		๕. มีการบริหารจัดการขยะที่ดีถูก สุขลักษณะและมีประสิทธิภาพ
ด้านการสาธารณสุข	๑. ขาดความรู้ในด้านสุขอนามัย ๒. ปัญหาเรื่องสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ	๑. ให้ความรู้ประชาชนด้านสาธารณสุข ๒. การดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการอย่างทั่วถึง ๓. การให้ความรู้ ความช่วยเหลือเกี่ยวกับ โรคติดต่อต่าง ๆ
ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. ปัญหาการขาดวัสดุอุปกรณ์ในสื่อการเรียน การสอน ๒. ปัญหาการขาดแหล่งการเรียนรู้ที่ให้บริการ ด้านข้อมูลข่าวสารในชุมชน ๓. ปัญหาการขาดการส่งเสริมในด้านกีฬา ๔. ปัญหาการขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ วัฒนธรรมในท้องถิ่น	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นสื่อการ เรียนการสอนให้เพียงพอต่อความต้องการ ๒. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการกีฬา ๔. สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมการ อนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ประกอบกับการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร และตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย (ต่อ)

- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาด
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การดูแลที่สาธารณะ
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ภารกิจเป็นสิ่งที่กฎหมายกำหนด เพื่อใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย

นอกจากนี้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดราชบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมทั้งนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

“ สาธารณูปโภคครบถ้วน เกษตรปลอดภัย วิถีชีวิตพอเพียง เศรษฐกิจชุมชน อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมท้องถิ่น ชีวิตและทรัพย์สินมั่นคง ”

พันธกิจการพัฒนา

พันธกิจที่ ๑ การสร้างเสริมและพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต รวมถึงการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพเกษตรกรรมแบบปลอดภัย

พันธกิจที่ ๓ การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของบุคคล ครอบครัว และชุมชนให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองโดยนำแนวทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

พันธกิจที่ ๔ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารองค์กร

พันธกิจที่ ๕ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการศึกษาและสาธารณสุข ตลอดจนการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น มีการนำทฤษฎี SWOT มาช่วยในการวิเคราะห์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ พัฒนาระบบการคมนาคม การจัดการขนส่งและไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร ตลอดจนการป้องกันน้ำท่วม

๑.๓ พัฒนาการวางผังการใช้ที่ดินให้เป็นเมืองน่าอยู่

จุดแข็ง - มีเครื่องมืออุปกรณ์พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน
- มีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างปรับปรุงและบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน - ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ส่งผลให้การดำเนินงานไม่ครอบคลุมพื้นที่และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่ครบถ้วน

โอกาส - ในอนาคตมีแนวโน้มการขยายตัวทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคจะเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากจะมีการพัฒนาถนนในสายหลักและการสร้างรถไฟรางคู่

จะทำให้...

- จะทำให้มีการลงทุนขนาดกลางและขนาดใหญ่ในพื้นที่ ทำให้มีการขยายตัวของชุมชน มีรายได้เพิ่มขึ้นและการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนเพิ่มขึ้น
- อุปสรรค - ข้อกฎหมายทับซ้อนเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การขยายระบบไฟฟ้าส่งทางสาธารณะ รวมถึงการบูรณะสาธารณสมบัติของโบราณที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานองค์กรอื่น เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาสังคม

๒.๒ ส่งเสริมด้านการศึกษาและการกีฬา

๒.๓ ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข สวัสดิการและนันทนาการ

๒.๔ ส่งเสริมด้านอาชีพและการดำเนินงานตามแนวทางของเศรษฐกิจพอเพียง

- จุดแข็ง - มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีในครัวเรือน
- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีสถานที่ออกกำลังกาย

- มีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเข้าถึงประชาชน

- จุดอ่อน - มีข้อจำกัดเรื่องตลาดรองรับสินค้าจากชุมชน
- มีการดำรงชีพแบบทุนนิยมเพิ่มมากขึ้น

- โอกาส - ในอนาคตมีแนวโน้มการขยายตัวทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคจะเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากจะมีพัฒนาถนนในสายหลักและการสร้างรถไฟรางคู่ จะทำให้มีการลงทุนขนาดกลางและขนาดใหญ่ในพื้นที่ ทำให้มีการขยายตัวของชุมชน มีรายได้เพิ่มขึ้นและการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนเพิ่มขึ้น

- อุปสรรค - ประชาชนส่วนมากยังไม่เข้าใจและไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐที่จะเข้าไปส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมให้ดีขึ้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ สนับสนุนการป้องกันและการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๓.๒ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๓ การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- จุดแข็ง - มีที่ทำการตำรวจชุมชน/หมู่บ้าน
- มีศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน
- มีการตราข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดระเบียบชุมชน

- จุดอ่อน - เจ้าหน้าที่ยังมีน้อยในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ยังมีประชาชนฝ่าฝืนข้อบังคับการจัดระเบียบ เช่น การทิ้งขยะในที่สาธารณะ

- โอกาส - เนื่องจากสถานที่ตั้งเสมือนชุมชนเมืองจึงสะดวกแก่การจัดระเบียบทางสังคม

- อุปสรรค - ประชาชนส่วนมากยังไม่เข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐที่จะเข้าไปจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ การวางแผน การประสานแผน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการขายสินค้าในท้องถิ่น
- ๔.๓ การพัฒนาศักยภาพการผลิต การขนส่ง การแข่งขัน และการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจ
- ๔.๔ การส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน การพาณิชย์และการเสริมสร้างความเข้มแข็งในภาคการเกษตร
- ๔.๕ การพัฒนาองค์กรและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
 - จุดแข็ง - มีวัดฤดูบิ/ทรัพยากรธรรมชาติ ในพื้นที่จำนวนมาก
 - จุดอ่อน - ขาดสภาพคล่องของระบบเงิน
 - โอกาส - มีการส่งเสริมให้สินค้ามีคุณภาพ OTOP มากขึ้น
 - อุปสรรค - ยังขาดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและทันสมัย

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ พัฒนาระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๕.๒ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
 - จุดแข็ง - ผู้นำท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - จุดอ่อน - ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความร่วมมือและขาดบุคลากรเฉพาะด้านนั้น ๆ
 - โอกาส - ยังสามารถบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ เนื่องจากยังคงสังคมสภาพสังคมชนบท
 - อุปสรรค - ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๒ การส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
 - จุดแข็ง - มีวัดพุทธในพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑ แห่ง คือ วัดคลองขนอน
 - จุดอ่อน - คนรุ่นใหม่นิยมดำรงชีพแบบทุนนิยม
 - ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่มีการถ่ายทอดให้แก่ชนรุ่นหลัง
 - โอกาส - มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ด้านนี้โดยเฉพาะ
 - อุปสรรค - เด็กรุ่นใหม่มีความสนใจในภูมิปัญญาท้องถิ่นน้อย และขาดการถ่ายทอดสู่ชนรุ่นหลัง เนื่องจากมีการทำงานต่างถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

พันธกิจ

สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่มีบริการสาธารณะที่ครอบคลุมครบถ้วน
๒. เพื่อปรับปรุงทางระบายน้ำไม่ให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูน้ำหลาก
๓. เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่าง
๕. เพื่อบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
๖. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ
๗. เพื่อการบริหารจัดการแหล่งน้ำทำการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อมีการบริหารจัดการวางผังเมืองที่เป็นระบบ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน
๒. เส้นทางคมนาคมมีความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจรไป-มา
๓. หมู่บ้านมีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างอย่างทั่วถึง
๔. ระบบประปาหมู่บ้านมีคุณภาพ สะอาดและปลอดภัย
๕. แหล่งน้ำอุปโภคบริโภคได้รับการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ประชาชนมีน้ำสะอาดและมีคุณภาพไว้ใช้อุปโภคบริโภค
๗. มีการจัดวางผังเมืองให้เป็นระบบ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การคมนาคมและขนส่ง	- จำนวนเส้นทางที่ได้รับการก่อสร้าง - จำนวนเส้นทางที่ได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม
๒. สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ	- จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการปรับปรุงและก่อสร้าง - จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ใช้งานได้ดีทุกแห่ง - ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภค บริโภคอย่างทั่วถึง - สะอาดและปลอดภัย
๓. การผังเมือง และการควบคุมอาคาร	- จำนวนหมู่บ้านที่มีการวางและปรับปรุงผังเมืองรวม - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ แผนภาษี

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน
๒. สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม
๓. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ กีฬา นันทนาการ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และมีการเฝ้าระวัง

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน
๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนให้ได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
๓. เพื่อพัฒนาทางการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. เพื่อส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม การฝึกอบรม การประกอบอาชีพและขยายผลตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน
๓. เพื่อพัฒนาทางการศึกษา
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนสาธารณสุข ป้องกันโรคและมีการเฝ้าระวัง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การส่งเสริมอาชีพ	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุน - จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม - จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน - จำนวนโครงการที่ดำเนินการ - จำนวนครัวเรือนที่จัดทำบัญชีครัวเรือนและใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. สวัสดิการสังคม	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้การสงเคราะห์/พัฒนา - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุน - จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสงเคราะห์ - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๓. การศึกษา นันทนาการ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศูนย์ฯ ทั้งจำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนจำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

๓. การศึกษา นันทนาการ (ต่อ)	- จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการสนับสนุน - จำนวน รพ.สต./อสม.ที่ได้รับการจัดสรร - จำนวนกองทุนด้านสุขภาพ ๖ ด้าน - จำนวนสถานศึกษาที่ให้ความรู้กับประชาชนทั้งในและนอกระบบ - จำนวนครั้งที่จัดการแข่งขัน - จำนวนสนามกีฬาและสวนนันทนาการ
๔. สาธารณสุข ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการสนับสนุน - จำนวน รพ.สต./อสม.ที่ได้รับการจัดสรร - จำนวนกองทุนด้านสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมประชาธิปไตยการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. จัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาประชาธิปไตย
๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. เพื่อให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง
๔. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาประชาธิปไตย
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปลอดภัย
๓. การปฏิบัติงานของ อปพร.ถูกต้องและรวดเร็ว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมประชาธิปไตย	- ร้อยละของประชาชนที่ใช้สิทธิในการเลือกตั้ง
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ป้องกันน้ำท่วม ภัยแล้ง เป็นต้น	- ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ร้อยละของประชาชนได้รับการช่วยเหลือจากการประสบ สาธารณภัย - ร้อยละของหมู่บ้านเสี่ยงภัยได้รับการส่งเสริมการป้องกันและ แก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๓. รักษาความสงบเรียบร้อย	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม การฝึกอบรมอปพร. - จำนวนโครงการ/กิจกรรม การติดตั้งกล้องวงจร
๔. ป้องกันและปราบปรามทุจริตและ ประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง	- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน การเกษตร พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางด้านการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๔. ให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ
๕. ส่งเสริมการพาณิชยกรรมทางด้านการทะเบียนพาณิชย์

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการของชุมชน
๒. เพื่อส่งเสริมการเกษตร
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางด้านการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๔. เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน องค์กรชุมชน และประชาชนทุกคนให้มีความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ
๕. เพื่อส่งเสริมการพาณิชยกรรมทางด้านการทะเบียนพาณิชย์

๕. เพื่อส่งเสริม...

