

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี มีอำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ภารกิจ ปริมาณปัจจุบันและสามารถวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานที่จะดำเนินการในอนาคตอีก ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ จึงมีความจำเป็นต้องทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การปกครองส่วนตำบลหนองกบ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

/๔. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี มีวัตถุประสงค์ที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

/๓.กรอบแนวคิด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนถูกต้องตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยสามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๒

/๓.๔ การวิเคราะห์...

- ๔ -

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ

งานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับ ผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการ กำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วน ราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชนาการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการ นั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงาน ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบ อัตรากำลัง

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทาง ในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการ

วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่ง ในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์ แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

/๔. สภาพปัญหา...

- ๖ -

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ตั้งอยู่ตำบลหนองกบ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี อยู่ห่างจากอำเภอบ้านโป่งประมาณ ๘ กิโลเมตร อยู่ห่างจากจังหวัดราชบุรีประมาณ ๔๐ กิโลเมตร มีเขตปกครองครอบคลุมตำบลหนองกบ (จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน) ซึ่งมีพื้นที่ประมาณ ๑๙.๗๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๒,๓๒๕ ไร่ โดยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลหนองอ้อ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลโพรงมะเดื่อ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลปากแรต ตำบลหนองอ้อ อำเภอบ้านโป่ง

จำนวนประชากรในเขตพื้นที่ตำบลหนองกบ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนทั้งหมด ๑๒,๐๖๑ คน เป็นชาย ๕,๘๑๕ คน เป็นหญิง ๖,๒๔๖ คน รวม ๔,๐๘๘ ครัวเรือน จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ มีดังนี้

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสถานะภาพความต้องการและแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับศักยภาพ ปัญหา และความต้องการของชุมชน เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนดต่างๆ บรรลุตามเป้าหมาย โดยสามารถแก้ไขปัญหาและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนครอบคลุมทุกด้าน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ได้วางแผนทางและกำหนด “วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ” ไว้ดังนี้

“ท้องถิ่นพัฒนา แก้ไขปัญหาสังคม สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง”

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. การคมนาคม สะดวก ปลอดภัย
๒. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพียงพอและทั่วถึง
๓. การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถพึ่งตนเองได้
๖. ส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี
๗. ประชาชนมีสุขภาพดี
๘. พัฒนาและจัดการด้านการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพยั่งยืน
๙. จัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดมลพิษและมีความยั่งยืน
๑๐. ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุได้รับการดูแล

- ๗ -

/ยุทธศาสตร์.....

ยุทธศาสตร์การพัฒนารองขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖	กลยุทธ์
การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคมในการบริหารจัดการท้องถิ่นให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ๒. ส่งเสริมการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ดำเนินการสำรวจสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ขุดลอกคลอง และท่อระบายน้ำ

ของหมู่บ้านและเชื่อมโยงกับตำบลอื่น

๒. พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะ

๓. พัฒนาขยายเขตระบบประปา

ความต้องการของประชาชน ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้อยู่ในสภาพดีได้มาตรฐาน
- ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ให้มีการขุดลอกคลองระบายน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ให้มีระบบการสื่อสารและโทรคมนาคม

๔.๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจพื้นฐาน การลงทุน การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน ยกย่องรายได้กลุ่มองค์กรอาชีพผู้ว่างงาน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการผลิตภาคเกษตร สอดคล้องตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. พัฒนาศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว บริหารจัดการท่องเที่ยว สร้างรายได้แก่ประชาชนและชุมชน

ความต้องการของประชาชน ความต้องการด้านเศรษฐกิจ (ด้านการผลิต การตลาดรายได้และการมีงานทำ)

- ฝึกอบรมอาชีพหลักสูตรระยะสั้นให้แก่เยาวชน/ประชาชนที่สนใจมีรายได้เสริมและกระจายรายได้ให้กับประชาชน
- ฝึกอบรมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- สนับสนุนการพาณิชย์และการลงทุน

- ๘ -

๔.๓ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและส่งเสริมคุณภาพชีวิต /๔.๓ การพัฒนา...

