แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขึ้น เพื่อกำหนดส่วนราชการและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔–๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ครั้งนี้เพื่อรองรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาในการบริหารงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ได้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น มีจำนวนพื้นที่ประมาณ ๑๒๙.๕๐๕ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๙,๙๑๑ จำนวน ๓,๒๘๘ ครัวเรือน มีหมู่บ้านทั้งสิ้น ๑๕ หมู่บ้าน

๔.๒ จุดแข็งขององค์กร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ใช้ปลูกข้าว พืชไร่ พืชสวน เลี้ยงสัตว์ ลักษณะการถือครองที่ดินเป็นที่ในเขตปฏิรูปที่ดินและราชพัสดุพื้นที่ประมาณ ๑๒๙.๕๐๕ ตารางกิโลเมตร ประชากรอาศัยอยู่ไม่แออัด ที่ดินอุดมสมบูรณ์ รวมทั้งมีแหล่งน้ำธรรมชาติหลายสาย เช่น ลำน้ำภาชี ลำห้วยท่าช้าง ลำห้วยตอง จึงเหมาะกับอาชีพเกษตรกรรมของราษฎร ประกอบกับระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านถนน ไฟฟ้า และระบบประปา สามารถตอบสนองความเป็นอยู่ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๔.๓ จุดอ่อนขององค์กร ลักษณะการดำรงอยู่ของประชาชนเป็นลักษณะแบบชนบทพึ่งพิงระบบอุปถัมภ์เฉพาะกลุ่มบางครั้งมีความขัดแย้งในสังคม การให้ความร่วมมือหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภาพรวมยังน้อยประชาชนยังขาดความรู้ในเรื่องการเมืองการปกครองโดยเฉพาะการขาดผู้นำตามธรรมชาติ ประกอบกับการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ และรายได้ของประชาชนส่วนใหญ่ยังมีรายได้น้อยรวมทั้งในพื้นที่ไม่มีการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ประกอบกับบุคลากรขององค์กรมีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ

๔.๔ โอกาสขององค์กร การสร้างจิตสำนึก และวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาในกลุ่มสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ให้เกิดพลังขับเคลื่อนไปกระตุ้นลงสู่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ประชาชนตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ จนเกิดการรวมตัวในรูปของประชาคมหมู่บ้านและเกิดประชาคมตำบลตามลำดับอย่างเป็นรูปธรรม ต่อจากนั้นจะสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพและยั่งยืนบนพื้นฐานการมีส่วนร่วม

๔.๕ ภัยคุกคาม ได้แก่สื่อวัฒนธรรมสังคมชุมชนเมืองโดยเฉพาะเรื่องเพศสัมพันธ์และยาเสพติดส่งผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนท้องถิ่น ในกลุ่มเยาวชนซึ่งถือเป็นปัญหาสังคมที่รุนแรงเพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน

๔.๖ ความต้องการของประชาชน

๔.๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคและด้านแหล่งน้ำ

- สร้างระบบประปาหมู่บ้านและจัดระบบชลประทาน
- สร้างถนนเข้าหมู่บ้านและลาดยางถนน
- เพิ่มการขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอต่อความต้องการ

๔.๖.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- การอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ และอุตสาหกรรม และหัตถกรรม
- ประกันราคาผลผลิตด้านการเกษตร

๔.๖.๓ ด้านการสาธารณสุข

- จัดตั้งศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน
- สนับสนุนการจัดทำบัตรสุขภาพทั่วหน้า
- ส่งเสริมให้ความรู้ด้านสุขลักษณะในบ้านเรือน

๔.๖.๔ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- สร้างที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- จัดโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
- จัดให้มีการสืบสานประเพณีทางศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๖.๕ ด้านสังคม

- จัดตั้งกลุ่มและสร้างศูนย์ส่งเสริมส่งเสริมอาชีพภายในหมู่บ้าน
- จัดสร้างหอกระจายข่าวเพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้
- จัดสร้างเครื่องหมายจราจรตามแยกต่าง ๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจราจร

๔.๖.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกในเรื่องการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนและส่งเสริมการปลูกป่า
- ออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินให้กับราษฎร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะพื้นที่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) สนับสนุนสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒)ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

<u>การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS</u>

จุดแข็ง (S = STRENGTH)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย

จุดอ่อน (W = WEAKNESS)

๑. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๕ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนาด้านต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. องค์กรยังขาดการส่งเสริมสวัสดิการให้แก่บุคลากร ตลอดจนขาดการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงานเท่าที่ควร

๓. สถานที่ในสำนักงานยังมีความคับแคบ เกิดปัญหาด้านสถานที่จอดรถที่ไม่สะดวกและเพียงพอ โดยเฉพาะยานยนต์สำนักงานขนาดใหญ่ รวมถึงรถของผู้มาติดต่อราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

โอกาส (O= OPPORTUNITY)

๑. มีความเป็นเอกเทศในการบริหารงานท้องถิ่น ทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น มีสภาพพื้นที่เป็นชนบท ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และมีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน จึงเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่นๆ

ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (T= THREAT)

๑. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ บางประเด็นไม่เอื้อต่อนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหาร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น เป็นชุมชนชนบท กระแสความเจริญหลั่งไหลลงสู่พื้นที่ จึงอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวิถีชีวิตที่มีความเป็นชนบทดั้งเดิมให้สูญหายไป และอาจส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. มีประชากรวัยรุ่น เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

(๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การจัดหาที่ทิ้งขยะมูลฝอย และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(๓) การพัฒนาการเมืองการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมตำบลแก้มอ้น เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่มและสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการสร้างเสริมรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม เศรษฐกิจชุมชนทุกหมู่บ้าน และกลุ่มหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ หมู่ที่ ๓ และหมู่ที่ ๗

(๕) การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่การสร้างลานกีฬาต้านยาเสพติด การจัดแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดและการมอบเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๖.๒ ภารกิจรอง

(๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลงานเข้าพรรษาและงานประเพณีวันสงกรานต์ เป็นต้น

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

(๔) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ ฝ่าย ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ ฝ่าย ได้แก่

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

จากอัตรากำลังในแต่ละกองดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา โดยที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบของส่วนราชการและแก้ไขการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งใหม่

<u>๑.๑ สำนักงานปลัด</u>

กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ได้ดำเนินการจัดซื้อรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผข ๒๒๓๗ จังหวัดราชบุรี จำนวน ๑ คัน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นซึ่งมีภารกิจในการบริการสาธารณะ โดยที่ผ่านมาได้ดำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยมีโครงการกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่นงานดับเพลิง ดับไฟป่า งานป้องกัน ช่วยเหลือ และบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น เดิมมีรถบรรทุกน้ำ ๑ คัน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นได้กำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ไว้จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งที่มีคนครองแล้ว และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นได้จัดซื้อรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ คัน ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาจำนวนพนักงานจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณรถยนต์บรรทุกน้ำ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา **ได้แก่ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)** เพื่อเป็นการ

ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล/ผู้บริหาร สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย **จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ในตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)**

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงมีความจำเป็นที่จะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔–๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อสายงาน พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป
องค์การแบบบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑.งานขับรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๒.งานทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๓.งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรถต่างๆ (จำนวน ๒ คัน) ๔.งานบำรุงรักษาแก้ไขซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนในพื้นที่ตำบลแก้มอ้นและพื้นที่ใกล้เคียง ๖. งานช่วยเหลือส่งน้ำอุปโภคและบริโภคให้กับประชาชน	๑.งานขับรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๒.งานทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๓.งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรถต่างๆ (จำนวน ๒ คัน) ๔.งานบำรุงรักษาแก้ไขซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน) ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประชาชนในพื้นที่ตำบลแก้มอ้นและพื้นที่ใกล้เคียง ๖. งานช่วยเหลือส่งน้ำอุปโภคและบริโภคให้กับประชาชน	-	+๑	-	+๑