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาตำบล
๒. ช่วยเหลือเกษตรกรการภาวะผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. พัฒนาทักษะและศักยภาพของกำลังคน ภาครัฐและเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคาร ศูนย์เรียนรู้ในตำบลวัดเพลง
๕. งานทะเบียนพาณิชย์กรรมต่าง ๆ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ
๒. การเกษตร	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ
๓. การท่องเที่ยวเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ
๔. งานพาณิชย์กรรม	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม งานทะเบียนพาณิชย์ต่าง ๆ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง , กองช่างและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
๒. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน
๓. ส่งเสริมการให้บริการประชาชน โดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบ
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้น่าอยู่

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
๒. เพื่อการพัฒนาการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน
๓. เพื่อให้บริการประชาชน โดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบ

๔. เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทางด้านการพัฒนาป่าชุมชน การควบคุมไฟป่า

๕. เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ / สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การบริหารจัดการที่ดี	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ
๒. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองช่าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมงานศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

เป้าประสงค์

๑. อนุรักษ์ฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ประชาชน สืบทอด ฟื้นฟู อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้านในชุมชนท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี รักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไทย - จำนวนแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค
๓. ด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. ด้านการฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. ด้านการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๑๑. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
๑๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๓. ด้านการส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
๑๔. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๕. ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๙. การส่งเสริมมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ลูกจ้างประจำทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนด ตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และจากรายได้ ประกอบกับการกิจ อำนาจหน้าที่จึงกำหนดโครงสร้างตามแบบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม แลด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชนและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำนักปลัดอบต.วัดเพลง ทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง จำนวน ๙ อัตรา

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง กองคลัง ทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุง รักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัด ตั้งกองการศึกษาเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครู (คศ.๒) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๒ อัตรา |
|----------------------|---------------|

รวมพนักงานส่วนตำบล กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และพนักงานจ้าง มีทั้งสิ้น จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

จากอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง กำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกควรกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระบบต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาเพิ่มเติมเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

๑) **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม แลด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชนและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๘ งาน คือ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานอำนวยการ
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย...งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

งานเกี่ยวกับ...

งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายใน ส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน คือ

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุง รักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน คือ

- งานออกแบบและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน คือ

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานวิชาการ

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑ งาน คือ

- งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง กำหนดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และเพื่อการบริหารสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน จึงแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน มีดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล <u>๑) งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานการลา - งานสิทธิสวัสดิการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล <u>๒) งานอำนวยการ</u> - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล <u>๑) งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานการลา - งานสิทธิสวัสดิการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล <u>๒) งานอำนวยการ</u> - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๔

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย - งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย - งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดหา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำและควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและให้บริการน้ำอุปโภคบริโภคและการเกษตร <u>๕) งานนิติการ</u> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานงานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดชอบละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานวินัยและการรักษาวินัย - งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานบังคับคดี	- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดหา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำและควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและให้บริการน้ำอุปโภคบริโภคและการเกษตร <u>๕) งานนิติการ</u> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานงานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดชอบละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานวินัยและการรักษาวินัย - งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานบังคับคดี	

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๖) งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุม - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>๗) งานสวัสดิการสังคม</u> - งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเงินเบี้ยฯ - งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ	<u>๖) งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุม - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>๗) งานสวัสดิการสังคม</u> - งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเงินเบี้ยฯ - งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ใหม่)	หมายเหตุ
- งานข้อมูลของชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส <u>๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตว์แพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานข้อมูลของชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส <u>๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตว์แพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๑) งานบริหารงานคลัง</u> - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๒) งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานบำเหน็จบำนาญ <u>๓) งานพัฒนารายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษี - งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ <u>๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง	๒. กองคลัง <u>๑) งานบริหารงานคลัง</u> - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๒) งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานบำเหน็จบำนาญ <u>๓) งานพัฒนารายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษี - งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ <u>๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒,๕ และ ๖

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
- งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจัดทำบัญชีพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยึด - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล	- งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจัดทำบัญชีพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยึด - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล	
๓. กองช่าง <u>๑) งานออกแบบและก่อสร้าง</u> - งานโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานประมาณราคา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๓. กองช่าง <u>๑) งานออกแบบและก่อสร้าง</u> - งานโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานประมาณราคา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๕

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๒) งานควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร - งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน <u>๓) งานสาธารณสุข</u> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประสานสาธารณสุขและกิจการประปา - งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง - งานทางสาธารณสุขประโยชน์ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุ <u>๔) งานผังเมือง</u> - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน - งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดิน	<u>๒) งานควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร - งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน <u>๓) งานสาธารณสุข</u> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประสานสาธารณสุขและกิจการประปา - งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง - งานทางสาธารณสุขประโยชน์ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุ <u>๔) งานผังเมือง</u> - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน - งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดิน	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๑) งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษาในระบบ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา <u>๒) งานวิชาการ</u> - งานแผนและโครงการ - งานวิชาการ - งานการเจ้าหน้าที่	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๑) งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษาในระบบ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา <u>๒) งานวิชาการ</u> - งานแผนและโครงการ - งานวิชาการ - งานการเจ้าหน้าที่	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๔

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)	
๓) <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๓) <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๑) งานตรวจสอบภายใน</u> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของหน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๑) งานตรวจสอบภายใน</u> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของหน่วยตรวจสอบภายใน	- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๕

โครงสร้างของส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งใหม่ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ลูกจ้างประจำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ลูกจ้างประจำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา ปง./ชง.	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา ปง./ชง.
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู คศ.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู คศ.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง เพื่อการจัดการกรออบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และกรออบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒. เพื่อหาทางเลือกที่เหมาะสม กรณีที่มีความจำเป็นทางด้านรายจ่าย ด้านบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการวิเคราะห์

เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุการเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯลฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ส่วนใดใช้คนเกินกว่างานหรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและในอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่...

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน มีรายละเอียด ๒ ประการ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณ หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเน แนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราการเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำงาน	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

ดังนั้น วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี จะเท่ากับ ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน จะเท่ากับ ๖ ชั่วโมง

ดังนั้น เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี เท่ากับ ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการคำนวณจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

$$\text{สูตรในการคำนวณ จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่ต้องระวังว่าเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีที่ซับซ้อนมากกว่านี้

ผลการวิเคราะห์

ตามกรอบโครงสร้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกอบกับ...

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีทิศทางกำหนด ดังนี้ โดยมีอัตราตำแหน่งทั้งหมด ๒๕ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา ประกอบกับ พนักงานส่วนตำบล ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา พนักงานครู อบต. ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ครู (อันดับ คศ.๒) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- | | |
|----------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๒ อัตรา |
|----------------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบ...

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล									
พนักงานส่วนตำบล									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองคลัง									
พนักงานส่วนตำบล									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองช่าง									
พนักงานส่วนตำบล									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
พนักงานส่วนตำบล									
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เพิ่มใหม่	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
รวม	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-		

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองช่าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้ สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภายในหน้าที่ และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- วางแผนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - วางแผนในการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบ - กำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรือ งบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย - ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์ แผนงาน - วางแผนการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของ ผู้บริหาร - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร - ส่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา - เสนอความคิดเห็น พิจารณา อนุญาต อนุมัติตามภารกิจ - เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ - ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาและส่วนราชการ - กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนและกฎหมายต่าง ๆ - วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการของ อบต. - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมดรับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้งงานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. - การทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่ง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองคลัง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองช่าง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา - การควบคุมดูแลงานสภาฯ ของ อบต. - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	ปฏิบัติงานบริหารด้านงานทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือ หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ	- ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัด - เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้นของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างเหมาบริการ ภายในสำนักงานปลัด - กำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานของสำนักงานปลัด - จัดเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมผู้บริหาร และพนักงาน - จัดทำโครงการต่าง ๆ - ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณและการโอนเปลี่ยนระบบงานประมาณรายจ่าย - พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด - ให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่จะนำไปใช้ประโยชน์ - เก็บรวบรวมเอกสาร - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของสำนักงานปลัด - ควบคุมตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ	-	-	-	๑	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

-๔๗-

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต./ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) (ต่อ)		งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้นและปฏิบัติ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการใดในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึก เรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงาน อื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตาม ผลงาน เป็นต้น - กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป - กำกับดูแลงานนโยบายและแผน - กำกับดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กำกับดูแลงานกฎหมายและคดี - ติดต่อราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย					

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และ งานวินัยจรรยา ซึ่งมัลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านจรรยา ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การ บริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ โครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำแผนชุมชน - งานจัดทำประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี และเพิ่มเติมแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๕ ปี - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานบันทึกข้อมูลแผนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ งบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - งานจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนและประสานแผนพัฒนา กับหน่วยงานต่าง ๆ - งานโครงการเกี่ยวกับสาธารณสุข การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อ ต่าง ๆ - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ หมวดเงินอุดหนุนของ อปท.ที่เสนองบประมาณ - งานวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของ อปท. ในการสนับสนุน งบประมาณให้กลุ่ม องค์กรอื่น - งานจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานยาเสพติด ซึ่งต้องจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการยาเสพติด มีการจัด กิจกรรม จัดประชุมทุกเดือน - งานรับตรวจ/งาน ITA ปปช. - ช่วยงานกฎหมายและคดี ในกรณีมีเรื่องร้องเรียน คำร้อง - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล - การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง - จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จำนวน ๒๓ ราย - การเลื่อนขึ้นเงินเดือน จำนวน ๒ ครั้ง - การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๒ ครั้ง - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ครั้ง - การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การต่อสัญญาพนักงานจ้าง - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ จำนวน ๒๓ ราย - บันทึกการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ๒๓ ราย - ดูแลและควบคุมการลงชื่อปฏิบัติราชการ - ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล/ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ราชบุรี/หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคล - รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขัน - การโต้ตอบหนังสือราชการ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการ - ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ - จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - เพิ่มเติม/แก้ไข/ปรับปรุง/รายงานผลข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอบต.วัดเพลง - รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - การฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ภายในพื้นที่ อบต.วัดเพลง จำนวน ๘ หมู่บ้าน - การประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๘ หมู่บ้าน - การสนับสนุนในการรวมกลุ่มการจัดตั้งองค์กรชุมชน กลุ่มสตรีแม่บ้านเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจ เข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน จำนวน ๘ หมู่บ้าน - จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว จำนวน ๘ หมู่บ้าน	-	-	-	๑	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต./ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (ต่อ)			- จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว จำนวน ๘ หมู่บ้าน - ได้ตอบหนังสือราชการ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้านพัฒนา ชุมชน - ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการช่วยเหลือ ประชาชน - ดำเนินการเกี่ยวกับงานสภาเด็กและเยาวชน - การดำเนินการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด - การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมคนพิการและ ผู้ด้อยโอกาส - การดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทาง สังคมโดยประสานงานกับหน่วยงานภายนอก - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย					

