



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนากุศลกรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

### ๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ 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 และตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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 ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา 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 ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เป็นร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรือ งานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง 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 การพิจารณาเปรียบเทียบเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้จุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย สรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

#### 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 โดยการยกร่องปลูกพืชเพื่อช่วยระบายน้ำของดิน 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. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนขาดความรู้สมัยใหม่ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร</li> <li>๒. ผลผลิตราคาตกต่ำ</li> <li>๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าแปรรูป</li> <li>๔. ขาดเงินทุนหมุนเวียน</li> <li>๕. ปัญหาการว่างงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประสานหน่วยงานให้ความรู้ทางการเกษตรให้แก่ประชาชน</li> <li>๒. ประสานหน่วยงานแก้ไขราคาสินค้าผลผลิตและช่วยหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและสินค้าแปรรูป</li> <li>๓. ผูกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว</li> <li>๔. จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับประชาชน</li> <li>๕. จัดตั้งศูนย์และให้ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ol>
ด้านสังคม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด</li> <li>๒. ปัญหาการมีครอบครัวก่อนวัยอันควร</li> <li>๓. อุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณสุขภัยไม่เพียงพอ</li> <li>๔. ปัญหาข้อพิพาทร้องเรียนในเรื่องชีวิตความเป็นอยู่</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความรู้และเฝ้าระวังเกี่ยวกับยาเสพติด</li> <li>๒. ประสานหน่วยงานให้ความรู้เกี่ยวกับเพศศึกษาและการคุมกำเนิดให้กับวัยรุ่นในพื้นที่</li> <li>๓. จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณสุขภัยให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน</li> <li>๔. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว</li> </ol>
ด้านการเมืองการบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนขาดความรู้ด้านกฎหมาย</li> <li>๒. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการออกไปใช้สิทธิเลือกตั้ง</li> <li>๓. ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>๔. ประชาชนขาดความมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านกฎหมายสำหรับประชาชน</li> <li>๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิทธิและประชาธิปไตย</li> <li>๓. มีเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่</li> <li>๔. ให้ความรู้และทำความเข้าใจแก่ประชาชนในการบริหารงานท้องถิ่นของผู้นำ</li> </ol>
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปัญหาการทิ้งน้ำเน่าเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ</li> <li>๒. มีวัชพืชในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ</li> <li>๓. มีขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ</li> <li>๔. ปัญหาการพังทลายของดิน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รมรณรงค์ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ประชาชนไม่ให้ทิ้งน้ำเน่าเสียลงสู่แหล่งน้ำ</li> <li>๒. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน กำจัดวัชพืช เก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>๓. สร้างเขื่อนกั้นกำแพงกันดิน</li> <li>๔. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ol>

ความจำเป็น	สภาพปัญหา	ความต้องการ
ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (ต่อ)		๕. มีการบริหารจัดการขยะที่ถูกต้อง 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. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (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 การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (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. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) รวมทั้งนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

“ สาธารณูปโภคครบถ้วน เกษตรปลอดภัย วิถีชีวิตพอเพียง เคียงคู่คุณธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมท้องถิ่น ชีวีตและทรัพย์สินมั่นคง ”

### พันธกิจการพัฒนา

พันธกิจที่ ๑ การสร้างเสริมและพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน 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 - ในอนาคตมีแนวโน้มการขยายตัวทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค จะเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากจะมีการพัฒนาถนนในสายหลักและการสร้างรถไฟรางคู่

จะทำให้มีการลงทุนขนาดกลางและขนาดใหญ่ในพื้นที่ ทำให้มีการขยายตัวของชุมชน มีรายได้เพิ่มขึ้นและการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนเพิ่มขึ้น

อุปสรรค - ข้อกฎหมายทับซ้อนเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การขยายระบบไฟส่องทางสาธารณะ 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 - ประชาชนส่วนมากยังไม่เข้าใจและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐที่จะเข้าไปจัดระเบียบชุมชน/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 - ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความร่วมมือ  
- ขาดบุคลากรเฉพาะด้านนั้น 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 แผนที่ภาษี

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุน</li> <li>- จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม</li> <li>- จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- จำนวนโครงการที่ดำเนินการ</li> <li>- จำนวนครัวเรือนที่จัดทำบัญชีครัวเรือนและใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul>
๒. สวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้การสงเคราะห์/พัฒนา</li> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุน</li> <li>- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสงเคราะห์</li> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ</li> </ul>
๓. การศึกษา นันทนาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ ทั้งจำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนจำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน</li> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ</li> </ul>