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน รักษา พื้นฟูสุขภาพ ยกย่องสุขภาพอนามัยที่ดีของประชาชน

๒. พัฒนาและส่งเสริมการศึกษาในระดับเด็กก่อนวัยเรียน การศึกษาในระบบและนอกระบบให้มีความรู้คู่คุณธรรม

๓. พัฒนาและส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการของประชาชนและเยาวชนสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการฟื้นฟู สืบสาน อนุรักษ์ และบูรณาการงานด้านศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. พัฒนาระบบการจัดสวัสดิการสังคมและสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมด้านการศึกษา บำรุงรักษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น

- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง
- พัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพ

๔.๔ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม รักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง

๑. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน องค์กร ชุมชน และวัสดุอุปกรณ์ ให้มีความเข้มแข็ง ในการสร้างเครือข่ายและดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินความสงบเรียบร้อยภายใน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหามุขชุมชน

๓. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร

ความต้องการของประชาชน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ,สวนสาธารณะ,สถานที่ออกกำลังกาย
- จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ให้แก้ไขปัญหามุขทางสังคม และส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- สวัสดิการของผู้สูงอายุ คนพิการ ฯลฯ
- ให้มีการจัดเวทีประชาคมเพื่อระดมความคิดเห็นสร้างความเข้มแข็งของประชาชนใน

ชุมชน

๕.๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและจัดการสิ่งแวดล้อมเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน ฟื้นฟู อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการใช้ที่ดินอย่างมีระบบ

ความต้องการของประชาชน

- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการช่วยกันดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมมลพิษที่เป็นภัยต่อประชาชน

/๕.๖ การพัฒนา...

- ๙ -

๕.๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปประชาคมในการบริหาร จัดการท้องถิ่นให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ส่งเสริมการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

ความต้องการของประชาชน

- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการช่วยกันดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมมลพิษที่เป็นภัยต่อประชาชน

การปฏิบัติและติดตามประเมินผล

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการและศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังนั้น การทำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ จึงสามารถแบ่งเป็น ๔ แนวทาง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง โดยการแปลงแนวทางการพัฒนาและโครงการนำไปจัดทำเป็นแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปฏิบัติ เพื่อบรรลุจุดประสงค์ของแผนงานโครงการ

๒. สนับสนุนให้หน่วยงานอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนเป็นผู้ดำเนินการในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีความพร้อมหรือไม่มีความเพียงพอและมีหน่วยงานหรือองค์กรอื่น มีความพร้อมที่จะดำเนินงานมากกว่า

๓. การร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชนอื่น ในการดำเนินงานในกรณีที่การปฏิบัติงานจะต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือองค์กรโดยอาจดำเนินงานในรูปแบบหุ้นส่วน สหการ หรือคณะทำงาน หรือคณะกรรมการ

๔. การประสานหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนอื่นเป็น ผู้จัดสรรงบประมาณและการดำเนินการตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่นและคณะกรรมการการพัฒนาและคณะกรรมการประสานการพัฒนาตามลำดับ

หน่วยงานดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาโดยการกำกับดูแลของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

/ภารกิจ...

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ สามารถกำหนดภารกิจ และอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ โดยสามารถแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ กลุ่มภารกิจ ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของท้องถิ่น

วิธีการ

วิเคราะห์องค์กรมีจุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจโดยใช้เทคนิค SWOT

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ สามารถกำหนดโครงสร้าง ความต้องการกำลังคน แผนการใช้กำลังคน และกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ในด้านภารกิจหลักและ ภารกิจรองไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดภารกิจเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด เนื่องจากการกิจ หน้าที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การ จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่แล้ว

พันธกิจ (Mission) ของการวางแผนอัตรากำลังท้องถิ่น

การจัดให้มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้มีพันธกิจที่จะต้องดำเนินการ คือการสรรหา บุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนตำบลให้บริการ ประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/การวิเคราะห์...