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ในการสรรหาและพัฒนา บุคคลรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำคำสั่งการเดินทางไปราชการและคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคคล - จัดทำหนังสือโต้ตอบราชการที่เกี่ยวกับงานบุคลากร - ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง - สรุปรวันลา มาสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - จัดทำประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - จัดทำเอกสารเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - การทำเอกสารต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง - การเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - การจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และงานพิธี - การออกคำสั่งการเข้าเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการ - การเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลลงแฟ้ม - ดำเนินการเรื่องการเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่พนักงานส่วนตำบล - การจัดทำบันทึกข้อความเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานที่ยากพอควรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำ และเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่ม ในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและ ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ พัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวย ความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน ติดตามผลงานและ จัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	- จัดโครงการ งานกิจกรรม อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน เกี่ยวกับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ - ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ - ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพคน พิการ - ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ - เพิ่มเติม/แก้ไข/ปรับปรุง/รายงานผลข้อมูลในระบบ สารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบต. - รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ - จัดทำโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ด้านการพัฒนาชุมชน - จัดกิจกรรมส่งเสริมความเข้มแข็งของครอบครัว - จัดทำบันทึกรายงานการขาดคุณสมบัติรับเบี้ยชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำรงวิทยะปาล จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักปลัด อบต./ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๒	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ชุด หรือรายละเอียดถ้อยคำและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่าง หนังสือโต้ตอบโดยง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของ ตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือราชการ ตรวจเอกสารหลักบันและคัดลอก ลงรายการต่าง ๆ ช่วย จัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวม ข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำ บันทึกรายการ ย่อเรื่อง ช่วย จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง	- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ลงทะเบียนหนังสือส่ง - จัดเตรียมประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ประจำเดือน - จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายก อบต. และสมาชิกสภาฯ - เก็บรวบรวมเอกสาร - จัดทำฎีกาภายในสำนักงานปลัด - จัดทำบันทึกข้อความภายในสำนักงานปลัด - โต้ตอบหนังสือราชการ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๒	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น)	๑	ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์ งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย แนวทางการคลัง - ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานทั้ง เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งบประมาณ งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ หรืองาน ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจน การประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน - ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติ ด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน - ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส - วางแผนการใช้เงินจ่ายสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม - ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของ อบต. - กำกับดูแลงานการเงิน - กำกับดูแลงานบัญชี - กำกับดูแลงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - กำกับดูแลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ นักวิชาการเงิน และบัญชี (ปก./ ชก.)	๑	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน - ปฏิบัติงานและรับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและแล้วเสร็จตามที่กำหนด - ดูแลการรับจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ – จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ – จ่ายเงินของ อบต. มีประสิทธิภาพและปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายภายใน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงินและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด - จัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ปี รายงานทางการเงินและรายงานทางบัญชี - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัด การจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน - จัดเก็บภาษีป้าย - จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - จัดเก็บค่าใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ - ทำหนังสือเตือนการชำระภาษี - ทำหนังสือทวงภาษีต่าง ๆ - จัดเก็บรายได้อื่น - จัดทำใบส่งเงิน - ขยายเวลาให้บริการประชาชนในการชำระภาษี ในช่วงเวลาพักเที่ยง - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ในเรื่องการชำระภาษี และการจดทะเบียนพาณิชย์ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมี ลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุ ที่ชำรุด การทำสัญญา การต่อสัญญาและเปลี่ยนแปลง สัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- การจัดหา จัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ - การเบิกจ่าย การเก็บรักษา พสดุ ครุภัณฑ์ - การซ่อมแซมและบำรุงรักษา พสดุ ครุภัณฑ์ - การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ - การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุ - การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - การทำสัญญา การต่อสัญญา และเปลี่ยนแปลงสัญญา จ้าง - การตรวจเช็คพัสดุ - การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี - การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง และการตรวจรับ - การจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการต่าง ๆ - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบ การตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูก ต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยก ประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ของประจำปี จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่าย ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอน และการขอ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี ในระดับต้น - ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับเงิน - รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และ รายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ร่างหนังสือตอบโต้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี - รับเงินพร้อมตรวจเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน แล้วนำฝากธนาคารต่อไป - จัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายของกองคลัง - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน การเงินและบัญชี - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงิน และบัญชี (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดตามคำสั่งหรือ แนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี ในระดับต้น - ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับเงิน - รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และ รายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ร่างหนังสือตอบโต้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี - รับเงินพร้อมตรวจเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน แล้วนำฝากธนาคารต่อไป - จัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายของกองคลัง - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน การเงินและบัญชี - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง/ ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานพัสดุซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม การบำรุงรักษา ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บ และจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- จัดหา จัดซื้อว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและ การบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี - ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ - รายงาน สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ - ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ - ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ เกี่ยวกับ งานพัสดุ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและแต่งตั้ง คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุจัดทำหนังสือแจ้ง คณะกรรมการ - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน - จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การยืมพัสดุ - ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองช่าง/ ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง ระดับต้น)	๑	ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้า หน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงาน เทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษา และตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งาน ด้านไฟฟ้า และ แสงสว่าง สาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและ ควบคุม งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงาน ก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่ จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- กำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานของกองช่าง จำนวน - ควบคุมการออกแบบและสิ่งก่อสร้างส่วนงานโยธา - ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการ ก่อสร้างและตรวจรับงาน - ตรวจทานแบบก่อสร้างถนน ท่อระบายน้ำ อาคารและ สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ - ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ - เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมการ ก่อสร้าง - วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา ให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงาน - การชี้ระวางแนวเขตที่ดิน - กำกับดูแลงานก่อสร้าง - กำกับดูแลงานออกแบบและควบคุมอาคาร - กำกับดูแลงานประสานสาธารณูปโภค - กำกับดูแลงานผังเมือง - ติดต่อราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองช่าง/ นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๑	ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่าง รังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่าง โยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงาน ด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่ เกี่ยวกับงานช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- สำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง - คัดลอกและเขียนแบบแปลนตามโครงการก่อสร้าง - ประมาณราคาค่าก่อสร้าง - ควบคุมงานก่อสร้าง - จัดทำรายงานประจำวันเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานซ่อมแซมต่าง ๆ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับ ต้น)	๑	ปฏิบัติงานในกอง สำนักงานการศึกษาหรือในส่วนราชการ อื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารจัดการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบ สารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การ บริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจการเด็กและ เยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการ ศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่ง หัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา และผู้อำนวยการ สำนักงานการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนงานด้านการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และการศึกษาอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจการเด็ก และเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการจัด การศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน การศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน - ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทาง พัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบ งานของหน่วยงานด้าน การศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ - จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัด การศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของอปท. - วางแผนและการศึกษารวบรวมสถิติข้อมูล ทาง การศึกษาในพื้นที่ - ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	-	-	-	๑	

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับ ต้น) (ต่อ)			- ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนให้ ออกกำลังกาย - พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตาม ภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ - ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจ - ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชา - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา - ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของ หน่วยงาน - ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย					

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัยและการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางแผนการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก - ควบคุมดูแลและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ - จัดทำการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา - จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ ศพด. - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของ ศพด. - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของ ศพด. - ตรวจสอบการจัดทำประกาศรับสมัครของ ศพด. - ตรวจสอบจำนวนเด็กที่เข้าเรียนใน ศพด.และโรงเรียน - ตรวจสอบรายงานผลการประเมินเด็ก - จัดทำและตรวจสอบเด็กที่เข้าเรียนในสถานศึกษา อายุตั้งแต่ ๒ – ๗ ปี - ประชุมปฏิบัติการสอนของ ศพด. - ออกตรวจเยี่ยมศพด. จำนวน ๑ ศูนย์ - จัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กของ ศพด. - ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๑	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
กองการศึกษา/ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (ต่อ)		เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่ จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา ปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบตามอัธยาศัย งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจสอบการรับนมของ ศพด.และโรงเรียน - ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการอุดหนุนเงินอาหาร กลางวันของโรงเรียน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษาฯ - ปฏิบัติงาน อุดมการณ์ของการศึกษาฯ - เก็บรวบรวมและจัดข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นในตำบล - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย					

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการบังคับบัญชาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ และนวัตกรรมบริหารงานชุมชน และเครือข่าย รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- พัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ วางแผน ตรวจสอบ ทบทวน จัดทำ และพัฒนาหลักสูตร ประสานงานวิชาการ - ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ - ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา หรือการนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา - นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู - ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย - จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - บังคับบัญชาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฯ - ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ - จัดทำแผนพัฒนาตนเอง - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ ครู อันดับ คศ.๒	๑	สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมนิสิตให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ - ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย - สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ - วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม - ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน - สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิดทักษะชีวิตและพัฒนาผู้เรียน - ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ - อบรมนิสิตให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงงาม - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ - จัดทำแผนพัฒนาตนเอง - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๒	เพื่อปฏิบัติงานสร้างและหรือพัฒนา หลักสูตร ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ จัด กิจกรรมการเรียนรู้ สร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ วัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่ หลากหลาย เหมาะสมและ สอดคล้องกับมาตรฐาน จัด บรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนา ผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมี คุณธรรม จริยธรรม จัดทำข้อมูล สารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานด้านการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - งานด้านการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ครั้ง/ปี - งานด้านการจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - งานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - งานด้านการจัดทำสื่อการเรียนการสอน จำนวน ๓๖ ครั้ง/ปี - การจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - การจัดทำโครงการวันเด็กแห่งชาติ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - การจัดทำกิจกรรมวันเข้าพรรษาประจำปี จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - งานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จำนวน ๑๕๐ ครั้ง/ปี - งานหนังสือรับ/ส่ง ของ ศพด. คำสั่ง/ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ๔๘ ครั้ง/ปี - การตรวจสอบสุขภาพเด็กเล็กและเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ๑๑๔๘ ครั้ง/ปี - จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ครั้ง/ปี - งานทะเบียนวัสดุสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ ครั้ง/ปี - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ LEC จำนวน ๒ ครั้ง/ปี - กิจกรรมส่งเสริมตรวจทันตกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย จำนวน ๒ ครั้ง/ปี - การจัดทำโครงการเปิดโลกแห่งการเรียนรู้ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/กิจกรรม/วันสำคัญต่าง ๆ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี - การดำเนินกิจกรรม ๕ ส และจัดสภาพแวดล้อมภายในอาคาร - ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ให้ปลอดภัยเหมาะสมกับการใช้งาน จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี - จัดเตรียมเอกสาร/สถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน ศพด. จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	๒	