<p>๓. การศึกษา นันทนาการ (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการสนับสนุน</li> <li>- จำนวน รพ.สต./อสม.ที่ได้รับการจัดสรร</li> <li>- จำนวนกองทุนด้านสุขภาพ ๖ ด้าน</li> <li>- จำนวนสถานศึกษาที่ให้ความรู้กับประชาชนทั้งในและนอกระบบ</li> <li>- จำนวนครั้งที่จัดการแข่งขัน</li> <li>- จำนวนสนามกีฬาและสวนนันทนาการ</li> </ul>
<p>๔. สาธารณสุข ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน</li> <li>- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ</li> <li>- จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการสนับสนุน</li> <li>- จำนวน รพ.สต./อสม.ที่ได้รับการจัดสรร</li> <li>- จำนวนกองทุนด้านสุขภาพ</li> </ul>

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักงานปลัดและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

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 - ร้อยละของประชาชนได้รับการช่วยเหลือจากการประสบสาธารณภัย - ร้อยละของหมู่บ้านเสี่ยงภัยได้รับการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๓. รักษาความสงบเรียบร้อย	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม การฝึกอบรมอปพร. - จำนวนโครงการ/กิจกรรม การติดตั้งกล้องวงจร
๔. ป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง	- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน การเกษตร พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

**พันธกิจ**

๑. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๔. ให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ
๕. ส่งเสริมการพาณิชยกรรมทางด้านงานทะเบียนพาณิชย์

**เป้าประสงค์**

๑. เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการของชุมชน
๒. เพื่อส่งเสริมการเกษตร
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๔. เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน องค์กรชุมชน และประชาชนทุกคนให้มีความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ
๕. เพื่อส่งเสริมการพาณิชยกรรมทางด้านงานทะเบียนพาณิชย์

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาตำบล
๒. ช่วยเหลือเกษตรกรภาวะผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
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

สำนักงานปลัด , กองคลัง , กองช่างและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

#### พันธกิจ

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

#### เป้าประสงค์

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

### เป้าประสงค์ (ต่อ)

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

สำนักงานปลัดและกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมงานศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบันชาติ 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

สำนักงานปลัด และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

## 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. การขจัดระเบียบชุมชน 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 และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ลูกจ้างประจำทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และจากรายได้ ประกอบกับภารกิจ อำนาจหน้าที่จึงกำหนดโครงสร้างตามแบบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

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

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของ นายกองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้งและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม แลด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการ ชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทาง ร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิ ภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมอบหมายให้ดูแลงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและที่ได้รับมอบหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

### พนักงานส่วนตำบล

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (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 สำนักงานปลัด อบต.วัดเพลง ทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง จำนวน ๙ อัตรา

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

### พนักงานส่วนตำบล

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

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

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

รวมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กองคลัง ทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา



### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง 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 งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากร ปฏิบัติงาน ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

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

รวมพนักงานส่วนตำบล ส่วนการศึกษาฯ มีทั้งสิ้น จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา

หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล หน่วยตรวจสอบภายใน มีทั้งสิ้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

จากอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้งและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม แลด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมอบหมายให้ดูแลงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและที่ได้รับมอบหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง 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 งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน

ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง กำหนดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และเพื่อให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด

ซึ่งโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน จึงแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชุม</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานดำเนินกิจการพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ งานกิจการการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน</li> <li>- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการลา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรมงาน</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานการให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> </ul> <p>๑.๒ งานอำนวยความสะดวก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปกครอง</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> </ul>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ และ ๔</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li></ul> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานยุทธศาสตร์</li><li>- งานจัดทำแผนพัฒนา</li><li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li><li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li><li>- งานคณะกรรมการพัฒนา</li><li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน</li><li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)</li><li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li><li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li></ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย</li><li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย</li><li>- งานแผนการระงับเหตุ</li></ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เร่งด่วน</li><li>- งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย</li><li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li><li>- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้ง หัวรับน้ำดับเพลิง</li><li>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานจัดหา ตรวจสอบซ่อมแซมอุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานจัดทำและควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานสนับสนุนและให้บริการน้ำอุปโภค บริโภคและการเกษตร</li></ul> <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li><li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดี อื่น ๆ</li><li>- งานงานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและ ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง</li><li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการ รับผิดทางละเมิด</li><li>- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี</li><li>- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li><li>- งานวินัยและการรักษาวินัย</li><li>- งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li><li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผล ผูกพันทางนิติกรรม</li><li>- งานบังคับคดี</li></ul>	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <i>อีกฉบับ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผู้สูงอายุ</li> <li>- งานคนพิการ</li> <li>- งานผู้ประสบสาธารณภัย</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul>	<p>๑.๖ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุม</li> <li>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน</li> <li>- งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานด้านจิตวิทยา</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ</li> <li>- งานข้อมูลของชุมชน</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;"><i>9/1/25</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลงานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง</li> <li>- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการรับเงินรายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานผลการรับจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนและทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> </ul> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ</li> </ul> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒, ๕ และ ๖</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">100/9</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง</li> <li>- งานเกี่ยวกับแผนงานปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานวิศวกรรม การประมาณการราคา</li> <li>- งานสำรวจออกแบบ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการโยธา</li> <li>- งานเครื่องจักรกล</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้าง</li> <li>- งานประมาณราคา</li> </ul> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร</li> </ul>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ที่ ๑ และ ๕</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนโครงการ บำรุงรักษาดูแล</li> <li>คูคลองสาธารณะ</li> <li>- งานสำรวจออกแบบเขียนแบบ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ</li> <li>- งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของ</li> <li>กองช่าง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้</li> <li>คำแนะนำทางวิชาการ</li> </ul> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานสาธารณสุขปโภคและกิจการ</li> <li>ประปา</li> <li>- งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคูคลอง</li> <li>- งานทางสาธารณสุขประโยชน์</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานจัดการคุณภาพน้ำ</li> <li>- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้</li> <li>แล้ว</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง</li> <li>- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน</li> <li>- งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมือง</li> <li>ประจำท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดิน</li> </ul>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและ</p> <p>วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน</li> <li>การศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานแผนและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและ</p> <p>วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาในระบบ</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน</li> <li>การศึกษา</li> <li>- งานนิตศการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<p>สอดคล้องกับ</p> <p>ยุทธศาสตร์ ที่ ๗</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒๑๖๖	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างของส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งใหม่ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักงานปลัด พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ลูกจ้างประจำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ลูกจ้างประจำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>
<p>กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>
<p>กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา ปง./ชง.</p>	<p>กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา ปง./ชง.</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู คศ.๒</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ครู คศ.๒</p>
	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.</p>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง เพื่อการจัดการกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
๒. เพื่อหาทางเลือกที่เหมาะสม กรณีที่มีความจำเป็นทางด้านรายจ่าย ด้านบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

### ขั้นตอนการวิเคราะห์

เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

#### ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

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. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและในอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

### ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

#### ๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน มีรายละเอียด ๒ ประการ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณ หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเน แนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตรการเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ 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 หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่ต้องระวังว่าเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่ 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



ประกอบด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) มีทิศทางการกำหนด ดังนี้ โดยมีอัตราตำแหน่งทั้งหมด ๒๓ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

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

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (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. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (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. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                              | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครู (อันดับ คศ.๒)                                      | จำนวน ๑ อัตรา |

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการภายใน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------|---------------|

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(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	-	-	-		
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>กองคลัง</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>กองช่าง</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
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	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	-	-	

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามนโยบายของแผน ที่สภาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้ สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภายในหนาท ีราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวกับภายในหนาท ี และความรับผิดชอบ ปรึกษาขอรับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา ส่งเสริมอาชีพ งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- วางแผนในการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบ</li> <li>- กำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์ แผนงาน</li> <li>- วางแผนการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของ ผู้บริหาร</li> <li>- ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะแก่ผู้บริหาร</li> <li>- ส่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา</li> <li>- เสนอความคิดเห็น พิจารณา อนุญาต อนุมัติตามภารกิจ</li> <li>- เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>- ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาและส่วนราชการ</li> <li>- กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</li> <li>- กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนและกฎหมายต่าง ๆ</li> <li>- วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการของ อบต.</li> <li>- ติดตามราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	-	-	-	๑	

**แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงาน เกี่ยวกับกาปฏิบัติตามนโยบายของแผน ที่สภาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ ภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมดรับผิดชอบงานประจำ ทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับารอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. - การทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอและดำเนินงานตาม กฎหมายและระเบียบคำสั่ง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองคลัง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองช่าง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา - การควบคุมดูแลงานสภาฯ ของ อบต. - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	๑		