- ๑๑ -

การวิเคราะห์องค์กรในการดำเนินการตามภารกิจ โดยใช้เทคนิค SWOT

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความพร้อมทางด้านการบริการ โครงสร้างพื้นฐานที่ดี และมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน
๒. เขตการบริหารส่วนตำบลที่ตั้งอยู่ใกล้กับที่ว่าการอำเภอบ้านโป่งและไม่ไกลจากจังหวัดราชบุรีมากนัก ทำให้สามารถติดต่อประสานงานหรือได้รับข้อมูลข่าวสารได้โดยเร็ว
๓. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๔. ประชาชน ชุมชน องค์กรเอกชนให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ เป็นภูมินิเวศน์ที่เหมาะสมจะเป็นเมืองน่าอยู่ น่าอาศัย
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ พบว่าประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รองลงมาคือ อาชีพรับจ้างและค้าขาย การเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา การทำไร่อ้อย การปลูกพืชผัก และปลูกผลไม้ ได้แก่ มะม่วง มะพร้าว ฝรั่ง นอกจากนี้ยังมีการเลี้ยงสัตว์ เพื่อจำหน่ายเป็นรายได้อีกด้วย สัตว์เลี้ยงกัน ได้แก่ โค สุกร เป็ด ไก่ และการขุดบ่อเลี้ยงปลา เป็นต้น

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เพิ่ม มากขึ้นส่งผลให้ปริมาณขยะ ปัญหาน้ำเน่าเสีย และปริมาณมลพิษมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ต้องอาศัยความชำนาญเฉพาะด้าน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลขาดการจัดระเบียบของตำบล และขาดการบังคับใช้ผังเมืองอย่างเคร่งครัด ซึ่งก่อให้เกิดภูมิทัศน์ที่ไม่สวยงามและไม่เป็นระเบียบ เป็นผลมาจากการที่ไม่มีกฎหมายควบคุมที่เคร่งครัด
๕. ปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคของประชาชนเนื่องจากภาวะภัยแล้ง และการขยายเขต ประปาอย่างไม่ทั่วถึง

๖. ประชาชนในตำบลหนองกบ ขาดความร่วมมือกัน ไม่สามัคคีกันในตำบล และความร่วมมือกับ องค์การบริหารส่วนตำบล

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็น การพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่ส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาส่งแวดล้อมมากขึ้น

/๔.รัฐบาล...
- ๑๒ -

๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

๕. แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลกเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเชิงสุขภาพ

๖. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒ ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจภายในประเทศ ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้และงบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลดลง

๓. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาแรงงานต่างด้าว

๔. มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น

การดำเนินการตามภารกิจ

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างทางและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การขนส่งมวลชน การวินาศกรรมจราจร

๔. การสาธารณสุข

๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ

๗. การให้น้ำสะอาดหรือการประปา

๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา

๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓. การป้องกัน การบำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

/๕.๓ ด้านการจัด...

- ๑๓ -

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงิน ซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

/๖.ภารกิจหลัก....

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ วิเคราะห์และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๓. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการผู้ด้อยโอกาส
๗. คัดกรอง ดูแล และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๑๐. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคการเกษตร
๑๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๑๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๑๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
๑๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๑๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๑๘. หากผลประโยชน์จากทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๑๙. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๒๐. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
๒๑. การผังเมือง
๒๒. การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒๔. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๒๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๒๖. การสาธารณสุขการ
๒๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

- ๒๘. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๒๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓๐. การจัดการศึกษา
- ๓๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๓๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

/๓๓.การปรับปรุง...

- ๑๕ -

- ๓๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๓๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อาศัย
- ๓๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓๗. การส่งเสริมการกีฬา
- ๓๘. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๔๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๔๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และรักษาพยาบาล
- ๔๓. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๔๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๔๕. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๔๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสถานที่อื่นๆ
- ๔๗. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔๘. การผังเมือง
- ๔๙. การขนส่งและวิศวกรรม
- ๕๐. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๕๑. การควบคุมอาคาร
- ๕๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕๔. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๖.๒ การกิจรอง

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๕. การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๖. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. การปกป้อง ค้ำครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน
๘. การให้น้ำสะอาดหรือการประปา
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๑๐. การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๑๑. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๑๒. การจัดการศึกษา
๑๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

/ ๑๕. การรักษา...