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา/ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ) ต่อ			- ติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคลบันทึกผลอย่างต่อเนื่อง ๖๖ ครั้ง/ปี - บันทึกข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ ๑ ครั้ง/ปี - จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรศึกษาปฐมวัย มีการดำเนินงานและประเมินผล จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี - การเตรียมความพร้อม และเข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
หน่วยตรวจสอบ ภายใน/ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้อง รวมถึงการตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินสิทธิ ภาวะระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลขหลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี - ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พักและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ - ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พักและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ - ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัด - ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน - ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย รวมทั้งเงินยืม และการจ่ายเงินตรงราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

สถิติปริมาณงานเกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงาน ของแต่ละงาน (นาที่/ปี) (ก่อนปรับปรุงแผน)	ค่าเฉลี่ยปริมาณงาน ของแต่ละงาน (นาที่/ปี) (หลังปรับปรุงแผน)	อัตราปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๗,๗๖๐	๑๐๗,๗๖๐	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๙๘,๗๐๐	๙๘,๗๐๐	-
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๖๒๐,๕๙๐	๑,๖๒๐,๕๙๐	-
๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๒๐๔,๑๕๐	๒๐๔,๑๕๐	-
๑.๒ งานอำนวยการ	๓๔๑,๔๑๐	๓๔๑,๔๑๐	-
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๙๗,๙๐๐	๑๙๗,๙๐๐	-
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๒๒,๖๐๐	๓๒๒,๖๐๐	-
๑.๕ งานนิติการ	๑๒๕,๔๖๐	๑๒๕,๔๖๐	-
๑.๖ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓๗,๐๗๐	๑๓๗,๐๗๐	-
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม	๙๔,๑๐๐	๙๔,๑๐๐	-
๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๙๗,๙๐๐	๑๙๗,๙๐๐	-
๒. กองคลัง	๘๗๒,๓๐๐	๘๗๒,๓๐๐	-
๒.๑ งานบริหารงานคลัง	๒๖๗,๙๔๐	๒๖๗,๙๔๐	-
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๑๖๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๔๐	-
๒.๓ งานพัฒนารายได้	๒๖๒,๓๘๐	๒๖๒,๓๘๐	-
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑๗๔,๑๒๐	๑๗๔,๑๒๐	-
๓. กองช่าง	๙๔๒,๒๗๕	๙๔๒,๒๗๕	-
๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	-
๓.๒ งานควบคุมอาคาร	๙๒,๘๗๕	๙๒,๘๗๕	-
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๒๓๑,๒๘๐	๒๓๑,๒๘๐	-
๓.๔ งานผังเมือง	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	-
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๑๕,๑๖๐	๔๑๕,๑๖๐	-
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๑๒๗,๕๐๐	๑๒๗,๕๐๐	-
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๘๙,๗๖๐	๘๙,๗๖๐	-
๔.๓ งานวิชาการ	๑๙๗,๙๐๐	๑๙๗,๙๐๐	-
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๓๑,๓๔๐	๑๓๑,๓๔๐	-
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑๓๑,๓๔๐	๑๓๑,๓๔๐	-

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	วางแผนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐	๓๕๐	๑๐,๕๐๐	
๒	วางแผนในการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบ	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	
๓	วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน กำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
๔	ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๓๐	๙๕๐	๒๘,๕๐๐	
๕	วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์	๓๐	๓๕๐	๑๐,๕๐๐	
๖	ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับแผนงานดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารอปท.	๔๕	๒๕๐	๑๑,๒๕๐	
๗	สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๓๐	๗๕๐	๒๘,๕๐๐	
๘	ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการประชาชน	๑๒๐	๖	๗๒๐	
๙	เสนอความคิดเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๖๐	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	
๑๐	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะผู้แทนองค์กร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๑	ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ เพื่อกำหนดกรอบบริหารงบประมาณ	๖๐	๓๖	๒,๑๖๐	๒๑๖,๑๑๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๑๒	กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	
๑๓	กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
๑๔	วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	๓๕๐	๑๐,๕๐๐	
๑๕	บริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.	๒๐	๒๔๐	๔,๘๐๐	
๑๖	กำกับดูแลอำนวยการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	
๑๗	ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	
๑๘	วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๑๙	บริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	
๒๐	วางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๒๑	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๒๑๖,๑๑๐	๒.๖๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต.	๗๕	๒๓๕	๑๗,๖๒๕	๑๙๔,๓๒๕ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	งานทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่ง	๗๕	๒๔๐	๑๘,๐๐๐	
๓	งานควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด	๒๔๐	๒๒๕	๕๔,๐๐๐	
๔	งานควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	
๕	งานควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
๖	งานควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาฯ	๑๑๐	๒๑๐	๒๓,๑๐๐	
๗	งานควบคุมดูแลงานสภา อบต.	๖๐	๒๒๐	๑๓,๒๐๐	
๘	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๑๙๔,๓๒๕	๒.๓๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัด	๑๕,๑๒๐	๑	๑๕,๑๒๐	๑๑๐,๘๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของสำนักงานปลัด	๗๒๐	๑๑	๗,๙๒๐	
๓	กำหนดนโยบายและวางแผนการทำงานของสำนักงานปลัด	๒,๐๐๐	๑๒	๒๔,๐๐๐	
๔	จัดเตรียมวาระและเตรียมการสำหรับการประชุมพนักงานและผู้บริหาร	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	
๕	ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงานประมาณรายจ่าย	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	
๖	ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	
๗	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	
๘	มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานเตรียมวาระ และเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	
๙	กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๐	กำกับดูแลงานนโยบายและแผน	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๑	กำกับดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๒	กำกับดูแลงานกฎหมายและคดี	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๓	ให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่จะนำไปใช้ประโยชน์	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	
๑๔	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐	๓๐๐	
รวม				๑๑๐,๘๖๐	๑.๓๔ -๗๘-

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล	๑๒๐	๕	๖๐๐	๘๔,๙๙๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๒,๙๔๐	๓	๘,๘๒๐	
๓	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๘๐	๒๓	๔,๑๔๐	
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒,๙๔๐	๒	๕,๘๘๐	
๕	การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๔,๒๐๐	๒	๘,๔๐๐	
๗	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	
๘	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๓๐	๑๐	๓๐๐	
๙	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	
๑๐	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๖๐	๒๓	๑,๓๘๐	
๑๑	บันทึกการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)	๓๐	๒๓	๖๙๐	
๑๒	ดูแลการลงชื่อปฏิบัติราชการ	๕๔๐	๒๓	๑๒,๔๒๐	
๑๓	ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล/ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี/หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
๑๔	รายงานตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน	๖๐	๒	๑๒๐	
๑๕	รายงานตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้ ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือก	๖๐	๒	๑๒๐	
๑๖	จัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๑๗	โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๑๘	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	
๑๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	
รวม				๘๔,๙๙๐	๑.๐๓ -๗๙-

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	จัดทำแผนชุมชน	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๒๖๘,๐๗๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	จัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน	๑๘๐	๒๔	๔,๓๔๐	
๓	จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี และเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	
๔	จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	
๕	บันทึกข้อมูลแผนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณ	๑,๐๘๐	๖	๖,๔๘๐	
๖	ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	
๗	จัดทำแผนขอรับการสนับสนุนและประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานต่าง ๆ	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	
๘	ดำเนินโครงการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ	๑,๐๘๐	๒๔	๒๕,๙๒๐	
๙	วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ หมวดเงินอุดหนุนของ อปท.ที่เสนอของงบประมาณ	๑,๔๔๐	๖	๘,๖๔๐	
๑๐	วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของ อปท. ในการสนับสนุนงบประมาณ ให้กลุ่ม, องค์กรอื่น	๑,๐๘๐	๑๕	๑๖,๒๐๐	
๑๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	
๑๒	งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ	๒,๘๘๐	๒๔	๖๙,๑๒๐	
๑๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๒๐	๖๐๐	
๑๔	งานยาเสพติด ซึ่งต้องจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการยาเสพติด มีการจัดกิจกรรม จัดประชุมทุกเดือน	๖๕	๔๒	๒,๗๓๐	
๑๕	งานรับตรวจ/งาน ITA ปปช.	๕,๔๐๐	๔	๒๑,๖๐๐	
๑๖	ช่วยงานกฎหมายและคดี ในกรณีมีเรื่องร้องเรียน คำร้อง	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	
๑๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	
๑๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐๐	๓๐	๒๗,๐๐๐	
รวม				๒๖๘,๐๗๐	๓.๒๔

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๒๑๐,๑๕๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ	๖๐	๑๑๓	๖,๗๘๐	
๓	ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๑	๓๐	
๔	เพิ่มเติม/แก้ไข/ปรับปรุง/รายงานผลข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง	๒,๗๐๐	๑๒	๓๒,๔๐๐	
๕	รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	
๖	การฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนภายในเขตพื้นที่ตำบลวัดเพลง	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	
๗	การประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	
๘	การสนับสนุนในการรวมกลุ่มการจัดตั้งองค์กรชุมชน กลุ่มสตรีแม่บ้าน เครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจ เข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	
๙	จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	
๑๐	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชนเพื่อกำหนดมาตรการและกลไกการพัฒนาและส่งเสริมความ เข้มแข็งของชุมชน	๙๐๐	๓	๒,๗๐๐	
๑๑	โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
๑๒	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	
๑๓	ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการช่วยเหลือประชาชน	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	
๑๔	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสภาเด็กและเยาวชน	๙๐๐	๗	๖,๓๐๐	
๑๕	การดำเนินการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๕๐	๒๔	๓,๖๐๐	
๑๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมคนพิการและผู้ด้อยโอกาส	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	
๑๗	การดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม โดยประสานงานกับหน่วยงานอื่น	๓๐๐	๑๕	๔,๕๐๐	
๑๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐	๖๐๐	
รวม				๒๑๐,๑๕๐	๒.๕๔ -๘๑-

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดทำแผนชุมชน	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๘๔,๗๒๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	จัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	
๓	จัดทำแผนพัฒนาห้าปีและเพิ่มเติมแผนพัฒนาห้าปี	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	
๔	จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	
๕	บันทึกข้อมูลแผนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณ	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	
๖	ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	
๗	จัดทำแผนขอรับการสนับสนุนและประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานต่าง ๆ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	
๘	งานโครงการเกี่ยวกับสาธารณสุข การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ	๑,๐๘๐	๘	๘,๖๔๐	
๙	วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ หมวดเงินอุดหนุนของ อบท.ที่เสนอขอ งบประมาณ	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	
๑๐	วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของ อบท.ในการสนับสนุนงบประมาณ ให้กลุ่ม/องค์กรอื่น	๑,๐๘๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	
๑๑	งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ	๒,๘๘๐	๑๒	๓๔,๕๖๐	
๑๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
รวม				๘๔,๗๒๐	๑.๐๓

