



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลพุสวรรค์
อำเภอแก่งกระเจาน จังหวัดเพชรบุรี

“ร่าง”



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ของ

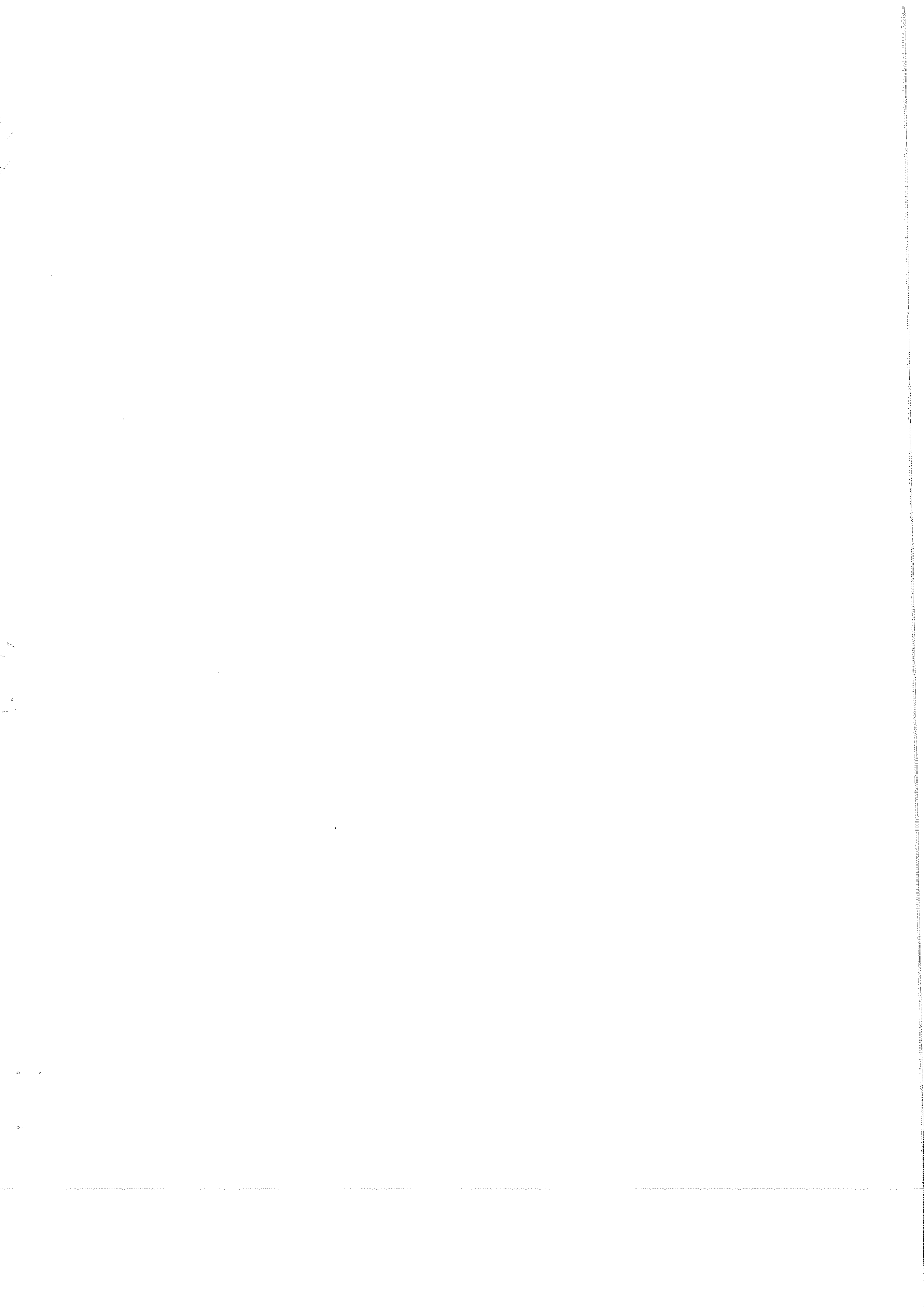
องค์การบริหารส่วนตำบลพุสวรรค์
อำเภอแก่งกระเจาน จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ	๗๔

- ภาคผนวก





คำนำ

จากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้ภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีเพิ่มมากยิ่งขึ้นทั้งในด้านการบริการสาธารณะ และด้านงานประจำ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะลงสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก การจัดหาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น

การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น และเตรียมความพร้อมของบุคลากรไว้รองรับกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ที่เพิ่มขึ้นในอีก ๓ ปีข้างหน้า ตลอดทั้งสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายทางด้านงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับนี้ขึ้น เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเห็นชอบจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ต่อไป

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะอยู่ในระยะสั้นหรือระยะยาวได้

เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่^๒

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถ

ในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้เกิดการขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนที่ต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่า จะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง เนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีความรู้ คุณสมบัตินั้น คุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้

จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลา

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ

ประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต

รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ ควรเปลี่ยนลักษณะกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้กรรมของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative process) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราต่อหน่วยงานจริงหรือไม่ในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากับสิ่งที่ต้องใช้ในการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น

ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคล ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกี่คน

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

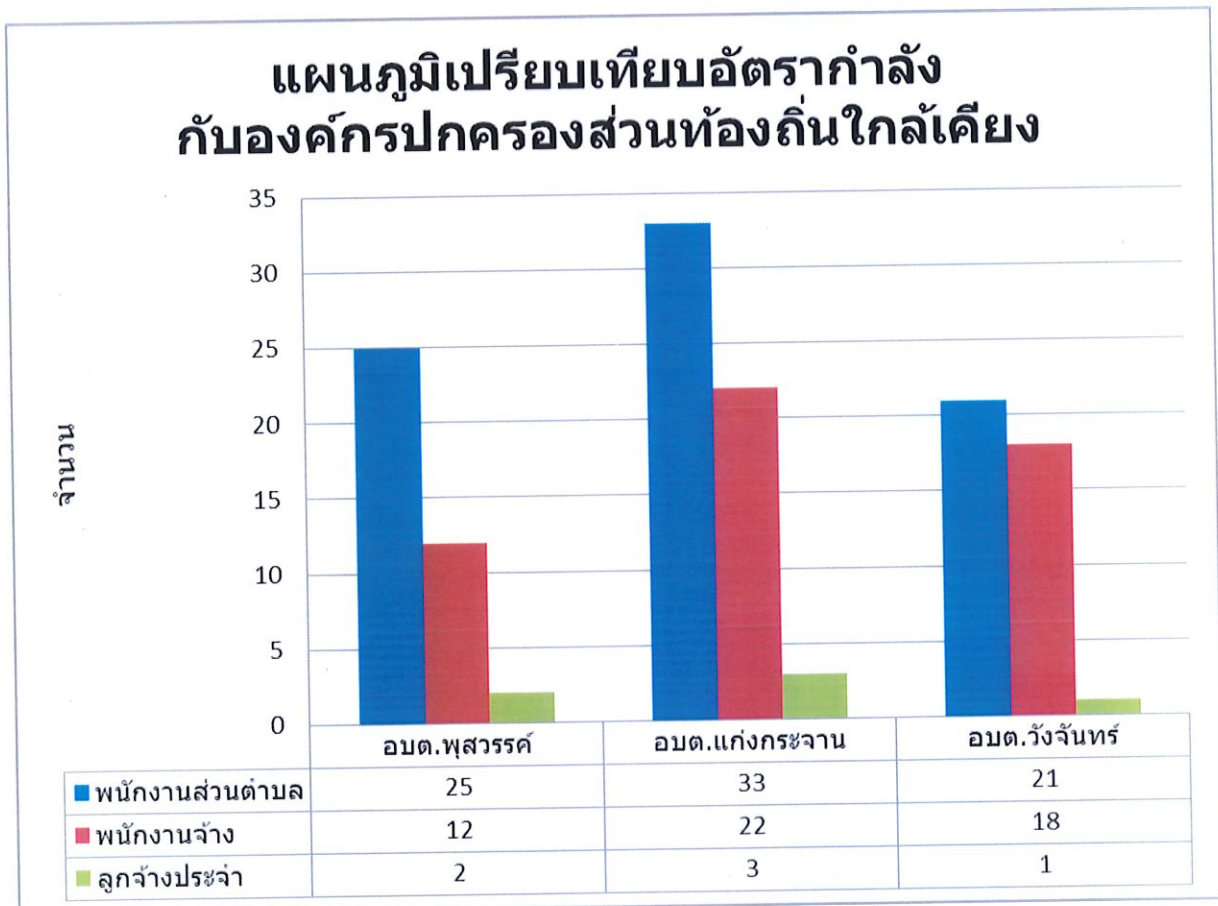
จำนวน วันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วันใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ ชั่วโมง

การคำนวณหรือกำหนดตำแหน่งพนักงานได้มีการเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ และองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งกระเจาน ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อกัน



