



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙) โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ลงชื่อ.....



(นายณัฐพล ศรีจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์

## ข้อมูลพื้นฐานสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลพสุสวรรค์

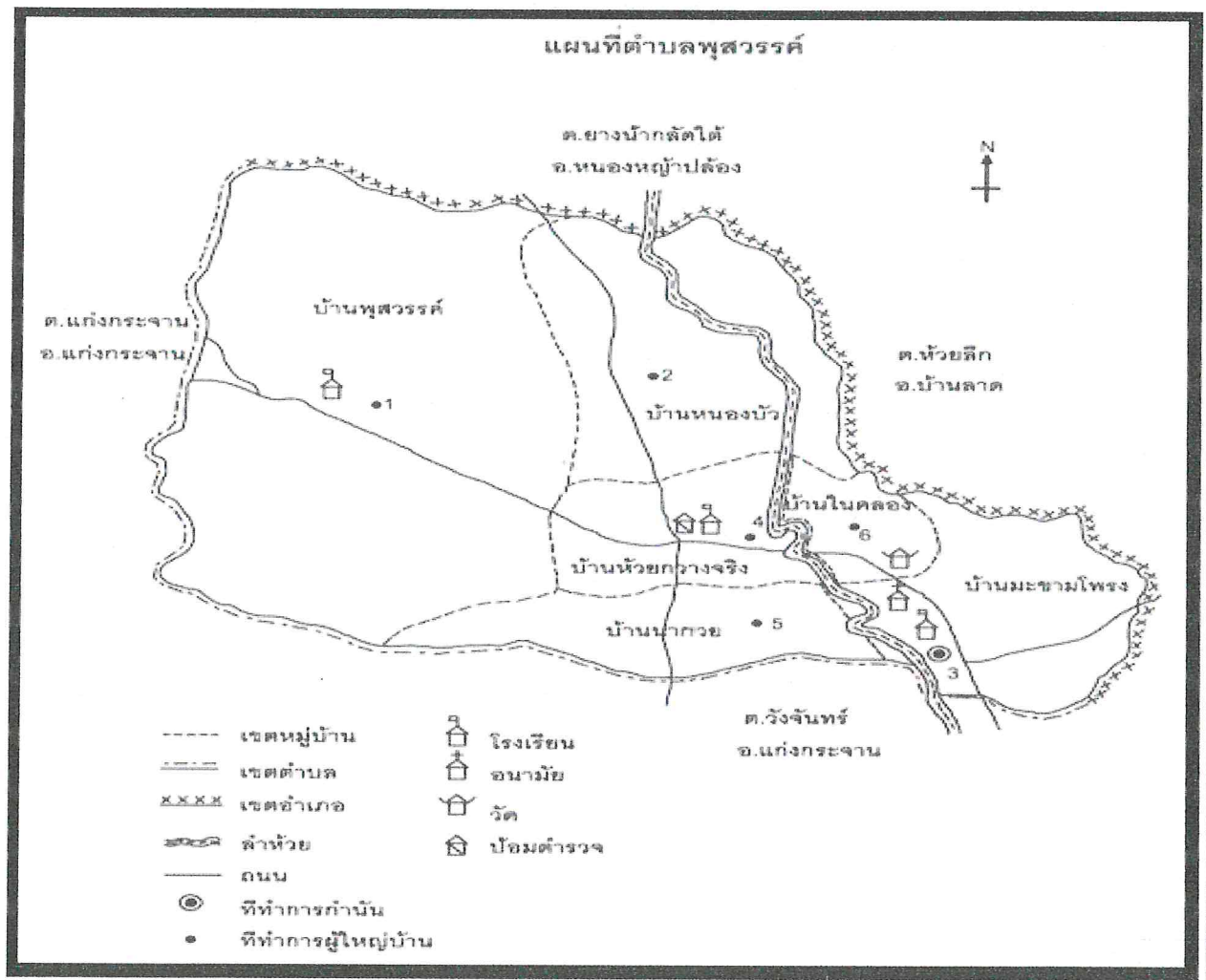
### ๑. เนื้อที่

๑.๑ ที่ตั้ง ตำบลพสุสวรรค์ เป็นตำบลหนึ่งใน ๖ ตำบลของอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งประกอบด้วย ตำบลสองพี่น้อง ตำบลแก่งกระจาน ตำบลวังจันทร์ ตำบลพสุสวรรค์ ตำบลป่าเต็ง และตำบลห้วยแม่เพรียง องค์การบริหารส่วนตำบลพสุสวรรค์ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอแก่งกระจาน ประมาณ ๒๑ กิโลเมตร ตำบลพสุสวรรค์ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ หรือคิดเป็น ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร

### ๑.๒ อาณาเขต

|             |           |                   |                    |
|-------------|-----------|-------------------|--------------------|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับ | ตำบลยางน้ำกลัดใต้ | อำเภอหนองหญ้าปล้อง |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับ | ตำบลวังจันทร์     | อำเภอแก่งกระจาน    |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ตำบลห้วยลึก       | อำเภอบ้านลาด       |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับ | ตำบลแก่งกระจาน    | อำเภอแก่งกระจาน    |

### แผนที่เส้นทางคมนาคมภายในตำบลพสุสวรรค์



## ๑.๓ ภูมิประเทศ

- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสลับกับภูเขาเป็นบางส่วน โดยเฉพาะทางทิศตะวันตกซึ่งติดต่อกับตำบลแก่งกระจานจะมีภูเขาเป็นส่วนใหญ่ มีลำห้วยแม่ประจันต์ไหลผ่านหมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๖ หมู่ที่ ๕ และไหลผ่านหมู่ที่ ๓ ไหลไปถึงหมู่ที่ ๒ บ้านหนองมะกอก ตำบลวังจันทร์ ทำให้แยกพื้นที่ของตำบลออกเป็นสองฝั่ง

## ๒. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน มีรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๒ คน และเลขานุการ จำนวน ๑ คน

๒. สถานองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ มีจำนวน ๖ คน

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓๙ คน

๔. มีโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการและอีก ๑ หน่วยตรวจสอบ ประกอบด้วย

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

## ๓. จำนวนหมู่บ้าน ด้านการเมืองการปกครอง

## ๓.๑ ขอบเขตการปกครอง

ตำบลพุดสวรรค์ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน

| หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน     | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง            | เบอร์โทรศัพท์ |
|---------|------------------|------------------------|--------------------|---------------|
| ๑.      | บ้านพุดสวรรค์    | นายสนทยา สดใส          | ผู้ใหญ่บ้าน        | ๐๙๙-๕๘๐๔๑๘๔   |
|         |                  | นายสมโภช จีวะ          | พรส.               | ๐๘๔-๓๑๗๓๕๖๕   |
|         |                  | น.ส.มาริษา แยมกล้า     | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๗-๙๘๘๕๑๗๖   |
| ๒.      | บ้านหนองบัว      | นายระนอง แพลอย         | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๖-๑๖๒๑๐๑๗   |
|         |                  | นายทรงกรด บุขราคำ      | ผู้ใหญ่บ้าน        | ๐๘๙-๕๕๐๕๗๖๘   |
|         |                  | นายหรััด หนูน้อย       | พรส.               | ๐๙๐-๔๓๕๖๔๑๕   |
|         |                  | นางสุมาลี บุขราคำ      | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๙-๒๕๕๕๗๕๖   |
|         |                  | นางวิลาวัลย์ หัดเถื่อน | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๙๒-๗๑๕๕๖๕๒   |
| ๓.      | บ้านมะขามโพรง    | นายอาด เกิดเกษม        | กำนันตำบลพุดสวรรค์ | ๐๘๙-๕๓๑๘๐๕๗   |
|         |                  | นายบุญมี ตงฉิน         | สารวัตรกำนัน       | ๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑   |
|         |                  | นายบุญธรรม หัสดี       | พรส.               | ๐๘๓-๓๑๖๐๕๕๔   |
|         |                  | นางแพรวตา เอรารวรรณ    | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๖-๑๖๒๔๗๕๕   |
|         |                  | นางสอน รุ่งเรือง       | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑   |
| ๔.      | บ้านห้วยขวางจริง | นายบรรจบ พุ้อ้อย       | แพทย์ประจำตำบล     | ๐๘๙-๒๒๙๘๗๒๔   |
|         |                  | นายสุทิน ทิมเพชร       | ผู้ใหญ่บ้าน        | ๐๘๖-๑๖๒๒๘๒๗   |
|         |                  | นายธีรพงษ์ อยู่ฉิม     | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๙๘-๔๙๗๕๒๕๓   |
|         |                  | นางราตรี รวยสิน        | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๙๙-๔๐๗๔๕๖๒   |
|         |                  | นายสมหมาย คมขำ         | พรส.               | ๐๘๐-๑๑๒๗๙๕๓   |
| ๕.      | บ้านนาถวย        | นายบุญชอบ บุญมา        | ผู้ใหญ่บ้าน        | ๐๘๓-๙๒๕๗๖๑๗   |
|         |                  | นายชูชีพ แสนสวัสดิ์    | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๕-๒๙๕๕๖๔๑   |

| หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง            | เบอร์โทรศัพท์ |
|---------|--------------|-------------------------|--------------------|---------------|
|         |              | นางสาวนุจรี ประเสริฐสุข | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๙๐-๙๒๑๒๒๙๗   |
|         |              | นายวัชร ศรีแจ้          | พรส.               | ๐๙๕-๘๑๒๔๐๙๖   |
| ๖.      | บ้านในคลอง   | นายศิษ หนูน้อย          | ผู้ใหญ่บ้าน        | ๐๙๓-๑๑๙๙๘๕๔   |
|         |              | นายคมกฤษ ฤเดช           | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๔-๕๗๑๕๑๒๓   |
|         |              | นายเชชม หนูน้อย         | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | ๐๘๙-๐๗๔๔๗๘๘   |
|         |              | นายจำรัส หนูน้อย        | พรส.               | ๐๘๗-๐๒๑๔๕๗๖   |

ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ เดือน เมษายน ๒๕๖๙

### ๓.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ จะแบ่งหน่วยเลือกตั้งตามเขตหมู่บ้าน

### ๔. ประชากร

#### ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ปัจจุบันตำบลพุนสุวรรค์ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๖๐๓ คน แยกเป็นชาย ๑,๘๑๗ คน หญิง ๑,๗๘๕ คน ความหนาแน่นเฉลี่ย ๖๒.๔๗ คน/ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งรายละเอียดของหมู่บ้าน ดังนี้

| หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน     | จำนวนประชากร | คิดเป็น (ร้อยละ) | ชาย   | หญิง  | จำนวนครัวเรือน |
|---------|------------------|--------------|------------------|-------|-------|----------------|
| ๑       | บ้านพุนสุวรรค์   | ๕๖๓          | ๑๕.๖๓            | ๓๐๗   | ๒๖๑   | ๒๘๒            |
| ๒       | บ้านหนองบัว      | ๓๑๙          | ๘.๘๕             | ๑๖๕   | ๑๕๖   | ๑๖๒            |
| ๓       | บ้านมะขามโพรง    | ๑,๐๗๙        | ๒๙.๙๕            | ๕๑๙   | ๕๖๐   | ๔๐๗            |
| ๔       | บ้านห้วยกวางจริง | ๘๗๑          | ๒๔.๑๗            | ๔๓๑   | ๔๔๑   | ๓๘๒            |
| ๕       | บ้านนากาย        | ๔๙๔          | ๑๓.๗๑            | ๒๔๙   | ๒๔๕   | ๑๗๙            |
| ๖       | บ้านในคลอง       | ๒๗๗          | ๗.๖๙             | ๑๔๖   | ๑๓๒   | ๘๙             |
|         | รวมทั้งตำบล      | ๓,๖๐๓        | ๑๐๐ %            | ๑,๘๑๗ | ๑,๗๘๕ | ๑,๕๐๑          |

ที่มา : งานทะเบียน อำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๙ (ทะเบียนอำเภอแก่งกระจาน)

### ๕. เงินรายได้

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๐๖๔,๑๖๒.๓๓ บาท

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๒๑,๖๑๗,๗๒๑.๑๔ บาท

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ปัจจุบัน (๑๖ เมษายน ๒๕๖๙) เป็นเงิน ๑๐,๐๖๑,๑๘๗.๓๗ บาท

จากผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล พุสุวรรค์ ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า จึงสามารถนำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาจัดลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ กรณีปรับขยายตำแหน่ง โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมา กรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|---|----------------------------|---|------|------|----------|------|------|------------------|
|   |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)    | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ๒ ม.ค.๖๘         |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ๒ ม.ค.๖๘         |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                                      |                            |   |      |      |          |      |      |                  |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)               | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่าง ๒<br>ม.ค.๖๘ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)<br>รักษาการในตำแหน่ง ชพ.          | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | เม.ย.๖๙          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) รักษาการใน<br>ตำแหน่ง ชพ.                | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ต.ค.๖๘           |
| นิติกร (ปก./ชก.)  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                    | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    |          |      |      |                  |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส.                        | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>   |                            |   |      |      |          |      |      |                  |
| เจ้าพนักงานธุรการ   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                     |                            |   |      |      |          |      |      |                  |
| พนักงานขับรถยนต์  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| คนตักแต่งสวน  | ๑                          | -   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |                            |   |      |      |          |      |      |                  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | +๑   |                  |
| คนงาน   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ          |
|---|----------------------------|--|------|------|----------|------|------|-------------------|
|   |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                   |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>   |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับ<br>ต้น)      | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ๑ ต.ก.๖๔          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(ปก./ชก.)                           | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>(ปก./ชก.)                          | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| นักวิชาการพัสดุ (ชก)รักษาการ<br>ในตำแหน่ง ชพ.                 | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | เม.ย.๖๙           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                                 | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>   |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                      | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>   |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่าง ๑ พ.ย.<br>๖๗ |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่าง              |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| พนักงานผลิตน้ำประปา   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและ<br/>วัฒนธรรม(๐๘)</b>                  |                            |  |      |      |          |      |      |                   |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานการศึกษา<br>ระดับต้น) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่าง              |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                   |

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ                  |
|---|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|---------------------------|
|   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |                           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                           |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพุทธสวรรค์</b>                                 |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | รอกกรมมาจัดสรร<br>ตำแหน่ง |
| <b>พนักงานครู</b>   |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ)  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         |          |          |          | ๑ ก.พ.๒๕๖๕                |
| ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการ)   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         |          |          |          | ๑ พ.ค.๒๕๖๔                |
| ครูผู้ช่วย  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่าง                      |
| ครูผู้ช่วย  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่าง                      |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                           |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>   |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่าง                      |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                           |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)   | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                           |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>   |                                |  |           |           |          |          |          |                           |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)  | ๑                              | ๑  | ๑         | ๑         | -        |          |          |                           |
| <b>รวม</b>  | <b>๔๑</b>                      | <b>๔๒</b>  | <b>๔๒</b> | <b>๔๒</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |                           |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีส่วนราชการ ๕ ส่วน ราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต.และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙   | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา)</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> </ul> | <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา)</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙   | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> | <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |          |
| <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> </ul>  | <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> </ul>  |          |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>  | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>  | <p>หมายเหตุ</p> |
|---|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู</li> <li>- งานการลา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานให้พ้นจากราชการ</li> <li>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู</li> <li>- งานการลา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานให้พ้นจากราชการ</li> <li>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>  |                 |
| <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> </ul> </li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค</li> <li>- งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> | <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค</li> <li>- งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |                 |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>   | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>   | <p>หมายเหตุ</p> |
|--|--|-----------------|
| <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานสุขภาพในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานสุขภาพชุมชน</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>( งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) )</p>  | <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานสุขภาพในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานสุขภาพชุมชน</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>( งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) )</p>  |                 |
| <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำงบดุลประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี</li> </ul> | <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำงบดุลประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี</li> </ul> |                 |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>  | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>  | <p>หมายเหตุ</p> |
|---|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี</li> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุม หนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา )</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่</li> <li>- งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี</li> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุม หนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา )</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่</li> <li>- งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> |                 |