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาที่)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาที่)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางการคลัง เพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน	๓๖๐	๒	๓๖๐	๘๔,๔๘๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งบประมาณ งานการจัดเก็บรายได้และงานพัสดุหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	
๔	ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	
๕	ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	๑๒๐	๔	๔๘๐	
๖	วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับสถานะทางการเงินการคลังของ อบต. รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุน	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	
๗	ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของ อบต.วัดเพลง ทั้งหมด	๓๐	๑,๓๐๐	๓๙,๐๐๐	
๘	กำกับดูแลงานการเงิน	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๙	กำกับดูแลงานบัญชี	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๐	กำกับดูแลงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๑	กำกับดูแลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๘๔,๔๘๐	๑.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๙๒,๕๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	๘๕	๑๐๐	๘,๕๐๐	
๓	ดูแลการรับจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินของ อบต. มีประสิทธิภาพและปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายภายใน การนำส่งเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่ กำหนดไว้	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	
๕	จัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงินและรายงานทาง บัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของ อปท.	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	
รวม				๙๒,๕๐๐	๑.๑๒

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๖๐	๙๑	๕,๔๖๐	๑๕๐,๔๒๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๖๐	๑๘	๑,๐๘๐	
๓	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๖๐	๗๒๓	๔๓,๓๘๐	
๔	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร	๓๐	๑	๓๐๐	
๕	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐	๒๙	๘๗๐	
๖	จัดเก็บค่าใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๓	๑๘๐	
๗	ทำหนังสือเตือนการชำระภาษี	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	
๘	ทำหนังสือทวงภาษีต่าง ๆ	๖๐	๖๒๓	๓๗,๓๘๐	
๙	จัดเก็บรายได้อื่น ๆ	๖๐	๑๐	๖๐๐	
๑๐	จัดทำใบส่งเงิน	๓๐	๑๔๗	๔,๔๑๐	
๑๑	จัดทำทะเบียนการจ่ายเงินส่วนลดภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๑๒	๓๖๐	
๑๒	จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ในเรื่องการชำระภาษี และการจดทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
๑๓	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	
รวม				๑๕๐,๔๒๐	๑.๘๒

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	การจัดหา จัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์	๗๒๐	๓๖	๒๕,๙๒๐	๑๗๔,๑๒๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	การเบิกจ่าย การเก็บรักษา พสดุ ครุภัณฑ์	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	
๓	การซ่อมแซมและบำรุงรักษา พสดุ ครุภัณฑ์	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	
๔	การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	๓๖๐	๒๔	๖,๘๔๐	
๕	การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
๖	การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	
๗	การทำสัญญา การต่อสัญญา และเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	
๘	ตรวจเช็คพัสดุ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	
๙	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	
๑๐	การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง และการตรวจรับ	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	
๑๑	จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	
๑๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	
รวม				๑๗๔,๑๒๐	๒.๐๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ควบคุมการออกแบบและก่อสร้างส่วนงานโยธา	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๘๘,๖๘๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ควบคุมการเขียนแบบก่อสร้าง การประมาณราคาจัดพิมพ์ รูปแบบต่าง ๆ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	
๓	ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	
๔	ตรวจทานแบบก่อสร้างถนน ท่อระบายน้ำ อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๖๐	๗๐	๒๕,๒๐๐	
๖	เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมการก่อสร้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	
๗	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	
๘	วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	
๙	การชี้ระวางแนวเขตที่ดิน	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
๑๐	กำกับดูแลงานก่อสร้าง	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๑	กำกับดูแลงานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๒	กำกับดูแลงานประสานสาธารณูปโภค	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๓	กำกับดูแลงานผังเมือง	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	
๑๔	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๘๘,๖๘๐	๑.๐๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	สำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง	๙๖๐	๒๐	๑๙,๒๐๐	๙๓,๖๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	คัดลอกและเขียนแบบแปลนตามโครงสร้างก่อสร้าง	๙๖๐	๒๐	๑๙,๒๐๐	
๓	ประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๙๖๐	๑๕	๑๔,๔๐๐	
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง	๙๖๐	๑๕	๑๔,๔๐๐	
๕	จัดทำรายงานประจำวันเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๖	งานซ่อมแซมต่าง ๆ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	
๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
รวม				๙๓,๖๐๐	๑.๑๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ประชุมและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองการศึกษา ฯ และ/หรือปรับปรุง แผนพัฒนาการศึกษา ของกองการศึกษา ฯ ให้ครอบคลุมงานด้านการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจการเด็ก งานส่งเสริมศาสนาขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน และประชาชน ในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของชาติและแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงและแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	
๒	ประชุมและตรวจสอบแผนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางนางสุญ - แผนพัฒนาการศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา - แผนติดตามและประเมินผลประจำปีงบประมาณ	๖,๗๒๐	๔	๒๖,๘๘๐	
๓	จัดทำข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณของกองการศึกษา ฯ	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	
๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของกองการศึกษา ฯ	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	
๕	ร่วมบูรณาการและตรวจสอบโครงการ กิจกรรมงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเด็ก เยาวชน และประชาชนในตำบล	๑๓,๖๘๐	๕๗	๗๗๙,๗๖๐	
๖	จัดทำแผนการติดตามและประเมินผลประจำปีงบประมาณของกองการศึกษา ฯ	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	
๗	ตรวจสอบและวางแผนในการนำข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของเด็กอายุ ๒-๗ ปี ไปวางแผนและกำหนดนโยบายการดำเนินงาน	๙๖๐	๑	๙๖๐	
๘	ควบคุม กำกับ ดูแล นิเทศและติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางนางสุญ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๔,๔๐๐	๔๐	๕๓๖,๐๐๐	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๙	ควบคุม ดูแลในการจัดกิจกรรม และโครงการทางศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกีฬา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบ	๑๑,๕๒๐	๑๒	๑๓๘,๒๔๐	$\frac{๑,๖๔๑,๘๔๐}{๑,๓๘๐} \times ๖๐$
๑๐	ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียนสังกัด สพฐ. จัดทำหนังสือแจ้งและ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบ	๙,๖๐๐	๔	๓๘,๔๐๐	
๑๑	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๖,๗๒๐	๔	๒๖,๘๘๐	
๑๒	ประชุม พิจารณาและตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษา	๙๖๐	๑	๙๖๐	
๑๓	ติดตามประเมินผลแผนการจัดประสบการณ์ตามหลักสูตรสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	
๑๔	ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๓,๖๐๐	๓	๑๐,๘๐๐	
รวม				๑,๖๔๑,๘๔๐	๑๙.๘๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๑๒๑,๒๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ควบคุมดูแลและพัฒนาการดำเนินงานของ ศพด. จำนวน ๑ ศูนย์	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	
๓	จัดทำการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
๔	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	
๕	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	
๖	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	
๗	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	
๘	ตรวจสอบการจัดทำประกาศรับสมัครเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	
๙	ตรวจสอบจำนวนเด็กที่เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๐	๓๐	๙๐๐	
๑๐	ตรวจสอบ รายงานผล การประเมินเด็ก	๓๐	๓๐	๙๐๐	
๑๑	จัดทำและตรวจสอบเด็กที่เข้าเรียนในสถานศึกษา อายุตั้งแต่ ๒ - ๗ ปี	๓๐	๙๐	๒,๗๐๐	
๑๒	ประชุมปฏิบัติการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	
๑๓	ออกตรวจ เยี่ยม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	
๑๔	จัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๑๒๐	๕๑	๖,๑๒๐	
๑๕	ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก	๓๐	๑๒	๓๖๐	
๑๖	ตรวจสอบการรับนมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๑๗	ตรวจสอบการจัดจ้างอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๓๐	๑๒	๓๖๐	
๑๘	ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การอุดหนุนเงินอาหารกลางวันของโรงเรียน	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๑๙	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา ฯ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๒๐	ปฏิบัติงานธุรการของกองการศึกษาฯ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๒๑	เก็บรวบรวมและจัดทำภูมิปัญญาท้องถิ่นในตำบล	๓๖๐	๑	๓๖๐	
๒๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
๒๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๑๒๑,๒๖๐	๑,๔๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ครู (อันดับ คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๑๐๒,๑๘๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๕	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	
๖	ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๘๐	๔	๗๒๐	
๗	ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๓๖๐	๒	๗๒๐	
๘	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๕	๙๐๐	
รวม				๑๐๒,๑๘๐	๑.๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน จัดทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	๒,๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๑๓๑,๓๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	
๓	ตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	
๔	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ	๒,๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	
๕	ตรวจสอบหลักฐานเอกสารให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	
๖	กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	
๗	การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	
๘	เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบมาตรการการควบคุมภายใน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	
๙	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	
รวม				๑๓๑,๓๔๐	๑.๕๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	การลงทะเบียนหนังสือรับ	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๙๔,๖๗๕ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	การลงทะเบียนหนังสือส่ง	๕	๔๗๕	๒,๓๗๕	
๓	การแยกประเภทและจัดส่งหนังสือรับให้กับหน่วยงานภายในสำนักงาน	๑๐	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องลงแฟ้ม	๓๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	
๕	การร่างโต้ตอบจดหมายราชการและพิมพ์เอกสารส่ง	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	
๖	การจัดทำเอกสาร ประกาศ หนังสือเกี่ยวกับกิจการสภา และส่งเอกสารให้สมาชิกสภาฯ	๒,๒๒๐	๒๐	๔๔,๔๐๐	
๗	การจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เตรียมวัสดุอุปกรณ์ และให้บริการกับผู้เข้าร่วมประชุมสภาฯ	๑๕๐	๖	๙๐๐	
๘	จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายก อบต.และสมาชิกสภา อบต.	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	
๙	จัดทำบันทึกข้อความภายในสำนักงานปลัด	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	
๑๐	จัดทำฎีกาภายในสำนักงานปลัด	๖๐	๗๒๘	๔๓,๖๘๐	
๑๑	การให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล	๓๐	๓๐	๙๐๐	
๑๒	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประสานงานติดตามกับส่วนที่เกี่ยวข้อง และการรายงาน	๓๐	๓๐	๙๐๐	
๑๓	การติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการในด้านต่าง ๆ	๑๕	๑๐๐	๑,๕๐๐	
๑๔	จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการตรวจ LPA	๒,๗๐๐	๑	๒,๗๐๐	
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๑๙๔,๖๗๕	๒.๓๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดทำคำสั่งการเดินทางไปราชการ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคคล	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๘๒,๘๐๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	จัดทำหนังสือโต้ตอบราชการที่เกี่ยวกับงานบุคลากร	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๓	ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	๑๘๐	๑๔	๒,๕๒๐	
๔	สรุปวันลา มาสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๕	จัดทำประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๒๐	๔๖	๕,๕๒๐	
๖	จัดทำเอกสารเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๗	การทำเอกสารต่อสัญญาพนักงานจ้าง	๑๒๐	๗	๘๔๐	
๘	การเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๖๐๐	๒๕	๑๕,๐๐๐	
๙	การเตรียมเอกสารในการจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๖๐๐	๑๐	๖,๐๐๐	
๑๐	การจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และงานพิธี	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	
๑๑	การออกคำสั่งการเข้าเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการ	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๑๒	การเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลลงแฟ้ม	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	
๑๓	ดำเนินการเรื่องการเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่พนักงานส่วนตำบล	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	
๑๔	การจัดทำบันทึกข้อความเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	
๑๕	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๑๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
รวม				๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดโครงการ งานกิจกรรม อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน เกี่ยวกับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ	๑,๐๘๐	๗	๗,๕๖๐	๑๐๑,๐๑๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	
๓	ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ	๖๐	๑๑๓	๖,๗๘๐	
๔	ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๑	๓๐	
๕	เพิ่มเติม/แก้ไข/ปรับปรุง/รายงานผลข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง	๒,๗๐๐	๑๒	๓๒,๔๐๐	
๖	รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	
๗	จัดทำโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นด้านการพัฒนาชุมชน	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	
๘	จัดกิจกรรมส่งเสริมความเข้มแข็งของครอบครัว	๖๐๐	๑	๖๐๐	
๙	จัดทำบันทึกรายงานการขาดคุณสมบัติรับเบี้ยผู้สูงอายุและคนพิการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	
๑๐	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๒๐	๓๐	๓๖,๐๐	
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๐	๒๔,๐๐	
รวม				๑๐๑,๐๑๐	๑,๒๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด	๓๖๐	๖๒	๒๒,๓๒๐	๘๒,๕๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้ดำเนินงานด้านการรับจ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน	๑๒๐	๘๒	๙,๘๔๐	
๓	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	
๔	ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	
๕	รับเงินพร้อมตรวจเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน แล้วนำฝากธนาคารต่อไป	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	
๖	จัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๗	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายของกองคลัง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๘	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
รวม				๘๒,๕๖๐	๑.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด	๓๖๐	๖๒	๒๒,๓๒๐	๘๒,๕๖๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ดำเนินการรับ – จ่ายเงินตามหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้ดำเนินงานด้านการรับจ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน	๑๒๐	๘๒	๙,๘๔๐	
๓	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	
๔	ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	
๕	รับเงินพร้อมตรวจเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน แล้วนำฝากธนาคารต่อไป	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	
๖	จัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๗	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายของกองคลัง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๘	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
รวม				๘๒,๕๖๐	๑.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดหา จัดซื้อว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี	๓๖๐	๔๕	๑๖,๒๐๐	๘๕,๔๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	
๓	รายงาน สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	
๔	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	
๕	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	
๖	ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ เกี่ยวกับงานพัสดุ	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	
๗	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ	๓๖๐	๑	๓๖๐	
๘	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	
๙	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	
๑๐	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	
๑๑	จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การยืมพัสดุ	๓๖๐	๕๕	๑๙,๘๐๐	
๑๒	จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๑๒๐	๖๕	๗,๘๐๐	
๑๓	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	
รวม				๘๕,๔๔๐	๑.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานด้านการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๒	งานด้านการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๓	งานด้านการจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๔	งานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๕	งานด้านการจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๑,๒๐๐	๓๖	๔๓,๒๐๐	
๖	การจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	
๗	การจัดทำโครงการวันเด็กแห่งชาติ	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๘	การจัดทำกิจกรรมวันเข้าพรรษาประจำปี	๑,๐๐๐	๑	๑,๐๐๐	
๙	งานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	
๑๐	งานหนังสือรับ/ส่ง ของ ศพด. คำสั่ง/ประกาศ/ประชาสัมพันธ์	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	
๑๑	การตรวจสอบสุขภาพเด็กเล็กเป็นประจำ และเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคติดต่อ	๑๒๐	๑๙๘	๒๓,๗๖๐	
๑๒	จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	
๑๓	งานทะเบียนวัสดุสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	
๑๔	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ LEC	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ต่อ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงานที่เกิดขึ้นต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๕	กิจกรรมส่งเสริมตรวจทันตกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย	๑,๐๐๐	๒	๒,๐๐๐	๑๘๗,๖๔๐ ๑,๓๘๐ X ๖๐
๑๖	การจัดทำโครงการเปิดโลกแห่งการเรียนรู้	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๑๗	รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา Self-Assessment Report: SAR)	๑,๐๐๐	๑	๑,๐๐๐	
๑๘	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/กิจกรรม/วันสำคัญต่าง ๆ	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	
๑๙	การดำเนินกิจกรรม ๕ ส และจัดสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ให้ปลอดภัยเหมาะสมกับการใช้งาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	
๒๐	จัดเตรียมเอกสาร/สถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน ศพด.	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๒๑	ติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผลอย่างต่อเนื่อง	๑๒๐	๖๖	๗,๙๒๐	
๒๒	บันทึกข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ	๑,๐๐๐	๑	๑,๐๐๐	
๒๓	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้อง กับหลักสูตรศึกษาปฐมวัยมีการดำเนินงานและประเมินผล	๑,๕๐๐	๑๒	๑๘,๐๐๐	
๒๔	การเตรียมความพร้อม และเข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	
๒๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	
รวม				๑๘๗,๖๔๐	๒,๒๗

ตารางเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่ม/ขนาด/พื้นที่ใกล้เคียงกัน

อบต.วัดเพลง อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ		อบต.เกาะศาลพระ อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ		อบต.จอมประต็ด อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ	
ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
รองปลัดอบต.(นักบริหารส่วนท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดอบต. (นักบริหารส่วนท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดอบต. (นักบริหารส่วนท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>		<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>		<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>	
พนักงานส่วนตำบล		พนักงานส่วนตำบล		พนักงานส่วนตำบล	
หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นิติกร (ชก.)	๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๑
ลูกจ้างประจำ		นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒
กองคลัง		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
พนักงานส่วนตำบล		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	กองคลัง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		พนักงานส่วนตำบล		กองคลัง	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	พนักงานส่วนตำบล	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		ผู้อำนวยการกองคลัง	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชก.)	๑	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ลูกจ้างประจำ	
กองช่าง		ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
พนักงานส่วนตำบล		กองช่าง		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	พนักงานส่วนตำบล		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	กองช่าง	
พนักงานส่วนตำบล		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานส่วนตำบล	
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	๑	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง	๑
ครู ศศ.๒	๑	พนักงานส่วนตำบล		ระดับต้น)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
หน่วยตรวจสอบภายใน		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
พนักงานส่วนตำบล		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	ครู (ศศ.๑)	๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานส่วนตำบล	
		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑
		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑

ตารางเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่ม/ขนาด/พื้นที่ใกล้เคียงกัน (ต่อ)

อบต.วัดเพลง/อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ ขนาดพื้นที่ ๑๑ ตร.กม.		อบต.เกาะศาลพระ/อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ ขนาดพื้นที่ ๑๖ ตร.กม.		อบต.จอมประต็ด/อ.วัดเพลง ประเภทสามัญ ขนาดพื้นที่ ๑๐.๑๓ ตร.กม.	
ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
		หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	พนักงานส่วนตำบล (ต่อ) ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ๑ ๑ ๑
รวม	๒๖	รวม	๒๙	รวม	๓๓

ตารางเปรียบเทียบข้อมูลบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง (รวมตำแหน่งว่าง)
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประเด็น เปรียบเทียบ	อบต.วัดเพลง			อบต.เกาะศาลพระ			อบต.จอมประต็ด		
ประเภท อบต.	สามัญ			สามัญ			สามัญ		
งบประมาณ รายจ่าย	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	๓๑,๑๗๒,๔๐๐	๓๒,๗๓๑,๐๒๐	๓๔,๓๖๗,๕๗๑	๒๙,๗๑๕,๐๐๐	๓๑,๒๐๐,๗๕๐	๓๒,๗๖๐,๗๖๗	๓๕,๔๙๐,๐๐๐	๓๗,๒๖๔,๕๐๐	๓๙,๑๒๗,๗๒๕
ภาระค่าใช้จ่าย การบริหารงาน บุคคล	๒๖.๕๒	๒๖.๐๑	๒๕.๔๘	๓๔.๑๘	๓๓.๖๒	๓๓.๐๖	๓๒.๒๘	๓๑.๗๔	๓๑.๒๐
จำนวน ประชากร	๓,๕๕๐ คน ๑,๑๗๕ ครัวเรือน			๓,๗๐๑ คน ๑,๒๖๐ ครัวเรือน			๓,๕๓๓ คน ๑,๑๔๔ ครัวเรือน		
พื้นที่ (ตร.กม.)	๑๑ ตารางกิโลเมตร			๑๖ ตารางกิโลเมตร			๑๐.๑๓ ตารางกิโลเมตร		
จำนวนส่วน ราชการ	๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ			๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ			๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ		
จำนวน อัตรากำลัง	ตามกรอบ อัตรากำลัง	มีนครอง	อัตรว่าง	ตามกรอบ อัตรากำลัง	มีนครอง	อัตรว่าง	ตามกรอบ อัตรากำลัง	มีนครอง	อัตรว่าง
บริหาร	๒	๑	๑	๒	๒	-	๒	๒	-
อำนวยการ	๔	๓	๑	๕	๓	๒	๗	๔	๓
วิชาการ	๗	๕	๒	๖	๕	๑	๗	๔	๓
ทั่วไป	๒	๑	๑	๕	๓	๒	๓	-	๓
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	-
พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	๙	๖	๓	๑๐	๑๐	-	๑๑	๙	๒
พนักงานจ้าง ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	๑	๑	-	๑	๑	-	๑	๑	-
รวมทั้งหมด	๒๖	๑๘	๘	๒๙	๒๔	๕	๓๒	๒๑	๑๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล และนำผลวิเคราะห์ การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

นักบริหารงานท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือนเฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำตำแหน่ง + เงินเพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๖๗๑,๑๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐

- มีอัตรารว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๔๔๓,๙๔๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา
- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือนเฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำตำแหน่ง + เงินเพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๖๔๔,๐๔๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐
๒	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๓	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
ลูกจ้างประจำ								
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๒๘๘,๙๖๐	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๙,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๒๔๔,๙๒๐	๐	๒๔๔,๙๒๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๘๘,๗๖๐	๐	๑๘๘,๗๖๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๗๙,๕๒๐	๐	๑๗๙,๕๒๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐

- มีอัตรารว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐

กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา
- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๙๐,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐
๒	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑๘๕,๐๔๐	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๒๔๔,๙๒๐	๐	๒๔๔,๙๒๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๔๘,๔๔๐	๐	๑๔๘,๔๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

- มีอัตรารว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๑๑,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๒๙๖,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๒	ครู ศศ.๒	๑	๒๘๔,๑๖๐	เงินอุดหนุน	๒๘๔,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๒๐๐

- มีอัตรารว่าง ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๓๖๐,๐๐๐	๐	๓๖๐,๐๐๐	๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

- มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- มีอัตรารว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (คน)	เงินเดือน เฉลี่ยทั้งปี (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง + เงิน เพิ่มอื่น ๆ ทั้งปี (๒)	รวม (๑)+(๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปีงบประมาณ	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๒๕๖๖		๒๙,๖๘๘,๐๐๐	
๒๕๖๗	๑,๔๘๔,๔๐๐	๓๑,๑๗๒,๔๐๐	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปี ๒๕๖๖
๒๕๖๘	๑,๕๕๘,๖๒๐	๓๒,๗๓๑,๐๒๐	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปี ๒๕๖๗
๒๕๖๙	๑,๖๓๖,๕๕๑	๓๔,๓๖๗,๕๗๑	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปี ๒๕๖๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

-๑๐๗-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด (๐๑) พนักงานส่วนตำบล																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๖๖๔,๔๔๐	๖๘๕,๐๘๐	๗๐๖,๐๘๐	(๕๐,๑๗๐)
๔	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
ลูกจ้างประจำ																			
๗	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๙,๔๘๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๔,๐๘๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๙	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๔๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๕,๗๖๐	๒๖๔,๙๖๐	๒๗๕,๖๔๐	(๒๐,๔๑๐)
๑๐	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	(๑๕,๗๓๐)
๑๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	(๑๔,๙๖๐)
กองคลัง (๐๒) พนักงานส่วนตำบล																			
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๖	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๔๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๕,๗๖๐	๒๖๔,๙๖๐	๒๗๕,๖๔๐	(๒๐,๔๑๐)
๑๗	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	(๑๒,๓๗๐)
๑๘	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕) พนักงานส่วนตำบล																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๒๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) พนักงานส่วนตำบล																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๒๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน
๒๔	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒	-	๓๖๐,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๙,๕๒๐	(๑๕,๐๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)- พนักงานส่วนตำบล																			
๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๒๗	๑๘	๗,๑๕๔,๔๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	๒๓๘,๕๖๐	๒๖๖,๑๖๐	๒๖๙,๗๖๐	๗,๗๗๐,๙๖๐	๘,๐๓๗,๑๒๐	๘,๓๐๖,๘๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๗๗๗,๐๙๖	๘๐๓,๗๑๒	๘๓๐,๖๘๘	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลอื่น															๘,๕๔๘,๐๕๖	๘,๘๔๐,๘๓๒	๙,๑๓๗,๕๖๘	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗.๔๒	๒๗.๐๑	๒๖.๕๙	

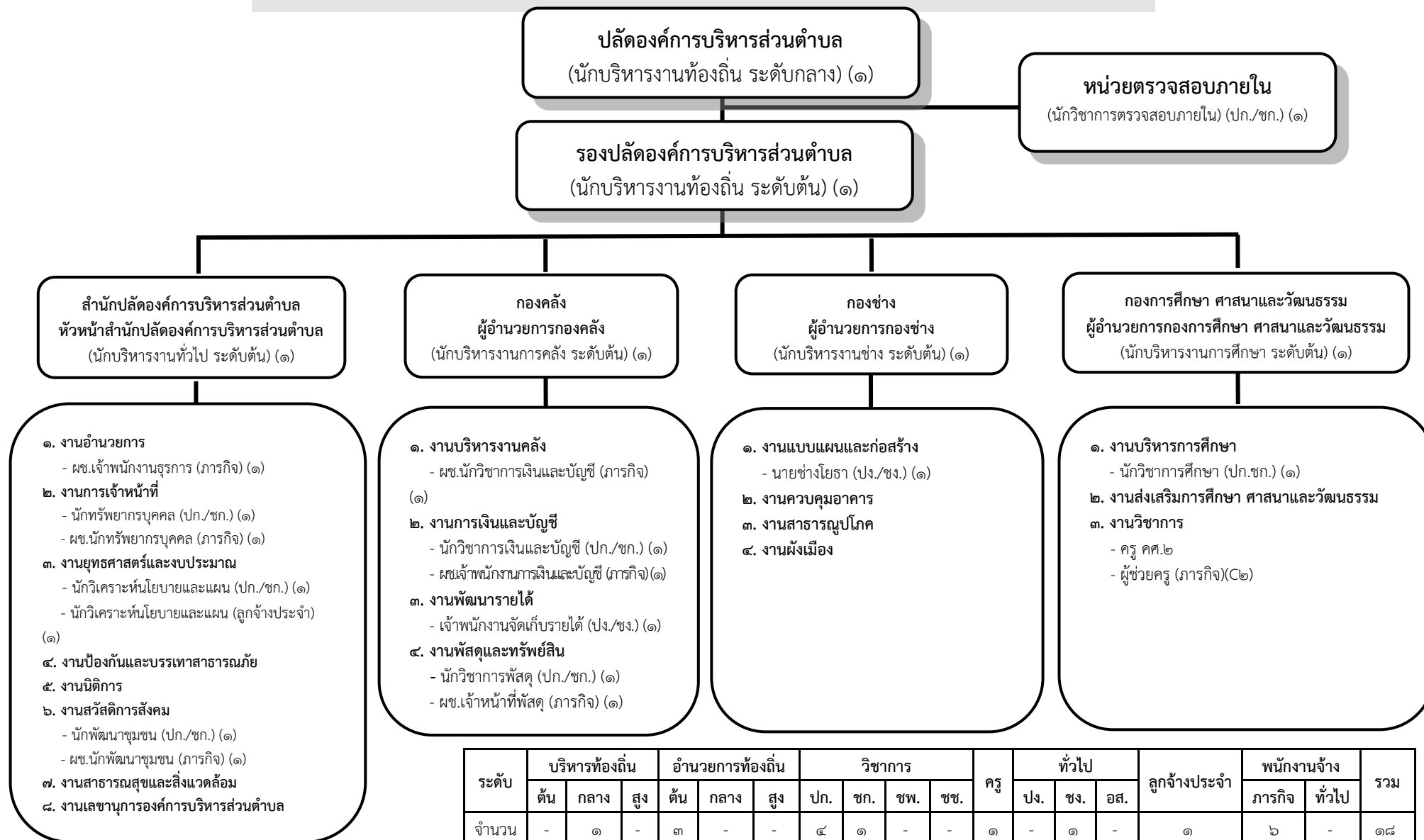
เงินเดือนและค่าตอบแทนของแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คิดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้บริหารท้องถิ่น	๒	๑	๙๐๕,๑๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๑,๕๐๐	๓๔,๖๒๐	๓๔,๖๒๐	๑,๑๔๖,๖๐๐	๑,๑๘๑,๒๒๐	๑,๒๑๕,๘๔๐	รองปลัดฯ ระดับต้น ว่าง
๒	สำนักปลัด อบต.	๙	๗	๒,๕๑๔,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๙	๙	๙	-	-	-	๘๑,๖๐๐	๙๒,๑๖๐	๙๔,๕๖๐	๒,๖๓๘,๓๒๐	๒,๗๓๐,๔๘๐	๒,๘๒๕,๐๔๐	นักวิเคราะห์ (ป.ก./ช.ก.) และ ผ.ช.นักทรัพยากร บุคคล ว่าง
๓	กองคลัง	๗	๖	๑,๓๗๐,๓๕๒	๔๒,๐๐๐	๗	๗	๗	-	-	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๒๔๐	๖๘,๐๔๐	๑,๘๘๒,๓๘๐	๑,๙๔๘,๖๒๐	๒,๐๑๖,๖๖๐	จพง.จัดเก็บ รายได้ (ป.ง./ช.ง.)
๔	กองช่าง	๒	๒	๖๖๖,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๔๘๐	๒๔,๒๔๐	๗๓๒,๔๘๐	๗๕๖,๙๖๐	๗๘๑,๒๐๐	
๕	กองการศึกษาฯ	๖	๒	๙๓๘,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๖	๖	๖	+๑	-	-	๒๓,๒๒๐	๓๖,๖๖๐	๓๖,๓๐๐	๑,๐๐๓,๘๖๐	๑,๐๔๐,๕๒๐	๑,๐๗๖,๘๒๐	อุดหนุน ๒ ราย
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ร้องขอ กสณ.
รวม		๒๖	๑๘	๖,๐๑๕,๗๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	๒๓๘,๕๖๐	๒๖๖,๑๖๐	๒๖๙,๗๖๐	๗,๗๗๐,๙๖๐	๘,๐๓๗,๑๒๐	๘,๓๐๖,๘๘๐	

หมายเหตุ

- ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๙,๖๘๘,๐๐๐บาท
- ๒. ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๑,๑๗๒,๔๐๐ บาท
- ๓. ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๓๒,๗๓๑,๐๒๐ บาท
- ๔. ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๓๔,๓๖๗,๕๗๑ บาท
- ๕. ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๘,๕๔๘,๐๕๖ บาท
- ๖. สัดส่วนค่าใช้จ่ายในข้อ ๖ ต่อรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ข้อ ๒) คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๒
- ๗. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีจำนวน ๘ หมู่บ้าน พื้นที่ ๑๑ ตารางกิโลเมตร ประชากร ๓,๕๕๐ คน ครั้วเรือน ๑,๑๗๕ ครั้วเรือน
- ๘. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างจากงบประมาณอุดหนุน ไม่นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่าย (ระบุในช่องหมายเหตุ ว่า เงินอุดหนุน)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