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านกายภาพ

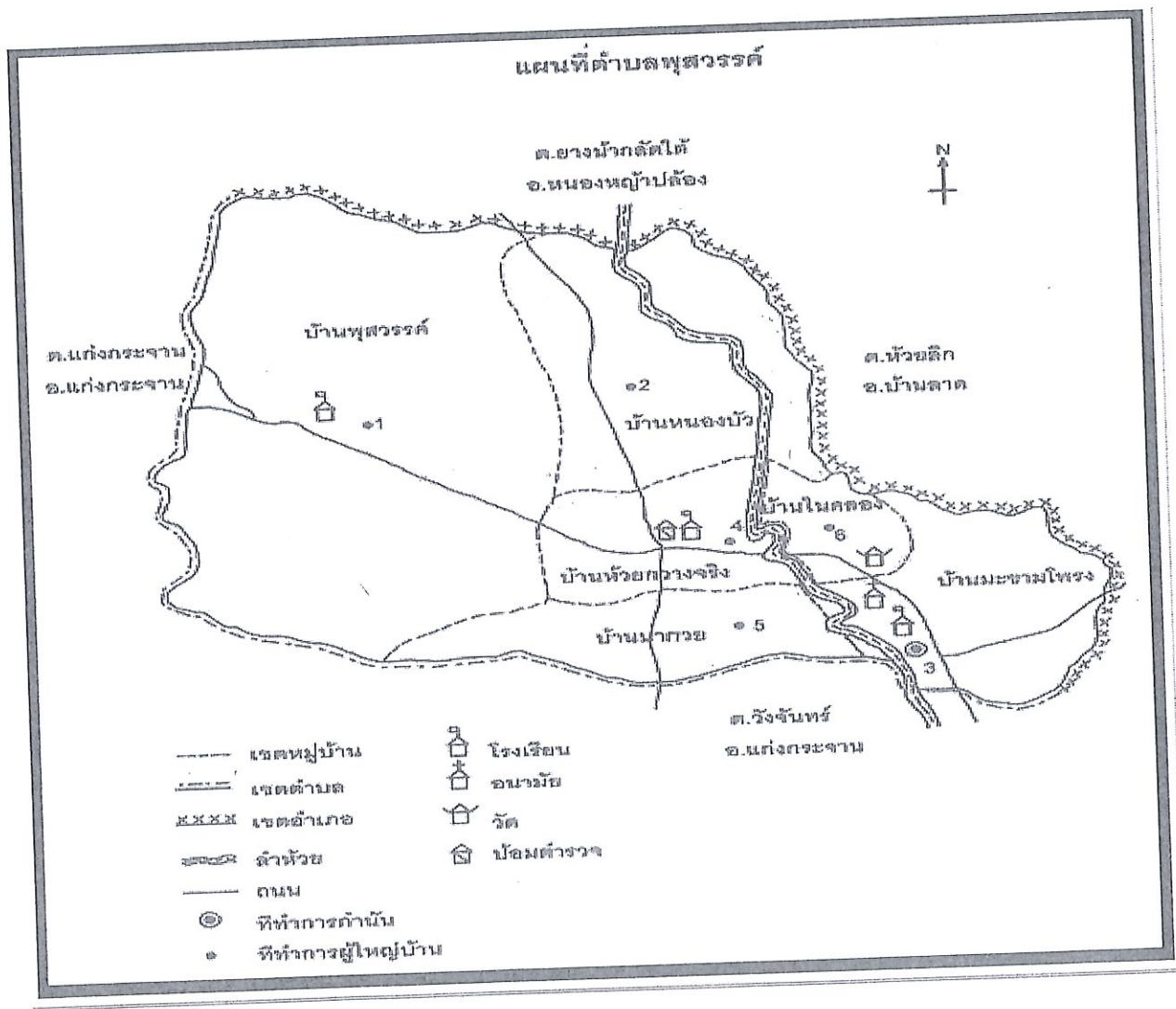
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

๑.๑ ที่ตั้ง ตำบลพุทธสวรรค์ เป็นตำบลๆ หนึ่งใน ๖ ตำบลของอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งประกอบด้วย ตำบลสองพี่น้อง ตำบลแก่งกระจาน ตำบลวังจันทร์ ตำบลพุทธสวรรค์ ตำบลป่าเต็ง และตำบลห้วยแม่เพรียง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอแก่งกระจาน ประมาณ ๒๑ กิโลเมตร ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑.๒ อาณาเขต

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

แผนที่เส้นทางคมนาคมภายในตำบลพุทธสวรรค์



๑.๓ เนื้อที่

ตำบลพุสวรร์ค มีเนื้อที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ หรือคิดเป็น ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร

๑.๔ ภูมิประเทศ

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

๒. ด้านการเมืองการปกครอง

๒.๑ ขอบเขตการปกครอง

ตำบลพุสวรร์ค แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน ดังตารางที่ ๑

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑.	บ้านพุสวรร์ค	นายสนธยา สดใส	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๘-๕๘๐๔๘๘๔
		นายสมโภช จีวะ	พรส.	๐๘๔-๓๑๗๓๕๖๕
		น.ส.มารีชา แยมกล้า	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗-๓๑๗๓๕๖๕
		นายระนอง แพลอย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗-๙๘๘๕๑๗๖
๒.	บ้านหนองบัว	นายทรงกรด บุษราคัม	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๕๕๐๕๗๖๘
		นายหรัต หนูน้อย	พรส.	๐๙๐-๔๓๕๖๔๑๕
		นางสุมาลี บุษราคัม	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๒๕๕๕๗๖๖
		นางวิลาวัลย์ หัดเถื่อน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๒-๗๑๕๕๖๕๒
๓.	บ้านมะขามโพรง	นายอาด เกิดเกษม	กำนันตำบลพุสวรร์ค	๐๘๙-๕๓๑๘๐๕๗
		นายบุญมี ตงฉิน	สารวัตรกำนัน	๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑
		นายจันทร์ พ่วงทอง	สารวัตรกำนัน	๐๘๙-๕๕๑๗๘๘๕
		นายบุญธรรม หัสดี	พรส.	๐๘๓-๓๑๖๐๕๕๔
		นางแพรวดา เอรารวรรณ์	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๔๗๕๕
		นางสอน รุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑
๔.	บ้านห้วยกวางจริง	นายสุทิน ทิมเพชร	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๒๘๒๗
		นายบุญเยี่ยม หนูน้อย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๖๒-๑๒๙๑๑๓๑
		นางราตรี รวยสิน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๙-๔๐๗๔๕๖๒
		นายลีอนาม ทิมเพชร	แพทย์ประจำตำบล	๐๘๙-๒๒๙๘๗๒๔
		นายสมหมาย คมขำ	พรส.	๐๘๐-๑๑๒๗๙๕๓
๕.	บ้านนากวย	นายสุชาติ ประเสริฐสุข	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๕-๕๒๙๕๖๒๔
		นายสำน นาคขำ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๙๑๔๔๗๖๙
		นายประหยัด ผูกศิริ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๐-๘๐๗๔๔๗๖
		นางสาวเพชรลดา พรหมมัน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	-
๖.	บ้านในคลอง	นายศิษ หนูน้อย	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๓-๑๑๙๘๘๕๔
		นายคมกฤษ ฤาเดช	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๕๗๑๕๑๒๓
		นายเชชม หนูน้อย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๐๗๔๔๗๘๘
		นายจำรัส หนูน้อย	พรส.	๐๘๗-๐๒๑๔๕๗๖

ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ จะแบ่งหน่วยเลือกตั้งตามเขตหมู่บ้าน

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ปัจจุบันตำบลพุดสวรรค์ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๕๔๓ คน แยกเป็นชาย ๑,๗๗๖ คน หญิง ๑,๗๗๗ คน ความหนาแน่นเฉลี่ย ๖๑.๔๒ คน/ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งรายละเอียดของหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร	คิดเป็น (ร้อยละ)	ชาย	หญิง	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านพุดสวรรค์	๕๕๓	๑๕.๖๐	๒๙๘	๒๕๕	๒๖๑
๒	บ้านหนองบัว	๓๒๕	๙.๑๗	๑๖๕	๑๖๐	๑๕๐
๓	บ้านมะขามโพรง	๑,๐๕๕	๒๙.๗๗	๕๐๘	๕๔๗	๓๗๐
๔	บ้านห้วยขวางจริง	๘๗๕	๒๔.๖๘	๔๓๐	๔๔๕	๓๕๓
๕	บ้านนาگوی	๔๖๘	๑๓.๐๐	๒๒๔	๒๔๔	๑๕๖
๖	บ้านโนนคลอง	๒๖๗	๗.๕๓	๑๓๕	๑๓๒	๘๗
	รวมทั้งตำบล	๓,๕๔๓	๑๐๐ %	๑,๗๗๖	๑,๗๖๗	๑,๓๗๗

ที่มา : งานทะเบียน อำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ทะเบียนอำเภอแก่งกระจาน)

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

๑. โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ดังตารางที่ ๔

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนห้องเรียน	รวม (คน)
๑.โรงเรียนบ้านพุดสวรรค์	๙	๕๓
๒.โรงเรียนบ้านมะขามโพรง	๘	๑๓๗
๓.โรงเรียนบ้านห้วยขวางจริง	๑๑	๑๐๑