- ๑๖ -

๑๕. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและ
สาธารณสถานอื่น ๆ

๑๖. การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๑๗. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน
การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ได้กำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่ง
ส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

ประเภท	ชาย	หญิง
พนักงานส่วนตำบล	๕	๑๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๒๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๒
รวม	๒๔	๓๗

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบ
เกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังเดือน งานบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ
งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
และพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินงานทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่างๆ งาน
ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติกร
และดำเนินคดี งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานสาธารณสุข งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่างๆ งานสิทธิสวัสดิการทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรบสมาชิกสภาองค์การ

บริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม

-๑๗ -

งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่างๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานประสานหน่วยงานต่างๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ให้มีผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่างๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำงบ ทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงินงบทรัพย์สิน งบหนี้สิน - เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานตรวจสอบการรับ บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินงานการควบคุม จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกัทรัพย์สินงานจัดเก็บภาษีงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่แผนผังต่างๆ งานประมาณโครงการต่างๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของส่วนโยธา งานกำหนดราคากลางและงานต่างๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผล และประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐาน สถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานห้องสมุดประชาชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับด้านการสวัสดิการสังคม การวิเคราะห์ การวิจัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง ๓๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

/๖.นิติกร...

- ๑๘ -

๖. นิติกร (ปฏิบัติการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจ

๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๒ อัตรา
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘. คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๑๙. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	จำนวน ๒ อัตรา
๒๐. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	จำนวน ๑ อัตรา
๒๑. คนงานประจำขยะ	จำนวน ๖ อัตรา
๒๒. แม่บ้าน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๓. ยาม	จำนวน ๑ อัตรา
๒๔. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๒๕. คนงานแต่งสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๖. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง มีอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา

๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๒ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

/๓. กองช่าง.....

- ๑๙ -

๓. กองช่าง มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๕. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครู (คศ ๑) จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
๙. คนงานทั่วไป (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจ

๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๓ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลัง ที่อยู่ในกลุ่มขนาดเดียวกัน

ตามมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนด
โครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี โดยแยกเป็น ๖ กลุ่ม คือ
กลุ่มที่ ๑ ขนาดใหญ่ รายได้ ๒๗ ล้านบาทขึ้นไป
กลุ่มที่ ๒ ขนาดใหญ่ รายได้ ๒๐ - ๒๗ ล้านบาท
กลุ่มที่ ๓ ขนาดกลาง รายได้ ๑๕ - ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป

กลุ่มที่ ๔ ขนาดกลาง รายได้ ๑๐ - ๑๕ ล้านบาท
 กลุ่มที่ ๕ ขนาดกลาง รายได้ ๖ - ๑๐ ล้านบาท
 กลุ่มที่ ๖ ขนาดเล็ก (ปัจจุบันในเขตราชบุรี ไม่มีแล้ว)

/ องค์การบริหาร...

- ๒๐ -

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีรายได้ ๒๑,๑๙๑,๐๐๐.๐๐ บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุน) จัดอยู่ในกลุ่มที่ ๒ ขนาดกลาง รายได้ ๒๐- ๒๗ ล้านบาท ขึ้นไป การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของ อปท.ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อำเภอ บ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ ๒๓๐ วัน/๖ ชั่วโมง/ปี	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ หนังสือ คำสั่ง ประกาศ รับ - ส่ง ตอบรับหนังสือ ฯลฯ - งานกิจการสภา - งานการเลือกตั้ง - งานประชาสัมพันธ์ - งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ ๑.๒ งานด้านนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน จัดทำแผนพัฒนาต่างๆ หรือโครงการต่างๆ - งานข้อบัญญัติงบประมาณ - งานข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานตอบรับหนังสือ ๑.๔ งานด้านสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑,๕๒๙ ชม. ๑,๕๐๐ ชม. ๑,๕๐๐ ชม. ๑,๘๐๐ ชม. ๑,๙๐๒ ชม. ๔๖๐ ชม. ๑,๓๒๐ ชม. ๑,๐๑๐ ชม. ๙๘๐ ชม. ๒๓๐ ชม. ๓๐ ชม. ๑,๕๕๐ ชม. ๖๙๐ ชม. ๔๖๐ ชม. ๒๓๐ ชม. ๑,๓๘๓ ชม. ๑,๕๖๐ ชม. ๑,๘๓๐ ชม.	