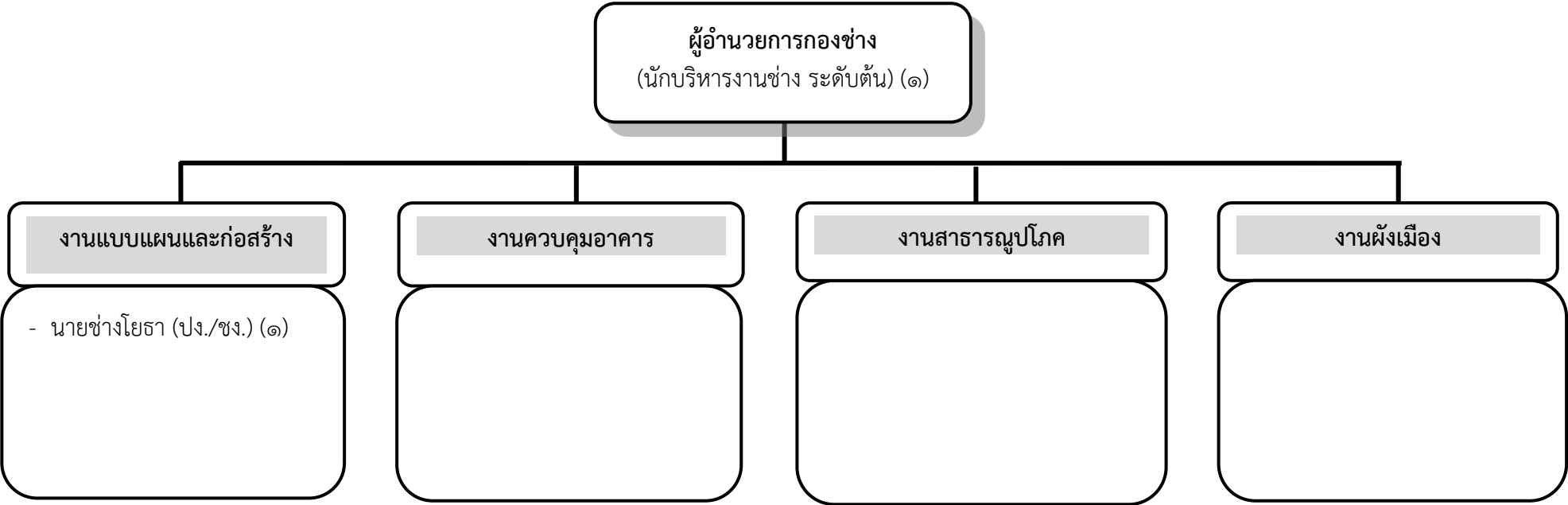


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



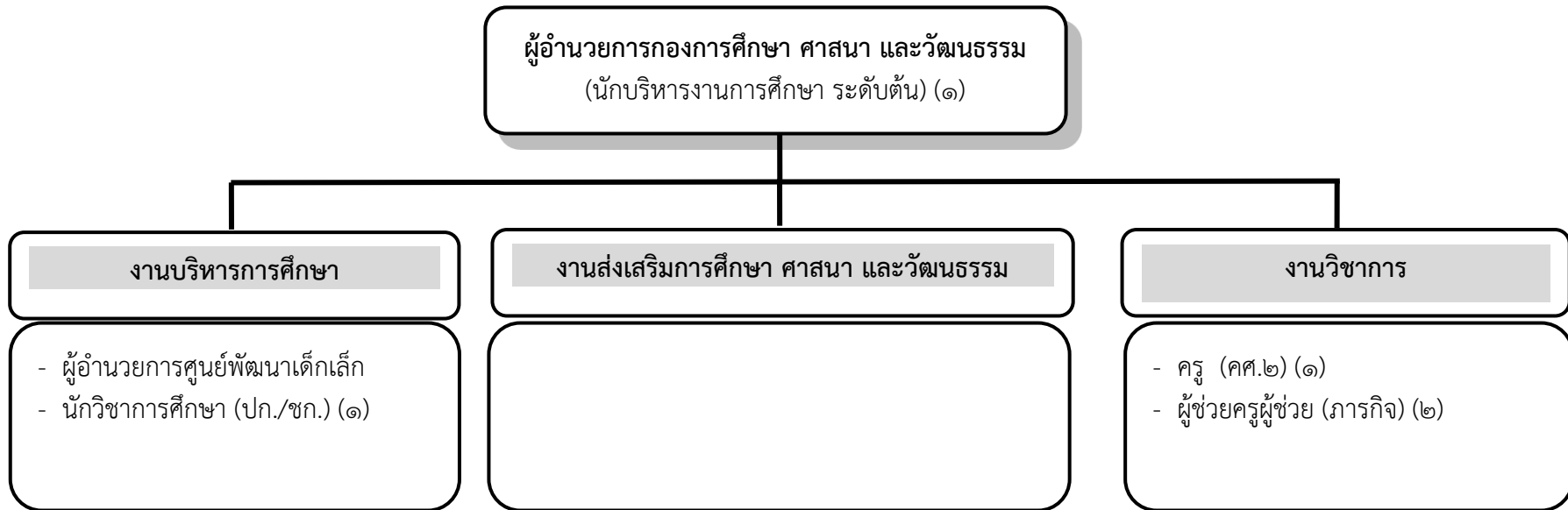
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๗

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ทั่วไป	ภารกิจการ	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

```
graph TD; A[งานตรวจสอบภายใน] --- B[- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)];
```

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	จำเอกอติเชาว์ เหล่าชัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๘๗,๑๖๐
๒	ว่าง	-	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๓,๙๔๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล												
๓	นางสาวผู้สดี จันทร์คณาโชค	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๔๔,๐๔๐
๔	ว่าง	-	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๖	นางสาวลดาณีนี อัมมะเย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
ลูกจ้างประจำ												
๗	นางลภัสสรดา จอมเผือก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐X๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

-๑๑๗-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	นางสาว พูลทรัพย์ ประภัสสรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	๑๘๘,๗๖๐ (๑๕,๗๓๐x๑๒)	—	—	๑๘๘,๗๖๐
๙	นางสาวอชิรญา ออบเชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	๑๗๙,๕๒๐ (๑๔,๙๖๐x๑๒)	—	—	๑๗๙,๕๒๐
๑๐	ว่าง	-	—	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	—	—	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	—	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	—	—	อยู่ระหว่างการสรรหา
๑๑	นางสาวรัชนก จันทนะโส	ปริญญาตรี	—	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	—	—	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	—	๒๔๔,๙๒๐ (๒๐,๔๑๐x๑๒)	—	—	๒๔๔,๙๒๐
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๒	นางสาววิดา ตรงเที่ยง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๙๐,๙๒๐
๑๓	นางสาวเมธาวิ วันเพ็ญ	การบัญชีบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	—	—	๑๘๕,๐๔๐
๑๔	นางสาว กาญจนา สอนสงกลิ่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	—	—	๓๓๖,๓๖๐
๑๕	-ว่าง- (ร้องขอ กส.)	—	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	—	—	๒๙๗,๙๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๖	นางสาวอัจฉรา บุญงาม	ปริญญาตรี (การบัญชี)	—	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	—	—	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	—	๒๔๔,๙๒๐ (๒๐,๔๑๐x๑๒)	—	—	๒๔๔,๙๒๐
๑๗	นางสาวสุนิสา กอสนาน	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ)	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	—	๑๓๐,๘๐๐ (๑๒,๓๗๐x๑๒)	—	—	๑๔๘,๔๔๐
๑๘	นางสาวภัทรนรินทร์ สีสอาด	ปวช. (พาณิชยการ)	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	—	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	—	—	๑๑๒,๘๐๐
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๙	นายณภดล นนทภาพ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๑๑,๔๘๐
๒๐	นายวรพร ไชยสิทธิ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	—	—	๒๙๖,๗๖๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๑	ว่าง	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๓๕,๖๐๐
๒๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ปรับเพิ่ม
๒๓	นางสาวสุชนา เปี่ยมพоди	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	—	—	๑๘๕,๐๔๐
๒๔	นางอำไพ แหวกวารี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	คศ.๒	๓๓๖,๘๔๐ (๒๘,๐๗๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)												
๒๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
๒๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๗	ว่าง	-	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ร้องขอ กสณ.)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มทักษะ และสร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังตระหนัก ถึงการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยและโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกับทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวกัน ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กร...

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานโดยมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้มีการกำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงจะเป็นหน่วยงานดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม (โดยรายละเอียดได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) กล่าวโดยสังเขป ดังนี้

วิธีการพัฒนาบุคลากร

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงจัดขึ้น หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสมกับมาตรฐานตำแหน่งนั้น ๆ

๓. การศึกษา หรือดูงาน ดำเนินการตามหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับมาตรฐานตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานด้านช่าง งานการเงินและบัญชี งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

วิธีการประเมินและติดตามผลการพัฒนา

การประเมินและการติดตามผลการพัฒนา สามารถประเมินได้จากการปฏิบัติหน้าที่และการรายงานผลการเข้ารับการอบรมต่อผู้บังคับบัญชาและ ตามรายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการ...

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใด จะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดกำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมนี้ จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบความตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นระยะเวลาสามปี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสงค์ ลิ้มปณวิสุทธิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล วัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสงค์ ลิมนวิสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

บัญชีการกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๖
ฉบับลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๔	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
	กองคลัง				
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๓	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
	กองช่าง				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ				
๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๔	ครู	-	คศ.๒	๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายประสงค์ ลิ้มปนวิสุทธิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ลงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสงค์ ลิมนวิสุทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอดำรงวิทยะปาลัย จังหวัดราชบุรี

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	จำเอนกอดิชาวี เหล่าชัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕๗,๑๖๐
๒	ว่าง	—	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	—	๔๔๓,๙๔๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล												
๓	นางสาวสุสดี จันทร์คณาโชค	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	—	๖๔๔,๐๔๐
๔	ว่าง	—	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	—	—	๓๕๕,๓๒๐
๕	นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	—	—	๒๓๗,๖๐๐
๖	นางสาวลดาภาณี อัมมะเย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	—	—	๒๓๗,๖๐๐
ลูกจ้างประจำ												
๗	นางลภัสสรดา จอมเผือก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	—	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	—	—	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	—	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐X๑๒)	—	—	๒๘๘,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	นางสาว พูลทรัพย์ ประภัสสรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	๑๘๘,๗๖๐ (๑๕,๗๓๐x๑๒)	—	—	๑๘๘,๗๖๐
๙	นางสาวอชิรญา ออบเขย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	๑๗๙,๕๒๐ (๑๔,๙๖๐x๑๒)	—	—	๑๗๙,๕๒๐
๑๐	ว่าง	-	—	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	—	—	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	—	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	—	—	อยู่ระหว่างการสรรหา
๑๑	นางสาวรัชนก จันทนะโส	ปริญญาตรี	—	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	—	—	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	—	๒๔๔,๙๒๐ (๒๐,๔๑๐x๑๒)	—	—	๒๔๔,๙๒๐
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๒	นางสาววิดา ตรงเที่ยง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๙๐,๙๒๐
๑๓	นางสาวเมธาวิ วันเพ็ญ	การบัญชีบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	—	—	๑๘๕,๐๔๐
๑๔	นางสาว กาญจนา สอนสงกลิ่น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	—	—	๓๓๖,๓๖๐
๑๕	-ว่าง- (ร้องขอ กสอ.)	—	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	—	—	๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๖	นางสาวอังฉรา บุญงาม	ปริญญาตรี (การบัญชี)	—	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	—	—	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	—	๒๔๔,๙๒๐ (๒๐,๔๑๐x๑๒)	—	—	๒๔๔,๙๒๐
๑๗	นางสาวสุนิสา กอสนาน	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ)	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	—	๑๓๐,๘๐๐ (๑๒,๓๗๐x๑๒)	—	—	๑๔๘,๔๔๐
๑๘	นางสาวภัทรนรินทร์ สีสอาด	ปวช. (พาณิชยการ)	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	—	—	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	—	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	—	—	๑๑๒,๘๐๐
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๙	นายณภดล นนทกาฬ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๑๑,๔๘๐
๒๐	นายวรพร ไชยสิทธิ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	—	—	๒๙๖,๗๖๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๑	ว่าง	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	—	๔๓๕,๖๐๐
๒๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ปรับเพิ่ม
๒๓	นางสาวสุชญา เปี่ยมพอดิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	—	—	๑๘๕,๐๔๐
๒๔	นางอำไพ แหวกวาริ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	คศ.๒	๓๓๖,๘๔๐ (๒๘,๐๗๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)												
๒๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
๒๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล												
๒๗	ว่าง	-	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ร้องขอ กสธ.)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายประสงค์ ลิมนวิสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