หมายเหตุ : ข้อมูลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ดังตารางที่ ๕

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนห้องเรียน	จำนวนบุคลากรทางการศึกษา (คน)		จำนวนนักเรียน(คน)		รวม (คน)
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพุดสวรรค์	๓	-	๔	๓๖	๒๕	๖๑

หมายเหตุ : ข้อมูลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.๓ สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐ %

๔.๔ การสังคมนาคนสงเคราะห์

- ตำบลพุทธสวรรค์ มีการดำเนินการสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีจำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส ดังตารางที่ ๖, ๗ และ ๘ ตารางที่ ๖ แสดงจำนวนผู้สูงอายุ

หมู่ที่	ชาย	หญิง	ช่วงอายุ (ปี)				รวม
			๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	๘๐-๘๙	๙๐ ปี ขึ้นไป	
๑	๔๖	๔๐	๕๙	๒๐	๖	๑	๘๖
๒	๑๙	๒๑	๒๔	๑๒	๓	๑	๕๐
๓	๕๘	๙๕	๘๘	๔๔	๒๐	๑	๑๕๓
๔	๖๒	๗๖	๙๐	๓๕	๑๑	๓	๑๓๘
๕	๓๐	๑๙	๒๘	๑๕	๕	๑	๕๙
๖	๑๔	๑๘	๑๔	๑๓	๕	-	๓๒
รวม	๒๓๑	๒๖๙	๒๖๙	๑๔๑	๔๙	๗	๔๙๘

หมายเหตุ : ข้อมูล กองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ตารางที่ ๗ แสดงจำนวนผู้พิการ

หมู่ที่	ชาย	หญิง	รวม
๑	๕	๔	๙
๒	-	๖	๕
๓	๑๕	๑๐	๒๕
๔	๑๔	๙	๒๘
๕	๖	๔	๑๐
๖	๒	๓	๕
รวม	๔๒	๓๖	๗๘

หมายเหตุ : ข้อมูล กองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตารางที่ ๘ แสดงจำนวนผู้ติดเชื้อ HIV

หมู่ที่	ชาย	หญิง	รวม
๒	๑	๑	๒
๔	๑	-	๑
รวม	๒	๑	๓

หมายเหตุ : ข้อมูลกองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ตำบลพุทธสวรรค์มีเส้นทางคมนาคมประกอบด้วย

- ถนนลาดยาง จำนวน ๘ สาย
- ถนนลูกรัง จำนวน ๓๖ สาย

- ถนนคอนกรีต จำนวน ๕๖ สาย
- สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๖ แห่ง

สภาพถนนในเขตพื้นที่ตำบลพุทธสวรรค์ส่วนใหญ่ใช้การได้ดี (ข้อมูลจากกองช่าง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม

๒๕๖๓)

๕.๒ การไฟฟ้า

ตำบลพุทธสวรรค์ประกอบด้วย ๖ หมู่บ้าน มีไฟฟ้าเข้าถึงครบทุกหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านส่วนใหญ่มีไฟฟ้าครบทุกครัวเรือน ส่วนไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะตามจุดต่างๆ ของหมู่บ้านยังมีไม่เพียงพอ

๕.๓ การประปา

ประปา/บ่อบาดาลสาธารณะ ตำบลพุทธสวรรค์ มีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ แห่ง สภาพใช้การได้ดี และปริมาณน้ำเพียงพอเพื่อการอุปโภคบริโภคตลอดปี

๕.๔ โทรศัพท์

มีเครือข่ายสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ใช้ได้ คือ เครือข่าย AIS TRUE และ DTAC

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ตำบลพุทธสวรรค์จะมีบุรุษไปรษณีย์ส่งจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ถึงมือผู้รับโดยตรง และมีเครื่องมือสื่อสารในการรับข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และมีบริการขนส่ง Kerry

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การประกอบอาชีพ

ประชาชนในตำบลพุทธสวรรค์ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และการเลี้ยงสัตว์ เช่นการทำไร่มะนาว และการปลูกพืชผักสวนครัว ด้านการเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ โค สุกร ด้านการค้าขายและอาชีพรับจ้าง

๖.๒ การประมง

๖.๓ การปศุสัตว์

กลุ่มผู้เลี้ยงโค ๖ กลุ่ม

๖.๔ การบริการ

- โรงสี	๑	แห่ง	เสาสัญญาณโทรศัพท์	๘	แห่ง
- ร้านค้าเบ็ดเตล็ด	๒๘	แห่ง	ร้านขายอุปกรณ์ก่อสร้าง	๒	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๓	แห่ง	ร้านปุ๋ย-ยาฆ่าแมลง	๕	แห่ง
- ปั้มหลอด	๓	แห่ง	ร้านตัดผม/แต่งผม	๑๐	แห่ง
- อู่ซ่อมรถ	๙	แห่ง	ร้านอินเทอร์เน็ต	๒	แห่ง
- ห้องเช่า	๔	แห่ง	ร้านซักอบรีด	๕	แห่ง
- โรงน้ำดื่ม	๑	แห่ง	ล้างอัดฉีด	๒	แห่ง
- คลินิก	๕	แห่ง	รีสอร์ท	๒	แห่ง
- โรงแรม	๑	แห่ง			

(ข้อมูล : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๖.๕ การท่องเที่ยว

อุทยานศาสนาพระโพธิสัตว์กวนอิม

๖.๖ อุตสาหกรรม

- เหมืองแร่โป่งพรม หมู่ที่ ๒ บ้านหนองบัว

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๖.๗.๑ กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน จัดตั้งกลุ่ม ปี ๒๕๕๔ เกิดจากทางหมู่บ้านได้รับเงิน กระตุ้นเศรษฐกิจ มา ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้ชาวบ้านไปเป็นทุนในการประกอบอาชีพ จำนวน ๖ กลุ่มเป็นเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๗.๒ กลุ่มผู้ใช้น้ำ จัดตั้งปี ๒๕๓๖ เป็นกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นในรูปของคณะกรรมการขึ้น เพื่อบริหารจัดการเรื่องน้ำในอ่างเก็บน้ำ เพื่อใช้ทำการเกษตร มีการประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำในฤดูแล้งว่าจะกำหนดปล่อยน้ำจากอ่างเก็บน้ำลงสู่ลำห้วยในช่วงเดือนใด เพื่อชาวบ้านจะได้มีน้ำไว้ใช้ทำการเกษตรตลอดทั้งปี

๖.๗.๓ กลุ่มออมทรัพย์สัจจะ จัดตั้งปี ๒๕๔๔ เป็นกองทุนที่บริหารจัดการเพื่อการส่งเสริมให้ชาวบ้านรักการออม และเพื่อถักเย็บเป็นทุนในการประกอบอาชีพ มีคณะกรรมการบริหารจัดการ มีสมาชิก ๓๐๐ คน โดยมีรูปแบบการออมเป็น ๒ ประเภท คือ ออมเดือนละ ๕๐ และเดือนละ ๑๐๐ บาท มีการให้สมาชิกกู้ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี มีการปันผลและแจกสวัสดิการให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๔ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน จัดตั้งปี ๒๕๕๗ เกิดจากรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้สตรีได้มีบทบาทในการพัฒนาพื้นที่/ชุมชน โดยมีงบประมาณสนับสนุนเพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพ โดยสมาชิกต้องมีการรวมกลุ่มกันเพื่อประกอบอาชีพ เช่น กลุ่มเลี้ยงโค แล้วจัดทำโครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

๖.๗.๕ กลุ่มสตรีเพชรน้ำงาม จัดตั้งปี ๒๕๕๗ มีสมาชิก ๕๐ คน เกิดจากการรวมตัวของสตรีในหมู่บ้านได้รับสนับสนุนเงินจากสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแก่งกระจาน จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อพัฒนาหมู่บ้านโดยการสร้างโรงเรือนเพื่อการคัดแยกขยะ มีการรับซื้อขยะจากสมาชิก มาคัดแยกไปจำหน่ายแล้วนำผลกำไรที่ได้มาบริหารจัดการกลุ่มและเก็บไว้สำหรับปันผลให้สมาชิก

๖.๗.๖ กลุ่มฌาปนกิจ จัดตั้งปี ๒๕๒๖ เกิดจากการรวมตัวของชาวบ้านในการจัดสวัสดิการช่วยเหลือค่าจัดการศพให้กับสมาชิกในหมู่บ้าน กรณีที่มีผู้เสียชีวิตเก็บศพละ ๒๐,๓๐,๕๐ บาท เพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้กับสมาชิก