ตารางแสดงปริมาณงานเปรียบเทียบเพื่อขอกำหนดตำแหน่งใหม่ประกอบการพิจารณา
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๑) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๒) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๓) เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานขับรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๒	งานทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๑,๓๘๐×๖๐
๓	งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรถต่างๆ (จำนวน ๒ คัน)	๔๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	= ๒.๑๗
๔	งานบำรุงรักษาแก้ไขซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม					**๒.๑๗**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)
๒. ปริมาณต่อปี (๒๓๐วัน x ๖ ชม. = ๑,๓๘๐ ชม.)
๓. เวลาทั้งหมด (๑) x (๒) = (๓)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๒	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๓	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๔	
๑	งานขับรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๒๕๐	๒๗๐	๓๐๐	
๒	งานทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๑๗๐	๑๘๐	๒๐๐	
๓	งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรถต่างๆ (จำนวน ๒ คัน)	๒๗๐	๒๘๕	๓๐๐	
๔	งานบำรุงรักษาแก้ไขซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ (จำนวน ๒ คัน)	๗๕	๘๐	๑๐๐	
	รวม	๗๖๕	๘๑๕	๙๐๐	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ		๖.๕๔	๑๐.๔๓	

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา ครู จำนวน ๓ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นได้กำหนดระดับการพัฒนาโดยยึดเอาปัญหาของประชาชน และปัญหาสำคัญของตำบลแก้มอ้นเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ เพื่อความชัดเจนในการจัดกลุ่มโครงการ กิจกรรมที่จะสนองต่อการแก้ไขปัญหาแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

๑.๒ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา

๑.๓ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๒.๒ พัฒนาระบบเกษตรอุตสาหกรรมให้มีคุณภาพและปลอดภัยจากสารพิษและสินค้า OTOP

๒.๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๓.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฝาย อ่างเก็บน้ำ

๓.๒ พัฒนาระบบจราจร

๓.๓ พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๒ การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๔.๓ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๕ พัฒนาระบบสาธารณสุขมูลฐานแก้ไขปัญหาโรคติดต่อส่งเสริมสุขภาพ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การจัดระบบกำจัดขยะมูลฝอยและระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๒ สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ เฝ้าระวัง ป้องกัน บำบัด ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการ เพิ่มประสิทธิภาพการเมือง การบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๖.๑ ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาธิปไตย

๖.๓ ส่งเสริมการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการบริหารกิจการของ อบต.

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นมีภารกิจ อำนาจหน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** <u>๑) งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานการลา - งานสิทธิสวัสดิการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	**- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑,๒,๓,๔ และ ๕**

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
	๒) งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ	๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	<u>๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย - งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	
๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	<u>๕) งานนิติการ</u> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานวินัยและการรักษาวินัย - งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานบังคับคดี	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมโรค	<u>๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
	- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยการและประสานงาน	<u>๗) งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุม - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๑.๗ งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	<u>๘. งานพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาด้านพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
	<u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสังคมสงเคราะห์และงานพัฒนาชุมชน <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> - งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ - งานข้อมูลของชุมชน - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองสวัสดิการสังคม	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๑ งานการเงิน** - งานเก็บรักษาเงิน การรับเงิน – จ่ายเงินและฝากเงิน - งานควบคุมและติดตามลูกหนี้ประเภทต่างๆ - งานควบคุมและจัดทะเบียนพาณิชย์ **๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานบันทึกรายจ่ายตามแผนงานต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินสะสม - งานจัดทำใบเสร็จรับเงินทั่วไปและค่าธรรมเนียมต่างๆ - งานงบการเงินและงบทดลอง **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษี	**๒. กองคลัง** <u>๑) งานบริหารงานคลัง</u> - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๒) งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานบำเหน็จบำนาญ <u>๓) งานพัฒนารายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษี - งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ	**- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒ และ ๕**

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนและทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานพัสดุ	**๒. กองคลัง** <u>๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง** **(๓.๑.๑) งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม **๓.๑.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร** - งานวิศวกรรม การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานและวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร **๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง** <u>๑) งานควบคุมการก่อสร้าง</u> - งานการโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงสร้างพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานประมาณราคา - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <u>๒) งานควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร - งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน <u>๓) งานสาธารณูปโภค</u> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคูคลอง - งานทางสาธารณประโยชน์ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดการคุณภาพน้ำ	**- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑, ๓, ๔ และ ๕**

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง **๓.๑.๔ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังเมืองทำผังเมือง - งานการจัดทำรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	**๓. กองช่าง** - งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว <u>๔) งานผังเมือง</u> - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน - งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดิน	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนการและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** <u>๑) งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	**- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓, ๔ และ ๕**

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ **๔.๓ งานกิจการโรงเรียน** - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้มอ้น - งานบริหารวิชาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** <u>๒) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานพัฒนาการศึกษา - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานเครือข่ายทางด้านการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมอันดีของท้องถิ่น <u>๓) งานกิจการโรงเรียน</u> - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๑) งานตรวจสอบภายใน</u> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕**

กรอบอัตรากำลังเดิมและกรอบอัตรากำลังใหม่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

กรอบอัตรากำลังเดิม	**กรอบอัตรากำลังใหม่**
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) (๑)	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) (๑)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) (๑)	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) (๑)
สำนักงานปลัด	**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) *ว่าง	๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) *ว่าง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก (๑)	๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก (๑)
๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)	๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. *ว่าง	๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. *ว่าง
๖. นิติกร ปก./ชก *ว่าง	๖. นิติกร ปก./ชก *ว่าง
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (๑)	๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (๑)
ลูกจ้างประจำ	**ลูกจ้างประจำ**
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๘. เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๙. นักการ (๑)	๙. นักการ (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
๑๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	๑๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)	๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๑๕. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)	๑๕. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ *ว่าง	๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ *ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	**พนักงานจ้างทั่วไป**
๑๗. คนงานทั่วไป (๔) * ว่าง ๑	๑๗. คนงานทั่วไป (๔) * ว่าง ๑
๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (๑)
๑๙. พนักงานดับเพลิง (๒)	๑๙. พนักงานดับเพลิง (๒)
๒๐. คนสวน (๑)	๒๐. คนสวน (๑)
	๒๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา *ปรับเพิ่ม

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองคลัง	**กองคลัง**
๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (๑) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก *ว่าง ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. *ว่าง ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. *ว่าง ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. *ว่าง **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (๑) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก *ว่าง ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. *ว่าง ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. *ว่าง ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. *ว่าง **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
กองช่าง	**กองช่าง**
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) (๑) ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง) (๑) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. *ว่าง ๔. นายช่างโยธา ปง./ชง. *ว่าง ๕. นายช่างสำรวจ ปง./ชง. *ว่าง **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๗. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** ๑๐. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ *ว่าง	๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) (๑) ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง) (๑) ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. *ว่าง ๔. นายช่างโยธา ปง./ชง. *ว่าง ๕. นายช่างสำรวจ ปง./ชง. *ว่าง **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๗. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑) ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** ๑๐. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ *ว่าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. * ว่าง ๓. ครู (๓) **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. * ว่าง ๓. ครู (๓) **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. *ว่าง

หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. *ว่าง

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้น มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นผลสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ขอใช้บัญชี**
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
๘. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
๙.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๙. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	**ว่าง ๑**
๒๐. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒. คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	**ปรับเพิ่ม**
กองคลัง						.		
๒๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
๒๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
๒๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี
๒๘. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๙. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
๓๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี
๓๗. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
๓๘. นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๓. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๔๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๖. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง** อยู่ระหว่างรับโอน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๙.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอยู่ระหว่างรับโอน
รวม	**๕๔**	**๕๔**	**๕๕**	**๕๕**	**-**	**+๑**	**-**	

สรุปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๖	๒๖	๒๗	๒๗	-	+๑	-	
๒	กองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๓	กองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕๔**	**๕๔**	**๕๕**	**๕๕**	-	+๑	-	