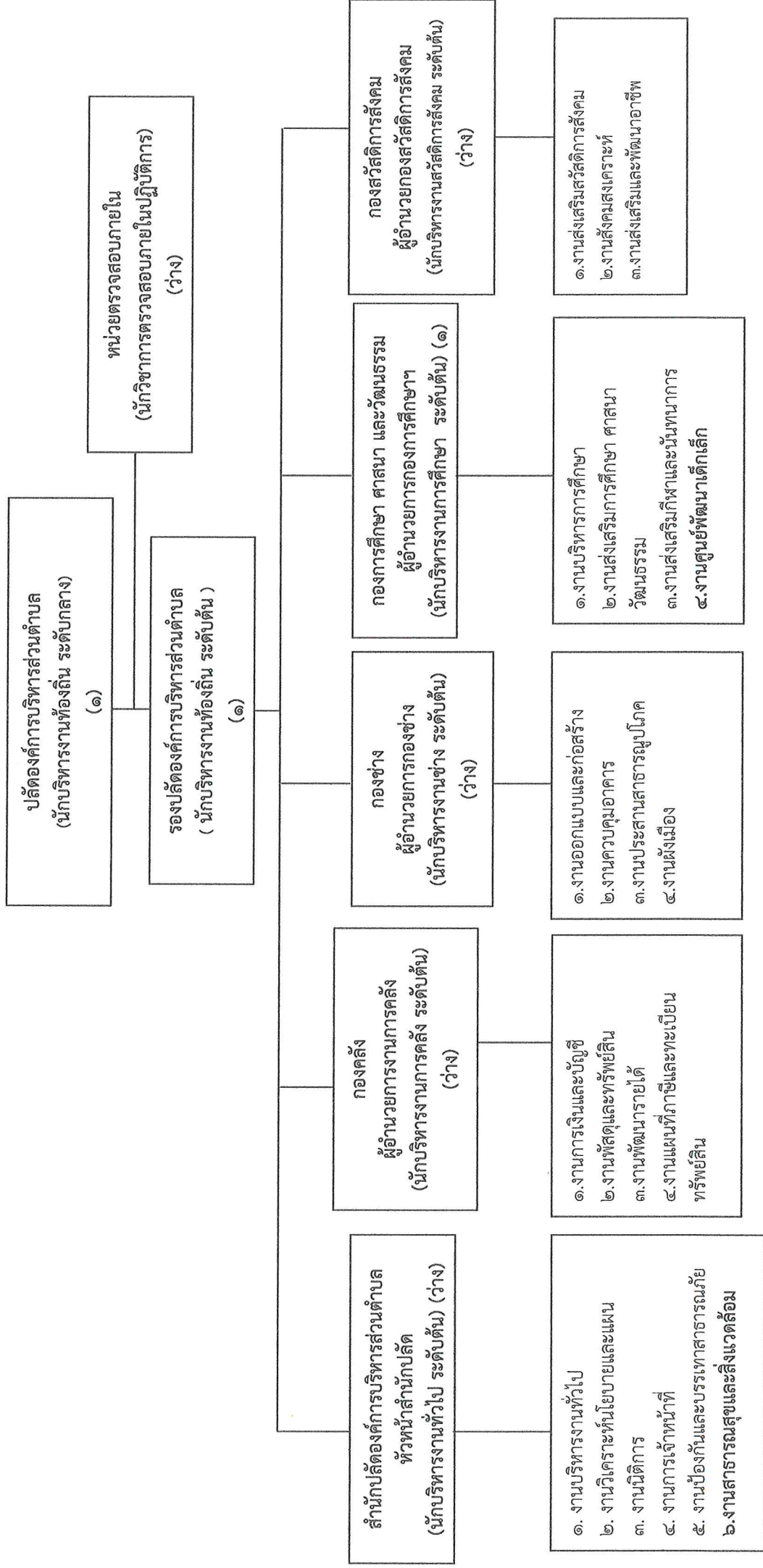
| <p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>   | <p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>   | <p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p> |
|--|--|---|
| <p>- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและเขียนแบบ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง</li> <li>- งานประมาณการราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> | <p>- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและเขียนแบบ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง</li> <li>- งานประมาณการราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> |   |
| <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>  | <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>  |   |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>   | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>   | <p>หมายเหตุ</p> |
|--|--|-----------------|
| <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ</li> <li>-อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</li> <li>-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์)</li> </ul>   | <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ</li> <li>-อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</li> <li>-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์)</li> </ul>   |                 |
| <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> | <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |                 |