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ ๒๓๐ วัน/๖ ชั่วโมง/ปี	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการรับ-เบิกจ่าย ๑,๓๓๐ ชม. - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑,๕๐๐ ชม. - งานเก็บรักษาเงิน ๙๘๐ ชม. - งานการบัญชี ๑,๕๐๐ ชม. - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ๑,๔๕๐ ชม. - งานงบการเงินและงบทดลอง ๑,๐๐๐ ชม. - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๑,๕๖๐ ชม. ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ๑,๓๒๐ ชม. - งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ ๑,๕๘๐ ชม. - งานลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์ ปศุสัตว์ และสัตว์พาหนะ ๙๗๐ ชม. - งานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๑,๐๙๐ ชม. ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑,๕๙๐ ชม. - งานแผนที่ภาษี ๑,๖๕๐ ชม. - งานค่าภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ๑,๓๕๐ ชม. - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑,๐๒๐ ชม. ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานเขียนแบบแปลนถนน ๑,๒๒๐ ชม. - งานเขียนแบบแปลนงานไฟฟ้า ๑,๑๓๐ ชม. - งานเขียนแบบแปลนวางท่อระบายน้ำ ๑,๒๕๐ ชม. - งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ ๑,๑๘๐ ชม. - งานธุรการ ๑,๓๘๐ ชม. - งานประมาณราคาก่อสร้างถนนและก่อสร้างวางท่อ ระบายน้ำ ๔๕๐ ชม. - งานอนุญาตการขุด-ถมดิน ๔๘๐ ชม. - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๑,๓๕๐ ชม. - งานรับเรื่องร้องทุกข์ด้านสาธารณสุขโรค ๔๙๐ ชม. - งานควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือ ตรวจสอบการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ๑,๕๕๐ ชม.		

- การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๕๐๐ ชม.	
-------------------------------	---------	--

- ๒๒ -

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ ๒๓๐ วัน/๖ ชั่วโมง/ปี	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมและพัฒนาทางการเรียนการสอนการอบรม เลี้ยงดูจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็ก ปฐมวัย ๑,๕๕๐ ชม. - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๑,๒๕๐ ชม. ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑,๐๒๐ ชม. - งานกีฬาและนันทนาการ ๘๕๐ ชม. - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น ๑,๓๘๐ ชม. ๕. กองสวัสดิการสังคม - งานเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๑,๕๐๐ ชม. - งานสังคมสงเคราะห์ ๑,๑๒๐ ชม. - งานส่งเสริมอาชีพ ๑,๘๐๐ ชม. - งานพัฒนาชุมชน ๑,๒๐๐ ชม.		

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - ภัยช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - ภัยช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-----------------------------------	-------------------------------	----------

๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนและคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนและคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	

- งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังและพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	- งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังและพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย	

๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาการสตรี - งานข้อมูล - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาการสตรี - งานข้อมูล - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	
---	---	--

**การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(สำนักงานปลัด)**

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักงานปลัด - ปลัด อบต.(นักบริหารงานอบต. ๘) (๑) - รองปลัด อบต.(นักบริหารงานอบต. ๗) - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖) (๑) - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ (๑) - บุคลากร ๕ (๑) - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔,๕ - จพง.ธุรการ ๒-๔,๕ (ว่าง) - จนท.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยจนท.วิเคราะห์ฯ (ภ) (๒) - ผู้ช่วยบุคลากร (ภ) (๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ภ) (๑) - ผู้ช่วยนิติกร (ภ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (ภ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ภ) (๑) - ผู้ช่วยจนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ภ) (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (ท) (๒) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ท) (๑) - แม่บ้าน (ท) (๑) - ยาม (ท) (๑) - นักการภารโรง (ท) (๑) - คนงานแต่งสวน (ท) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ท) (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท) (๑) - คนงานประจำรถขยะ (ท) (๓)	สำนักงานปลัด - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) - รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) (๑) - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑) - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - นิติกรปฏิบัติการ (๑) - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน - จพง.ธุรการ ปฏิบัติงาน - จพง.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภ) (๒) - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภ) (๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ภ) (๑) - ผู้ช่วยนิติกร (ภ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (๓/ว่าง ๑) - ผู้ช่วยจพง.ประชาสัมพันธ์ (ภ) (๑) - ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภ) (๒) - พนักงานขับรถยนต์ (ภ) (๒) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (ท) (๒) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ท) (๑) - แม่บ้าน (ท) (๑) - ยาม (ท) (ว่าง) - นักการภารโรง (ท) (๑) - คนงานแต่งสวน (ท) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ท) (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท) (๒/ว่าง ๑) - คนงานประจำรถขยะ (ท) (๖/ว่าง ๓)

**การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(กองคลัง)**

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) (๑) - จพง.จัดเก็บรายได้ ๒-๔,๕ - จพง.พัสดุ ๕ (๑) - จพง.การเงินและบัญชี ๔ (๑) - จนท.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ภ) (๒) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ภ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ภ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภ) (๑)	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑) - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (ว่าง) - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง./ชก. (ว่าง) - จพง.พัสดุ ชำนาญงาน (๑) - จพง.การเงินและบัญชี ปง./ชง. (ว่าง) - จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้ (ภ) (๒) - ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี (ภ) (๒) - ผู้ช่วยจพง.พัสดุ (ภ) (๒) - ผู้ช่วยจพง.ธุรการ (ภ) (๑)

**การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(กองช่าง)**

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) (๑) - นายช่างโยธา ๓ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภ) - ผู้ช่วยช่างโยธา (ภ) (๑) (ว่าง) - คนงานทั่วไป (ท) (๑)	กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) (๑) - ผู้ช่วยจพง.ธุรการ (ภ) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภ) (๑) - คนงานทั่วไป (ท) (๑)

**การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)**

กรอบอัตรากำลังเดิม

กองการศึกษา ศาสนาฯ

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักวิชาการการศึกษา ๓-๕, ๖ว) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔, ๕
- ครูผู้ดูแลเด็ก ครู คศ. ๑
- ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย
- ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ
- ผู้ดูแลเด็ก (ท) (๑)
- นักการภารโรง (ท) (๑)
- คนงานทั่วไป (ท) (๑)

กรอบอัตรากำลังใหม่

กองการศึกษา ศาสนาฯ

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา) (ว่าง)
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- ครู คศ. ๑ (๓)
- ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (ภ) (๒)
- ผู้ช่วยจพง.ธุรการ (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ (๑)
- นักการภารโรง (ท) (๑)
- คนงานทั่วไป (ท) (ว่าง)

**การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(กองสวัสดิการสังคม)**

กรอบอัตรากำลังเดิม

กองสวัสดิการสังคม

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน ๕ (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒-๔, ๕ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ภ) (๓)

กรอบอัตรากำลังใหม่

กองสวัสดิการสังคม

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ภ) (๓)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>								
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	-	-	-	-	-	-	
๓. นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	-	-	-	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	-	-	-	-	-	-	
๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๖. นิติกรปฏิบัติการ	๑	-	-	-	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน	๑	-	-	-	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	-	-	-	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๑๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนิติกร (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ก)	๓	-	-	-	-	-	-	ว่าง ๑
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๘. คณงานทั่วไป (ท)	๒	-	-	-	-	-	-	
๑๙. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท)	๒	-	-	-	-	-	-	ว่าง ๑
๒๐. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๑. คณงานประจำรถขยะ (ท)	๖	-	-	-	-	-	-	ว่าง ๓
๒๒. แม่บ้าน (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๓. ยาม (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๔. นักการภารโรง (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๕. คณงานแต่งงาน (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๖. พนักงานขับรถยนต์ (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
๑. นักบริหารงานคลังระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	-	-	-	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	-	-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง								
๑. นักบริหารงานช่าง/ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒. นายช่างโยธา ปง./ปก.	๑	-	-	-	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยช่างโยธา (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๕. คนงานทั่วไป (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	-	-	-	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ปก.	๑	-	-	-	-	-	-	
๔. ครู คศ.๑	๓	-	-	-	-	-	-	
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ก)	๒	-	-	-	-	-	-	
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๘. นักการภารโรง (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
๙. คนงานทั่วไป (ท)	๑	-	-	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ)	๑	-	-	-	-	-	-	
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	-	-	-	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน)	๑	-	-	-	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ก)	๑	-	-	-	-	-	-	
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ก)	๓	-	-	-	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๕	๗๕	-	-	-	-	-	