๖.๗.๗ กลุ่มทำน้ำพริก จัดตั้งปี ๒๕๕๐ เกิดจากแม่บ้านในหมู่บ้านรวมตัวกันทำอาชีพเสริมสร้างรายได้ช่วยเหลือครอบครัว โดยได้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์มาเป็นทุนในการซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ เช่น เครื่องปั่นน้ำพริก เพื่อผลิตน้ำพริกมาจำหน่ายตามตลาดนัดในตำบล แล้วเก็บกำไรที่ได้จากการจำหน่ายน้ำพริกส่งคืนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ซึ่งปัจจุบันได้ส่งคืนเงินทุนครบแล้ว และยังเก็บผลกำไรที่ได้มาปันผลให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๘ กลุ่มคนมีน้ำยา จัดตั้งปี ๒๕๕๕ ชาวบ้านจัดตั้งกลุ่มกันเอง โดยการรวมหุ้นกันคนละ ๒๐๐ บาท เพื่อสร้างอาชีพเสริมให้กับครัวเรือน โดยการจัดทำน้ำยาเอนกประสงค์ต่างๆ เช่น น้ำยาล้างจาน น้ำยาซักผ้า แชมพู เป็นต้น เพื่อจำหน่าย มีการบริหารจัดการในรูปของคณะกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์เป็นที่ปรึกษาในเรื่องของวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ปัจจุบันสมาชิก ๕๐คนมีการปันผลให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๙ กลุ่มคนเอาถ่าน จัดตั้งปี ๒๕๕๖ เกิดจากการรวมกลุ่มกันทำถ่าน ไร้สารพิษ ผลที่ได้สมาชิกมีถ่านไว้หุงต้มและจำหน่าย นอกจากนี้ยังได้นำส้มควนไม้ไผ่ไล่แมลงศัตรูพืช ชาวบ้านในพื้นที่มีอาชีพเสริม ปัจจุบันมีสมาชิก ๔๐ ครัวเรือน

๖.๗.๙ กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง จัดตั้งปี ๒๕๕๖ เกิดขึ้นโดยมีสำนักงานทรัพย์สินส่วน

พระมหากษัตริย์คอยให้ความรู้และเป็นที่ปรึกษา ให้แนวคิดแนวปฏิบัติตามเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงานอำเภอให้การสนับสนุนไก่พันธุ์ไข่ ครัวเรือนละ ๘ ตัว ปัจจุบันมีสมาชิก ๓๐ ครัวเรือน

๖.๗.๑๐ กลุ่มสี่จะออมทรัพย์ วัดห้วยแกวจริง

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นที่ของหมู่บ้าน

มีจำนวนหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

โดยภาพรวมแล้วลักษณะการประกอบอาชีพประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยมีกิจกรรมการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ทำไร่ การทำนา ไร่ราชการ ปลูกพืชล้มลุก ค้าขายและรับจ้าง ฯลฯ

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

๗.๓.๑ แหล่งน้ำธรรมชาติ ประกอบด้วย

- ลำห้วย	จำนวน	๑๔	แห่ง
----------	-------	----	------

มีจำนวน ๑ แห่ง คือ ลำห้วยแม่ประจันต์

๗.๓.๒ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย

- บ่อบาดาล	จำนวน	๑๐	แห่ง
------------	-------	----	------

- บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๕	แห่ง
--------------	-------	---	------

- อ่างเก็บน้ำ	จำนวน	๔	แห่ง
---------------	-------	---	------

- สระเก็บน้ำ	จำนวน	๑๖	แห่ง
--------------	-------	----	------

- ฝาย	จำนวน	๑๘	แห่ง
-------	-------	----	------

- ประปา	จำนวน	๑๒	แห่ง
---------	-------	----	------

(ข้อมูลจากกองช่าง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓)

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค)

พื้นที่ในตำบลพุทธสวรรค์มีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ได้แก่ ลำห้วยแม่ประจันต์ใช้ผลิต

น้ำประปาและเป็นแหล่งน้ำในการทำเกษตร

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลพุทธสวรรค์ นับถือศาสนาพุทธ ส่วนวัดในพระพุทธศาสนามีจำนวน ๒ แห่ง คือวัดห้วยแกวจริงและวัดพุทธสวรรค์ สถานปฏิบัติธรรมขรัวโต

๘.๒ ประเพณีและงานประเพณี

ตำบลพุทธสวรรค์มีการอนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ในแต่ละเดือนซึ่งจะมีการจัดงานขึ้นในแต่ละหมู่บ้านละประชาชนแต่ละหมู่บ้านจะให้ความร่วมมือในการร่วมมือกิจกรรมเป็นอย่างดี

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ตำบลพุทธสวรรค์มีปราชญ์ชาวบ้านที่สามารถถ่ายทอดภูมิปัญญาสู่เยาวชนและประชาชนรุ่นหลังในหลายด้าน เช่น การจักสาน การเล่นดนตรีพื้นบ้าน การเล่นนิทาน ฯลฯ

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ส่วนใหญ่เป็นพืชผลทางการเกษตร เช่น กล้วยต่างๆ มะนาว ฯลฯ

๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

ป่าสงวนแห่งชาติและเขตป่าชุมชน

๑๐. เงินรายได้

- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑๖,๖๕๒,๓๐๙.๕๐ บาท
- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖,๔๓๘,๘๓๐.๒๔ บาท
- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓ (๑ ต.ค.๖๒ – ๓๑ ก.ค.๖๓) จำนวน ๑๒,๗๐๙,๗๐๔.๑๑ บาท
(ข้อมูลกองคลัง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี

วิสัยทัศน์ vision

“แหล่งผลิตอาหารและการท่องเที่ยวชั้นนำของภูมิภาค ASEAN”

พันธกิจ

๑. ผลิตสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยให้ได้รับมาตรฐานระดับนานาชาติ
๒. เร่งพัฒนาเชิงบูรณาการเพื่อสู่มาตรฐานเมืองน่าอยู่
๓. ยกระดับการท่องเที่ยวให้มีชื่อเสียงระดับ TOP TEN ของ ASEAN

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. สินค้าเกษตร/อาหารได้มาตรฐานความปลอดภัยตามเกณฑ์นานาชาติ
๒. จังหวัดเพชรบุรีผ่านเกณฑ์เมืองน่าอยู่
๓. จังหวัดเพชรบุรีเป็นพื้นที่เป้าหมายการท่องเที่ยวของคนในภูมิภาค ASEAN

และได้วางแนวทางการพัฒนา (ยุทธศาสตร์) ไว้ดังนี้

๑. เกษตรได้มาตรฐาน/อาหารมีความปลอดภัย
๒. ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเมืองน่าอยู่
๓. การท่องเที่ยวชั้นนำของภูมิภาค ASEAN

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา Goals

๑. การคมนาคมสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ระบบสาธารณสุขปลอดภัยทั่วถึง
๒. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพที่ดีขึ้น
๓. มีการพัฒนาชุมชน สังคม ให้มีความเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย
๔. มีการลงทุนด้านอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๕. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้นและสิ่งแวดล้อมดีขึ้น
๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้มากขึ้น
๗. การบริหารและการจัดการในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision) องค์กรบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายของการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

“ชุมชนมีคุณภาพชีวิตดี เศรษฐกิจมั่นคง โปร่งใสการบริหาร จัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม
ทรัพยากรธรรมชาติสมดุล”

พันธกิจหลักการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

กำหนดพันธกิจหลักที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

พันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธวรรค์

๑. พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๒. ส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาการศึกษาและสาธารณสุขให้ทั่วถึง
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. นโยบายสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

จัดให้มีการก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งสัญญาณไฟจราจรโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค และการประปาเป็นสำคัญ

๒. นโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จัดให้มีการปลูกต้นไม้ตามสถานที่สาธารณะ สร้างจิตสำนึกและการตระหนักรจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พัฒนาภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมชุมชน รักษาความสะอาดบนถนน ทางเดิน คู่มครอง คูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ป่าชุมชน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการศึกษา สาธารณสุข

การแข่งขันกีฬาตำบล จัดโครงการสนใจสายใยสู่ประชาชน จัดให้มีการถ่ายทอด ข่าวสารทางหอกระจายข่าว สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดให้มีการสาธารณสุข ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ

๔. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ฝึกอบรม อปพร. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันภัย ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. นโยบายด้านเศรษฐกิจชุมชน และส่งเสริมการลงทุน

ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ยกระดับรายได้

๖. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. นโยบายด้านการจัดการ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

มีการจัดประชาคมหมู่บ้านเพื่อทราบปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ส่งเสริมกิจกรรมคณะกรรมการหมู่บ้าน

หลักและแนวคิดในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล

รัฐบาลปัจจุบันได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาประเทศเชิงสร้างสรรค์ โดยการเชื่อมโยงกับภาคการผลิต และภาคบริการเข้าด้วยกันเป็นกลุ่มและใช้ความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยที่เชื่อมโยงกับความคิดและเทคโนโลยีใหม่ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการพัฒนาประเทศ ตลอดจนยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้อยู่ดีกินดี อย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนามี ๖ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์การสร้างความสมดุลและมั่นคงของอาหารและพลังงาน
- ยุทธศาสตร์การสร้างเศรษฐกิจ ฐานความรู้และการสร้างปัจจัยแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์การเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจในภูมิภาค
- ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สรุปแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง

(จังหวัดสมุทรสงคราม สมุทรสาคร เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์)

วิสัยทัศน์ของกลุ่มจังหวัด (Vision)