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเวียงเหล็ก จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด/ หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	ปฏิบัติงานบริหารด้านงานทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้า หน่วยงานที่เป็นกองหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือ หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารและควบคุมงานการบริหารทั่วไปและงาน เลขานุการ เช่น ติดต่ออันตหมาย จัดงานรับรองและงานพิธี ต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับ หน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติ ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้า ส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การควบคุมและการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัด</li> <li>- เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างเหมา บริการ ภายในสำนักงานปลัด</li> <li>- กำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานของสำนักงานปลัด</li> <li>- จัดเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมผู้บริหาร และพนักงาน</li> <li>- จัดทำโครงการต่าง ๆ</li> <li>- ควบคุมดูแลการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณและการโอนเปลี่ยนแปลงระบบงานประมาณ รายจ่าย</li> <li>- พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนด</li> <li>- ให้ข้อมูลแก่ผู้ติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ จะนำไปใช้ประโยชน์</li> <li>- เก็บรวบรวมเอกสาร</li> <li>- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของสำนักงานปลัด</li> <li>- ควบคุมตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ</li> </ul>	-	-	-	๑	

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด	รวม	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด/ หัวหน้าสำนักงาน (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 - ติดตามราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย			

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด/ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนชุมชน</li> <li>- งานจัดทำประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี และเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลแผนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณ</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา</li> <li>- งานจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนและประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>- งานโครงการเกี่ยวกับสาธารณสุข การรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ</li> <li>- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ หมวดเงินอุดหนุนของอปท.ที่เสนอบุคลากร</li> <li>- งานวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของ อปท. ในการสนับสนุนงบประมาณให้กลุ่ม องค์กรอื่น</li> <li>- งานจัดทำแผนการค้าเป็นงาน</li> <li>- งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานยาเสพติด ซึ่งต้องจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการยาเสพติด มีการจัดกิจกรรม จัดประชุมทุกเดือน</li> <li>- งานรับตรวจ/งาน ITA ปปช.</li> <li>- ช่วยงานกฎหมายและคดี ในกรณีมีเรื่องร้องเรียน ค้ำร้อง</li> <li>- ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	-	-	๑		



แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด/ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง</li> <li>- จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จำนวน ๒๓ ราย</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li>- การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- การต่อสัญญาพนักงานจ้าง</li> <li>- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ จำนวน ๒๓ ราย</li> <li>- บันทึกการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ (กพ.๗) ๒๓ ราย</li> <li>- ดูแลและควบคุมการลงชื่อปฏิบัติราชการ</li> <li>- ประชุมสัมพัทธ์ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล/ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี/หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>- รายงานตำแหน่งว่างให้ กสผ.ดำเนินการสอบแข่งขัน</li> <li>- การโต้ตอบหนังสือราชการ</li> <li>- ติดต่อราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	-	-	๑		

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเวียงเชียง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด/ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินไปยังซีพีผู้สูงอายุ</li> <li>- ตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินไปยังซีพีความพิการ</li> <li>- ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ช่วยเอตส์</li> <li>- จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ช่วยเอตส์</li> <li>- เพิ่มเต็ม/แก้ไข/ปรับปรุง/รายงานผลข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลไปยังซีพีของอบต.เวียงเชียง</li> <li>- รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ช่วยเอตส์</li> <li>- การฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ภายในพื้นที่ อบต.เวียงเชียง จำนวน ๘ หมู่บ้าน</li> <li>- การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ การส่งเสริมสงเคราะห์ จำนวน ๘ หมู่บ้าน</li> <li>- การสนับสนุนในการรวมกลุ่มการจัดตั้งองค์กรชุมชน กลุ่มสตรีแม่บ้านเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน มีความสนใจ เข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน จำนวน ๘ หมู่บ้าน</li> <li>- จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว จำนวน ๘ หมู่บ้าน</li> </ul>	-	-	-	๑	

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

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง / ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด/ ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งการเดินทางไปราชการและคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคคล</li> <li>- จัดทำหนังสือโต้ตอบราชการที่เกี่ยวกับงานบุคคล</li> <li>- ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับกรมการปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง</li> <li>- สรุปรวณลา มาสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>- จัดทำประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- จัดทำเอกสารเลื่อนตำแหน่งพนักงานจ้าง</li> <li>- การทำเอกสารต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง</li> <li>- การเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>- การจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และงานพิธี</li> <li>- การออกคำสั่งการเข้าเวรยามเฝ้าสถานที่ราชการ</li> <li>- การเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลลงเพิ่มเติม</li> <li>- ดำเนินการเรื่องการเปิดคำร้องศึกษาใบให้แก่นักงานส่วนตำบล</li> <li>- การจัดทำบันทึกข้อความเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล</li> <li>- ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	-	-	๑		