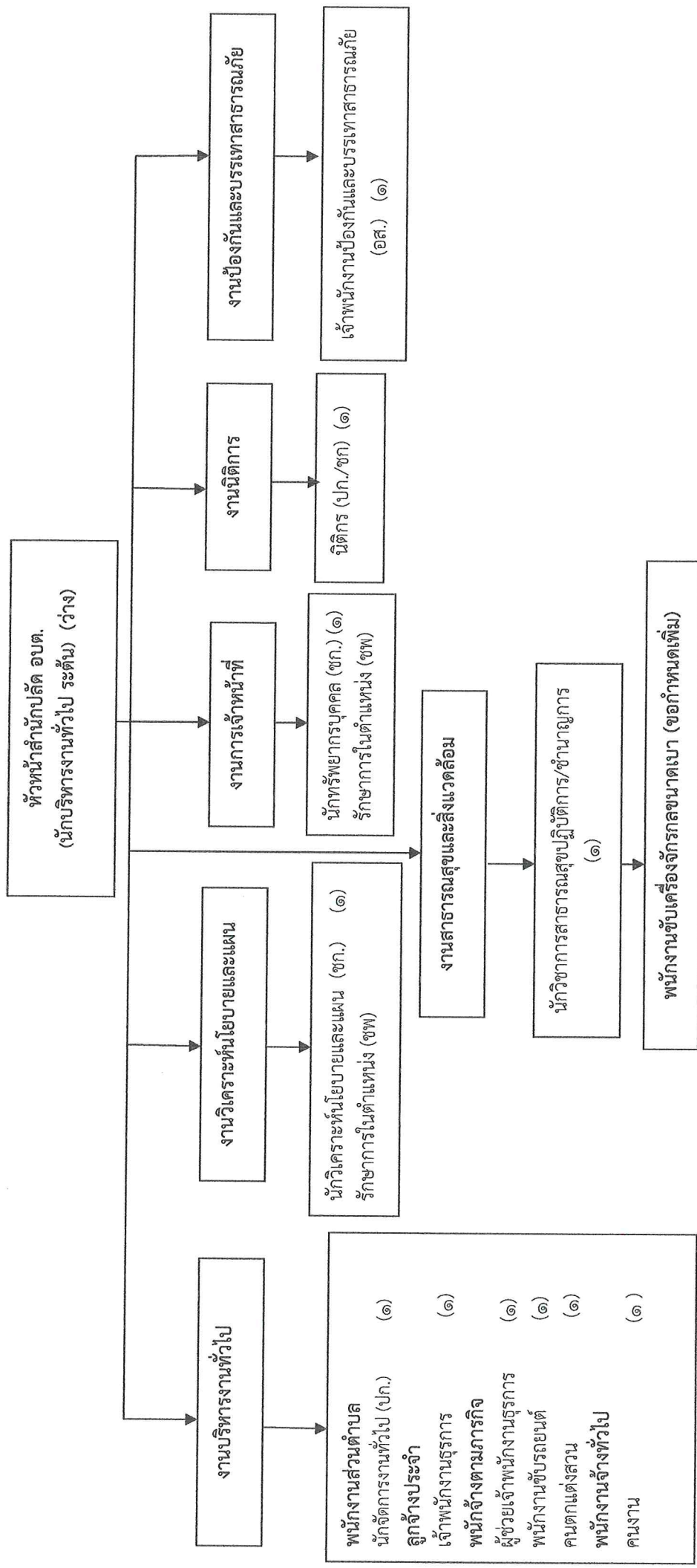
| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>  | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br/>(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๙</p>   | <p>หมายเหตุ</p> |
|---|--|-----------------|
| <p><b>๕.กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> | <p><b>๕.กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> |                 |
| <p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>   | <p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>  |                 |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้างที่ ๒/๒๕๖๙

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



| ประเภทบริหาร | ประเภทชำนาญการ |      |     | ประเภทพิชการ   |          |            | ประเภททั่วไป |     |     | พนักงานจ้างทั่วไป |              |                      |
|--------------|----------------|------|-----|----------------|----------|------------|--------------|-----|-----|-------------------|--------------|----------------------|
|              | สูง            | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส       | ชง. | ปง. |                   | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| -            | -              | -    | -   | ๒              | -        | ๓          | ๑            | -   | -   | ๑                 | ๓            | ๑                    |