"เป็นกลุ่มจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการผลิต และการแปรรูปสินค้าประมงและเกษตร เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเป็นเส้นทางคมนาคมที่สำคัญสู่ภาคใต้ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่ยั่งยืน"

เป้าประสงค์ของกลุ่มจังหวัด (Goals)

๑. เพิ่มมูลค่าการส่งออกสินค้าแปรรูปด้านประมงและเกษตร เพื่อเสริมบทบาทประเทศไทยในฐานะครัวของโลก
๒. เพิ่มรายได้การท่องเที่ยวจากแหล่ง และรูปแบบการท่องเที่ยวใหม่ที่เน้นสิ่งแวดล้อม ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๓. สร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมระหว่างจังหวัดให้มีมาตรฐานเดียวกันเพื่อเป็นประตูสู่ภาคใต้ และประเทศเพื่อนบ้าน
๔. พัฒนาระบบนิเวศ เพิ่มปริมาณสัตว์น้ำ และลดการกัดเซาะพื้นที่ชายฝั่งทะเล
๕. สร้างและจัดระเบียบสิ่งแวดล้อมเมือง เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด (Strategic Issues)

๑. การพัฒนากลุ่มจังหวัดให้เป็นศูนย์กลางผลิตและแปรรูปสินค้าประมงและเกษตร
๒. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๓. การพัฒนาเส้นทางเชื่อมโยงระหว่างจังหวัดและระหว่างประเทศ
๔. การพัฒนาสภาพแวดล้อมชายฝั่งและสิ่งแวดล้อมเมือง

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ของกลุ่มจังหวัด (Strategies)

๑. เพิ่มขีดความสามารถการส่งออกจากผลิตภัณฑ์แปรรูปประมง เกษตร และผลิตภัณฑ์หลักที่เป็นจุดแข็งของกลุ่มจังหวัด
๒. พัฒนาคุณภาพสินค้าส่งออกให้อยู่ในระดับมาตรฐาน
๓. สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตภัณฑ์เกษตรที่เกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก
๔. ส่งเสริมเส้นทางท่องเที่ยวทางเลือกใหม่
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๖. สร้างมาตรฐานเส้นทางคมนาคมหลักระหว่างจังหวัดและระหว่างประเทศ
๗. สร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ส่งเสริมการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
๘. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการปัญหาในเขต
๙. การเร่งรัดการบังคับใช้กฎหมายผังเมือง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน แยกในแต่ละด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลพบปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การบริการด้านการประปาไม่เพียงพอและทั่วถึง เกิดปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในฤดูร้อน การบริหารจัดการน้ำประปาจะต้องได้รับการปรับปรุง ความต้องการของประชาชน คือ ต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อท่อประปาภายในหมู่บ้านจัดระบบการจัดการน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคให้มีความสะอาดมากขึ้น ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง ขุดบ่อน้ำตื้นเพิ่มเติม จัดซื้อถังเก็บน้ำให้แต่ละหมู่บ้าน

๑.๒ การคมนาคม ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ปัญหาถนน เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากเส้นทางที่มีอยู่บางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ ถนนขาดการเชื่อมโยงให้เป็นระบบ ความต้องการของประชาชน คือ ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สะดวก ปลอดภัย ครอบคลุมและเป็นระบบ

๑.๓ ไฟฟ้าแสงสว่าง ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึง ความต้องการของประชาชน คือ เพิ่มไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงพื้นที่ภายในตำบลพุทธสวรรค์

๑.๔ การระบายน้ำการระบายน้ำเป็นไปอย่างล่าช้า เกิดการพังทลายของผิวดิน น้ำกัดเซาะเนื่องจากความรุนแรงของกระแสซึ่งระบายน้ำไม่ทันท่วงที เกิดน้ำท่วมขังในบางพื้นที่ ความต้องการของประชาชน คือ ก่อสร้างรางระบายน้ำหรือท่อระบายน้ำในจุดที่มีน้ำท่วมขังและน้ำกัดเซาะผิวดินขอบถนนเป็นประจำ

๑.๕ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึงทุกพื้นที่ภายในตำบล เช่น โทรศัพท์สาธารณะและระบบการให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถดำเนินการติดตั้งได้ครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะทาง การขยายสัญญาณ ฯลฯ ความต้องการของประชาชน คือ ต้องการให้บริการสาธารณะโทรศัพท์บ้านและการให้บริการอินเทอร์เน็ตที่เพิ่มขึ้น

๒. ด้านเศรษฐกิจชุมชนและส่งเสริมการลงทุน

๒.๑ ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมเนื่องจากขาดการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเสริมอย่างเพียงพอ ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการส่งเสริมอาชีพเสริมให้แก่ประชาชนในหลากหลายอาชีพ

๒.๒ ประชาชนมีรายได้น้อย ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ ต้นทุนทางการเกษตรสูง แหล่งงบประมาณนอกระบบคิดอัตราดอกเบี้ยสูง เกิดหนี้สินจากภาคการเกษตร ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการส่งเสริมสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการศึกษา สาธารณสุข

๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ ขาดสถานที่ออกกำลังกายภายในชุมชน ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการป้องกันและควบคุมโรคระบาดต่างๆ ส่งเสริมการรักษาสุขภาพของประชาชน

๓.๒ ส่งเสริมสวัสดิการให้การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก คนชรา คนพิการอย่างทั่วถึง

๓.๓ การศึกษาขาดแคลนพื้นที่สำหรับสร้างอาคารเรียนและอาคารศูนย์พัฒนาเด็กตำบลพุทธสวรรค์

๓.๔ สนับสนุนและพัฒนาสถานศึกษาที่มีอยู่ในชุมชน

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ ขาดการทำความเข้าใจกับประชาชนเรื่องบทบาท และหน้าที่ของการเป็นสมาชิก หรือผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล การประสานงานและความร่วมมือระหว่างประชาชน ผู้นำท้องถิ่น และสมาชิกยังไม่ดีเท่าที่ควร ความต้องการของประชาชน คือ ให้ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกทำความเข้าใจและเข้าถึงประชาชนในปัญหาต่างๆ ให้มากขึ้น

๔.๒ ประชาชนยังไม่กล้าแสดงออกทางการเมืองการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมประชาธิปไตยในระดับท้องถิ่นและระดับชาติมีน้อย การประชาสัมพันธ์ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง ความต้องการของประชาชน คือ การประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุม ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับต่างๆ

๕. ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ เด็กและเยาวชน มีค่านิยมวัฒนธรรมทางตะวันตก หลงลืมความเป็นไทย

๕.๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่มีผู้สืบทอด

๖. ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ถูกบุกรุก เพื่อทำการเกษตร เพราะประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ป้องกันบำรุงรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขาดการเอาใจใส่ดูแล ห่วงแทนธรรมชาติภายในตำบล ความต้องการของประชาชน คือ ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึก ให้ประชาชนเกิดความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในตำบล เพื่อประโยชน์ และความอุดมสมบูรณ์ต่อไปในภายภาคหน้า

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตด้วยเทคนิค SWOT

การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength = S) จุดอ่อน (Weakness = W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity = O) และอุปสรรค (Threat = T) เป็นเครื่องมือ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วมกันทุกภาคีทั้งภาครัฐและภาคประชาชน โดยสรุป ได้ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ทรัพยากรธรรมชาติในตำบลพุทธสวรรค์อุดมสมบูรณ์ ทั้งผิวดิน และแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์

๒. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา และศูนย์รวมจิตใจของประชาชนในพื้นที่

๓. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม

๔. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

๕. มีอัตลักษณ์เฉพาะด้าน ประเพณี วัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติที่หลากหลายสามารถพัฒนาเพื่อสร้างรายได้

๖. มีแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน

๗. มีภูมินิเวศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นเมืองน่าอยู่ น่าอาศัย และน่าท่องเที่ยว

๘. มีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพในการแข่งขันสูง

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวให้ประชาชนทั่วไปได้รู้จัก

๒. บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่ครอบคลุม

๓. ขาดความรู้ / ผู้รู้ด้านภาษา / การท่องเที่ยว / อาชีพเสริม

๔. งบประมาณมีจำนวนจำกัด และขาดการสนับสนุนงบประมาณ ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๕. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น

๖. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๗. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของท้องถิ่นน้อย

๘. ในช่วงฤดูแล้งจะมีสภาวะอากาศที่แล้งยาวนาน

๙. มีแหล่งน้ำแต่ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่

๑๐. เกษตรกรไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีการให้ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ได้รับความช่วยเหลือจากองค์กรต่างๆ

๓. นโยบายการกระจายอำนาจเป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาระบบบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีระบบบริหารจัดการที่ดี

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ฟื้นฟูเผยแพร่และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threat = T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น

๒. เกิดปัญหาภัยแล้งยาวนาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง

๓. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ดินเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๔. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๕. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๖. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม

๗. มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น

๘. วิกฤติโลกร้อนทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไปส่งผลกระทบต่อดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ

๙. สภาพการณ์ทางการเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐบาลที่ไม่มีความต่อเนื่องส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ ให้มีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้โดยการประสานงานหน่วยงานภาครัฐเข้ามาช่วยเหลือ

๑.๒ ให้สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์หรือรวมกลุ่มกันทำกิจกรรม

๑.๓ ให้มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรเพื่อลดต้นทุนการผลิต

๒. ความต้องการด้านสังคม

๒.๑ ให้มีสถานที่ออกกำลังกายหรือสนามกีฬาเพิ่มขึ้นและให้มีการสนับสนุนกิจกรรมทางด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนหย่อม สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น

๒.๓ ให้มีสวัสดิการด้านสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์เพิ่มขึ้น

๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ให้มีการก่อสร้างถนน คสล. ถนนลาดยาง วางท่อระบายน้ำ

๓.๒ ให้มีการขยายเขตการให้บริการประปาเพิ่มขึ้น

๓.๓ ให้มีการขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ให้มีการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ใช้ประโยชน์ได้ทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ให้ขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุม

๔.๓ ให้มีการก่อสร้างสระน้ำ อ่างเก็บน้ำ และฝายกักเก็บน้ำ เพิ่มขึ้น เพื่อให้มีน้ำเพียงพอใน การเกษตรกรรม

๔.๔ ให้มีการส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อบริหารจัดการน้ำให้เป็นระบบ

๕. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

๕.๑ ให้มีระบบการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่

๕.๒ ให้มีการรณรงค์การป้องกันเกี่ยวกับโรคเอดส์และใช้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ให้มีการส่งเสริม ชุมชน ผู้นำชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาทางด้านสาธารณสุข และ

อนามัย

๖. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

๖.๑ ให้มีการเพิ่มบุคลากรในภาคปฏิบัติในองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ ให้กระตุ้นให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมและติดตามตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในลักษณะของการร่วมคิดร่วมทำ

๖.๓ ให้จัดให้มีสถานที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถาวร

๖.๔ ให้ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในภาระบบบาทหน้าที่ของของข้าราชการประจำ และข้าราชการ

การเมือง

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ : กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย

โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มและองค์การการสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	๑.กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	* ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสร้างผู้นำรุ่นใหม่ * จำนวนครั้งของการฝึกอบรมผู้นำรุ่นใหม่
	๒.จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่น ๆ	* จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากผู้นำและมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ * ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลผ่านการตอบแบบสำรวจ
๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)	๑.กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	* ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี * จำนวนองค์กรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละปี
	๒.ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่น ๆ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป	* ระดับความสำเร็จของการค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรม * จำนวนองค์กรที่นำตัวอย่างไปใช้ศึกษาและประยุกต์ต่อให้เกิดประโยชน์ต่อเนื่อง
๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น	๑.กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่นแล้ว เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและข้อบังคับจรรยาแก่นักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการท้องถิ่น

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท	๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา * ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการเรียนรู้ เช่น โครงการทำความดีถวายพ่อ กิจกรรมน้อมเกล้าฯ ถวายในหลวงร่วมกับมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ
	๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตร * จำนวนโครงการหรือเครือข่ายที่เกิดขึ้นจากผลของการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม และโครงการพัฒนาภาค บัณฑิตแก่ข้าราชการทุกระดับ	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ	* ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น * ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้น เป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง * กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน * ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม * การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์ * การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา * ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
	๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่	* ร้อยละของผู้บริหารรุ่นใหม่ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มสูงขึ้น * ระดับความสำเร็จของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ และพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล	๑.พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนาแนะนำจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (Ethics Hotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	* ระดับความสำเร็จของการเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรมอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ
	๒.ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจำทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	* จำนวนความรู้ หรือ Best Practices ที่เกี่ยวข้อง * จำนวนเอกสารเผยแพร่ และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย
	๓.ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ (Whistleblower) ให้ปลอดภัย/ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility :CSR) เป็นต้น	* จำนวนผลการผลิตที่มีข้อเสนอแนะในการพัฒนากฎหมาย * จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกิดขึ้นจากผลการวิจัย
	๔.ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ และวิทยุภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรมนำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	* จำนวนครั้ง/ช่องทางของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ * ร้อยละความครอบคลุมและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย (ทั้งประชาชน ข้าราชการการเมืองและข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น	๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง * ปณิธานปรักษาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี * ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่ * ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ * เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่น * จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและปฐมนิเทศ
	๒. พัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกลผ่าน e-learning หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล * จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาจากหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล
๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์และการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน สู่มาตรฐานสากล
	๒. ส่งเสริมการพัฒนาและคูกานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและคูกานในต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม มากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ในทุกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ และมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม	* ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือประเมินเรื่องคุณธรรมจริยธรรมประกอบการแต่งตั้ง * ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการแต่งตั้งและบรรจุตามผลการประเมิน
	๒. ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งฝ่ายสภาฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานส่วนตำบล	* ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการผลักดันจรรยาบรรณ * ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้หลักจรรยาบรรณในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
	๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	* ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืน * ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษ
๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ	* ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการที่ส่วนร่วมในการบริหาร
	๒. ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ * ระดับการทุจริตของหน่วยงาน / องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลดลงจากปีที่ผ่านมา
	๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ (Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาคเข้ามามีส่วนร่วมในการทานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบและแนวทางทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของข้าราชการ ทั้งในส่วนท้องถิ่นและในส่วนภูมิภาค

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามาส่วนร่วมและกรติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง	* จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี * ระดับความสำเร็จของการสร้าง พลังมวลชนที่สังเกตและเฝ้าระวังการทำงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
	๒. ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคมกลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ	* ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมจากหลากหลายกลุ่มภาคี
	๓. การให้ผู้นำศาสนาสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่	* จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

องค์กรบริหารส่วนตำบล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดทำมีโรงพยาบาลจังหวัดการรักษายาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก และสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดทำมีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดทำมีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดทำให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดทำมีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

พุทธวรรค์

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชยกรรมการส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ งานการศึกษาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดทำมีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์

ปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลไว้ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธศวรรค์ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและสอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธศวรรค์ในภารกิจแต่ละด้าน พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)

- มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัด
- มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านคือ ลำห้วยแม่ประจันต์

จุดอ่อน (Weakness=W)

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา
- แหล่งน้ำตามธรรมชาติที่มีอยู่เดิมตื้นเขิน

โอกาส (Opportunity=O)

- พรบ. การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้ อบต. มีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธศวรรค์ มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธศวรรค์ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและ ตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ส่งเสริมและสนับสนุนการส่งเสริมอาชีพให้กับราษฎรอย่างต่อเนื่อง
๕. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุขที่มีศักยภาพ สามารถให้บริการด้าน สาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง
๖. มีวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๗. ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. มีศาสนาเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
๙. มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษาในตำบลที่มีความพร้อม มีศักยภาพในการจัด การศึกษา

๑๐. มีปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมากที่มีศักยภาพในการพัฒนา
 ๑๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับสวัสดิการด้านสังคม
 ๑๒. ผู้ยากไร้ที่อยู่อาศัยในชุมชน ได้รับการสร้างและซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้จาก อบต.
 ๑๓. อบต. ให้ความสำคัญและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเป็นประจำ
 ๑๔. มีชุดรักษาความปลอดภัย ชุด อปพร. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน
- ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ
๒. อาคารสถานที่ไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน
๓. บุคลากรทางการศึกษาไม่ค่อยได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๔. อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามมีไม่เพียงพอ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. สื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน
๓. พ.ร.บ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้ อบต. มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา แต่ยังไม่มีการถ่ายโอนสถานศึกษา (โรงเรียน) ให้แก่ อบต. ทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้านการจัดการศึกษาได้
๔. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

โอกาส (Opportunity=O)

๑. พรบ. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ อบต. ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น
๒. อบต. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบุรี /บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรี
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาเพชรบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๕.ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strengths)

๑.ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เช่น การจัดตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลวันสงกรานต์

๖. จัดให้มี อปพร.เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนไม่ยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔.ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

โอกาส (Opportunity=O)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยการพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีสถานที่ท่องเที่ยวในตำบล ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพ

๒. มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม. กลุ่มอาชีพ อปพร. ฯลฯ

๓. มีชุดรักษาความปลอดภัย ชุด อปพร. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ

๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลมีน้อย

๓. ระยะทางในการเข้ามาท่องเที่ยวมีระยะทางไกล ต้องใช้เวลาในการเดินทาง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. พรบ.การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ อบต.ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น

๒. อบต.ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ. /บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรีประชาชนในพื้นที่มีรายได้ มีงานทำ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. สื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยม และวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน

๓. สถานที่ท่องเที่ยวเป็นของเอกชน องค์กรบริหารส่วนตำบลไม่สามารถเข้าไปพัฒนาได้

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมชาติและสิ่งแวดล้อมความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๒. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดเพชรบุรีให้ความสำคัญ

ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๗. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสสวัสดิการของคนในชุมชน
๘. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบล สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง และแนวทางในการแก้ไขปัญหา เช่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต. และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์กำหนดโครงสร้างใหม่ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. <u>สำนักปลัด อบต.</u></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลขานุการ - งานการส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาล <p>ปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยการ - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ภัย 	<p>๑. <u>สำนักปลัด อบต.</u></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลขานุการ - งานการส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาล <p>ปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการอำนวยการ - งานการป้องกัน - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู - งานการกู้ภัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำผังเมือง - ข้อมูลผังเมือง - การควบคุมการก่อสร้าง อาคารให้เป็นไปตามผังเมืองรวม - การเวนคืน และจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน - การควบคุมแนวเขต ถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานการระบายน้ำ - งานการจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำผังเมือง - ข้อมูลผังเมือง - การควบคุมการก่อสร้าง อาคารให้เป็นไปตามผังเมืองรวม - การเวนคืน และจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน - การควบคุมแนวเขต ถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา และงานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานกิจการโรงเรียน - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาครอบครัว และส่งเสริมอาชีพ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา และงานกิจการสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลในสถานศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กในสถานศึกษา - งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาครอบครัว และสถานศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ -งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่าง ๆ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกขัณฑ์ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.) - งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.) - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค 	<p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกขัณฑ์ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี <p>๕.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.) - งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๕ ส่วน กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับต้น และแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนออกเป็นงาน ซึ่งในแต่ละงานจำเป็นจะต้องพัฒนาบุคลากรและบรรจุบุคลากรเพิ่มเติม ตามภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ เพราะกรอบอัตรากำลังเดิมมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๙ อัตรา ทำให้บางส่วนราชการมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

โดยตำแหน่งสายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งเดิม ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธวงศ์ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครองจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา สำหรับส่วนราชการอื่นสามารถวิเคราะห์ได้ตามโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วนได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง จำนวน ๑๒ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล เดิม ตำแหน่งที่มีคนครอง ได้แก่ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นิติกรปฏิบัติการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่ง แม่บ้าน ตำแหน่ง คนงาน

๒. กองคลัง

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังเดิม จำนวน ๘ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งที่มีคนครอง ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่ง นักวิชาการการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จากการวิเคราะห์ปริมาณแล้วยังจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งเดิม ซึ่งกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธวงศ์ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และขอพิจารณาขอยุบตำแหน่งเนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนกัน คือ

ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา ขอยุบตำแหน่ง
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

กองช่าง มีอัตรากำลังเดิม จำนวน ๔ อัตรา คือ แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง

พนักงานผลิตน้ำประปา ซึ่งปฏิบัติงานต่างๆ ในกองช่างทั้งด้านงานประจำตามอำนาจหน้าที่และงานที่ได้รับการถ่ายโอนเป็นจำนวนมากซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรณ์ ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง ซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

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

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังเดิม จำนวน ๕ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) พนักงานครู ตำแหน่ง ครู ระดับชำนาญการ ๑ คน ครู อันดับ คศ. ๑ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก แต่ในปัจจุบันปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรณ์ ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง ซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ซึ่งประสงค์ขอปรับลดตำแหน่งจากตำแหน่งครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เนื่องจากพนักงานครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๒๒๒๒-๑๑๒ เป็นตำแหน่งว่างเดิม และเลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๐๐๐๐-๐๐๑๔ จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทำให้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ ขอปรับลดตำแหน่งเป็น ครูผู้ช่วย | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน | ๑ | อัตรา |

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังเดิม จำนวน ๓ อัตรา แต่ยังไม่มีคนครอง ปัจจุบันมี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้รักษาการตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบงานในกองสวัสดิการสังคม ซึ่งกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรณ์ ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง ซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

- | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น) ระดับ ๑ ต้น | | | |
| ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |

จากผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล พุสุวรรค์ ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า จึงสามารถนำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาจัดลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รก.อส.
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ขอยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานครู								
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอปรับลดจาก ตำแหน่งครูเป็น ครูผู้ช่วย ๒ อัตรา
ครู	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	
ครูผู้ช่วย	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-๑/ปรับ ลด ตำแหน่ง ๒ อัตรา	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงาน อบต.	๑	๔๒,๒๑๐.-	๕๕๕,๕๒๐.-	๑๖,๔๔๐.-	๑๖,๕๒๐.-	๑๘,๐๐๐.-
๒.	รองปลัด อบต.	-	-	๔๔๓,๙๔๐.-	๑๓,๐๘๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๓.	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๓๐,๗๙๐.-	๔๑๔,๔๘๐.-	๑๓,๐๘๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๔.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๔๐.-
๕.	นิติกร	๑	๑๕,๕๒๐.-	๑๘๕,๐๔๐.-	๙,๖๐๐.-	๘,๖๔๐.-	๗,๕๖๐.-
๖.	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๓๐,๒๒๐.-	๓๖๒,๖๔๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๗.	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๓๒,๗๙๐.-	๓๙๓,๔๘๐.-	๑๒,๙๖๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๙,๘๐๐.-
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๗,๘๘๐.-	๒๑๔,๕๖๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๗๗๐.-	๑๑๗,๒๔๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๙๒๐.-	๕,๑๖๐.-
๑๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๘๘๐.-	๑๕๕,๕๖๐.-	๖,๒๔๐.-	๖,๔๘๐.-	๖,๗๒๐.-
๑๑.	แม่บ้าน	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	-
๑๒.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	-

๒.) กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๓๘,๕๒๐.-	๕๐๔,๒๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๕,๒๔๐.-	๑๕,๗๒๐.-
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๒๘,๐๓๐.-	๓๓๖,๓๖๐.-	๑๒,๙๖๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๔๐.-
๓.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๔,๙๗๐.-	๒๙๙,๖๔๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๑๒๐.-	๑๒,๖๐๐.-
๔.	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑๕,๐๖๐.-	๑๘๐,๗๒๐.-	๙,๓๖๐.-	๙,๑๒๐.-	๘,๒๘๐.-
๕.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขอยุบ	-	-	-	-	-
๖.	จพง.จัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๗,๘๘๐.-	๒๑๔,๕๖๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-
๗.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๙,๑๘๐.-	๒๓๐,๑๖๐.-	๙,๒๔๐.-	๙,๖๐๐.-	๙,๙๖๐.-
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑		๑๓๘,๐๐๐.-	๕,๕๒๐.-	๕,๗๖๐.-	๖,๐๐๐.-

๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานช่าง	-	-	๔๓๕,๖๐๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-
๒.	นายช่างโยธา	-	-	๒๙๗,๙๐๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๒,๑๓๐.-	๑๔๕,๕๖๐.-	๕,๑๘๐	๖,๑๒๐.-	๖,๓๖๐.-
๔.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๐,๖๘๐.-	๑๒๘,๑๖๐.-	๕,๑๖๐.-	๕,๔๐๐.-	๕,๖๔๐.-
๕.	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๔.) กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรงค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการศึกษา	๑	๒๙,๑๑๐.-	๓๙๑,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๕๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๒.	นักวิชาการการศึกษา	๑	๑๕,๐๖๐.-	๑๘๐,๗๒๐.-	๙,๓๖๐.-	๙,๑๒๐.-	๘,๒๘๐.-
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	๒๙๗,๙๐๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-
๔.	ครู คศ.๒ (สุรียา บุตรจันทร์)	๑	๒๔,๑๕๐.-	๓๐๐,๘๕๐.-	-	-	-
๕.	ครูผู้ช่วย (ขอปรับลด)	-	๑๕,๘๐๐.-	๑๘๙,๖๐๐.-	-	-	-
๖.	ครูผู้ช่วย (ขอปรับลด)	-	๑๕,๘๐๐.-	๑๘๙,๖๐๐.-	-	-	-
๗.	ครู คศ.๑ (ฉัญญพัฒน์ คำชื่น)	๑	๒๑,๒๗๐	๒๕๕,๒๕๐.-	๑๕,๓๖๐.-	๑๖,๓๒๐.-	๑๗,๒๘๐.-
๘.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๗๗๐.-	๑๑๗,๒๕๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๙๒๐.-	๔,๙๒๐.-

๕.) กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรงค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ว่าง	-	๔๓๕,๖๐๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-
๒.	นักวิชาการสาธารณสุข	ว่าง	-	๓๕๕,๓๒๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-
๓.	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๗,๒๙๐.-	๒๐๗,๔๘๐.-	๗,๐๘๐.-	๗,๖๘๐.-	๗,๖๘๐.-
๔.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๒,๔๙๐.-	๒๖๙,๘๘๐.-	๑๐,๕๖๐.-	๑๐,๘๐๐.-	๑๑,๐๔๐.-
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	๑	๑๘,๔๕๐	๒๒๑,๔๐๐.-	๘,๘๐๐.-	๙,๒๕๐.-	๙,๖๐๐.-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑.	๓๒,๕๕๘,๙๒๕.-	๓๔,๑๘๖,๘๗๑.-	๓๕,๘๙๖,๒๑๕.-

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

วิธีคิดการกระจายใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

สำนักปลัด

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= ๔๒,๒๑๐.- \text{ บาท} \quad \text{เงินประจำตำแหน่ง} \quad ๔,๐๐๐.- \text{ บาท} \\ &= (๔๒,๒๑๐ \times ๑๒) + (๔,๐๐๐ \times ๑๒) = ๕๕๔,๕๒๐.- \text{ บาท} \\ \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๔๒,๒๑๐ - ๔๓,๕๘๐ \\ &= ๑,๓๗๐ \times ๑๒ = ๑๖,๔๔๐. \\ \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๔๓,๕๘๐ - ๔๔,๙๙๐ \\ &= ๑,๔๑๐ \times ๑๒ = ๑๖,๙๒๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๖} &= ๔๔,๙๙๐ - ๔๖,๔๙๐ \\ &= ๑,๕๐๐ \times ๑๒ = ๑๘,๐๐๐ \end{aligned}$$

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= ๓๐,๗๙๐.- \text{ บาท} \quad \text{เงินประจำตำแหน่ง} \quad ๓,๕๐๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๐,๗๙๐ \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒) = ๓๔๗,๖๔๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๓๐,๗๙๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๐๙๐ \times ๑๒ = ๑๓,๐๘๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๓๑,๐๐๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๖} &= ๓๑,๑๑๐ - ๓๓,๐๐๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐ \end{aligned}$$

๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= ๓๐,๗๙๐.- \text{ บาท} \quad \text{เงินประจำตำแหน่ง} \quad ๓,๕๐๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๐,๗๙๐ \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒) = ๓๔๗,๖๔๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๓๐,๗๙๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๐๙๐ \times ๑๒ = ๑๓,๐๘๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๓๑,๐๐๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๖} &= ๓๑,๑๑๐ - ๓๓,๐๐๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐ \end{aligned}$$

๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= ๓๑,๓๔๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๑,๓๔๐ \times ๑๒ = ๓๗๖,๐๘๐ \\ \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๓๒,๔๕๐ - ๓๑,๓๔๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๓๓,๕๖๐ - ๓๒,๔๕๐ \\ &= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๓} &= ๒๙,๖๘๐ - ๒๘,๕๖๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐\end{aligned}$$

๕.นิติกรปฏิบัติกร

$$\begin{aligned}\text{อัตราเงินเดือน ๑๕,๔๒๐.- บาท} \\ &= ๑๕,๔๒๐ \times ๑๒ = ๑๘๕,๐๔๐.-\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๖,๒๒๐ - ๑๕,๔๒๐ \\ &= ๘๐๐ \times ๑๒ = ๙,๖๐๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๖,๙๔๐ - ๑๖,๒๒๐ \\ &= ๗๒๐ \times ๑๒ = ๘,๖๔๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๗,๕๗๐ - ๑๖,๙๔๐ \\ &= ๖๓๐ \times ๑๒ = ๗,๕๖๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{๖.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๓๐,๒๒๐.- บาท} \\ &= ๓๐,๒๒๐ \times ๑๒ = ๓๖๒,๖๔๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๓๑,๓๔๐ - ๓๐,๒๒๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๓๒,๔๕๐ - ๓๑,๓๔๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๓๓,๕๖๐ - ๓๒,๔๕๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐\end{aligned}$$

๗.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

$$\begin{aligned}\text{อัตราเงินเดือน ๓๒,๗๙๐.- บาท} \\ &= ๓๒,๗๙๐ \times ๑๒ = ๓๙๓,๕๘๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๓๓,๘๗๐ - ๓๒,๗๙๐ \\ &= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๓๔,๙๕๐ - ๓๓,๘๗๐ \\ &= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๓๖,๐๓๐ - ๓๔,๙๕๐ \\ &= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐\end{aligned}$$

๘.เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)

$$\begin{aligned}\text{อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐.- บาท} \\ &= ๑๗,๘๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๒๑๔,๕๖๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๘,๔๘๐ - ๑๗,๘๘๐ \\ &= ๖๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๒๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๙,๑๐๐ - ๑๘,๔๘๐ \\ &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๔๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๙,๗๒๐ - ๑๙,๑๐๐ \\ &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๔๔๐ \end{aligned}$$

๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน ๙,๗๗๐.- บาท} \\ &= ๙,๗๗๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๑๗,๒๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๙,๗๗๐ \times ๔\% \\ &= ๔๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๔,๘๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๙,๗๗๐ + ๔๐๐ \\ &= ๑๐,๑๗๐ \times ๔\% \\ &= ๔๑๐ \times ๑๒ \\ &= ๔,๙๒๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๐,๑๗๐ + ๔๑๐ \\ &= ๑๐,๕๘๐ \times ๔\% \\ &= ๔๓๐ \times ๑๒ \\ &= ๕,๑๖๐ \end{aligned}$$

๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน ๑๒,๘๘๐.- บาท} \\ &= ๑๒,๘๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๕๔,๕๖๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๒,๘๘๐ \times ๔\% \\ &= ๕๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๖,๒๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๒,๘๘๐ + ๕๒๐ \\ &= ๑๓,๔๐๐ \times ๔\% \\ &= ๕๔๐ \times ๑๒ \\ &= ๖,๔๘๐ \end{aligned}$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๒,๘๘๐ + ๕๔๐$$

$$= ๑๓,๙๔๐ \times ๔\%$$

$$= ๕๖๐ \times ๑๒$$

$$= ๖,๗๒๐$$

๑๒. แม่บ้าน (พนักงานจ้างทั่วไป)

$$\text{อัตราเงินเดือน } ๙,๐๐๐.- \text{ บาท}$$

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๐๘,๐๐๐$$

๑๓. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

$$\text{อัตราเงินเดือน } ๙,๐๐๐.- \text{ บาท}$$

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๐๘,๐๐๐$$

วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐.- บาท
เงินประจำตำแหน่ง ๓,๕๐๐.- บาท

$$= (๓๘,๕๒๐ \times ๑๒) + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$$

$$= ๕๐๔,๒๔๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๓๙,๖๓๐ - ๓๘,๕๒๐$$

$$= ๑,๑๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๓,๓๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๔๐,๙๐๐ - ๓๙,๖๓๐$$

$$= ๑,๒๗๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๕,๒๔๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๔๒,๒๑๐ - ๔๐,๙๐๐$$

$$= ๑,๓๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๕,๗๒๐$$

๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } 28,030.- \text{ บาท} \\ &= 28,030 \times 12 \\ &= 336,360 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2564 &= 28,030 - 27,110 \\ &= 920 \times 12 \\ &= 11,040 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2565 &= 30,220 - 27,110 \\ &= 3,110 \times 12 \\ &= 37,320 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2566 &= 31,340 - 30,220 \\ &= 1,120 \times 12 \\ &= 13,440 \end{aligned}$$

๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } 24,870.- \text{ บาท} \\ &= 24,870 \times 12 \\ &= 298,440 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2564 &= 25,870 - 24,870 \\ &= 1,000 \times 12 \\ &= 12,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2565 &= 26,880 - 25,870 \\ &= 1,010 \times 12 \\ &= 12,120 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2566 &= 28,030 - 26,880 \\ &= 1,150 \times 12 \\ &= 13,800 \end{aligned}$$

๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } 15,060.- \text{ บาท} \\ &= 15,060 \times 12 \\ &= 180,720 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี } 2564 &= 15,840 - 15,060 \\ &= 780 \times 12 \\ &= 9,360 \end{aligned}$$

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕	๒๕๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	๑	๒๓๐,๑๖๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง																			
๒๑	นักบริหารงานช่าง	คืน	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๔๕,๕๖๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๒๘,๑๖๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษาฯ																			
๒๖	นักบริหารงานการศึกษา	คืน	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑๘๐,๓๒๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานครู																			
๒๙	ครู (นางสุริยา บุตรจันทร์)	คศ.๒	๑	๓๐๐,๘๔๐	๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑๘๙,๖๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๑	ครู (น.ส.ธัญญพัฒน์ คำชื่น)	คศ.๑	๑	๒๖๔,๘๔๐	๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑๘๙,๖๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๑๗,๒๔๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ขอปรับลดตำแหน่งเนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง

ขอปรับลดตำแหน่งเนื่องจากตำแหน่งเดิมเกษียณอายุราชการ

๑๒๖,๖๔๐

๑๐๘,๐๐๐

๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังเพิ่ม/ลิดิ			ภาระค่าใช้จ่าย (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖						
	กองสวัสดิการสังคม																							
	พนักงานส่วนตำบล																							
๓๕	นักบริหารงานสวัสดิการฯ	ต้น	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		
๓๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๒๐๗,๔๘๐		๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐		
๓๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		
๓๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๒๖๙,๘๘๐		๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
๓๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๒๒,๔๐๐		๑	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐		
(๔)	รวม		๓๙	๒๖	๘,๘๓๔,๑๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๓๘	-๑	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	๓๐๔,๔๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕ %																							
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																							
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																							

ประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓๒,๕๕๘,๙๒๕

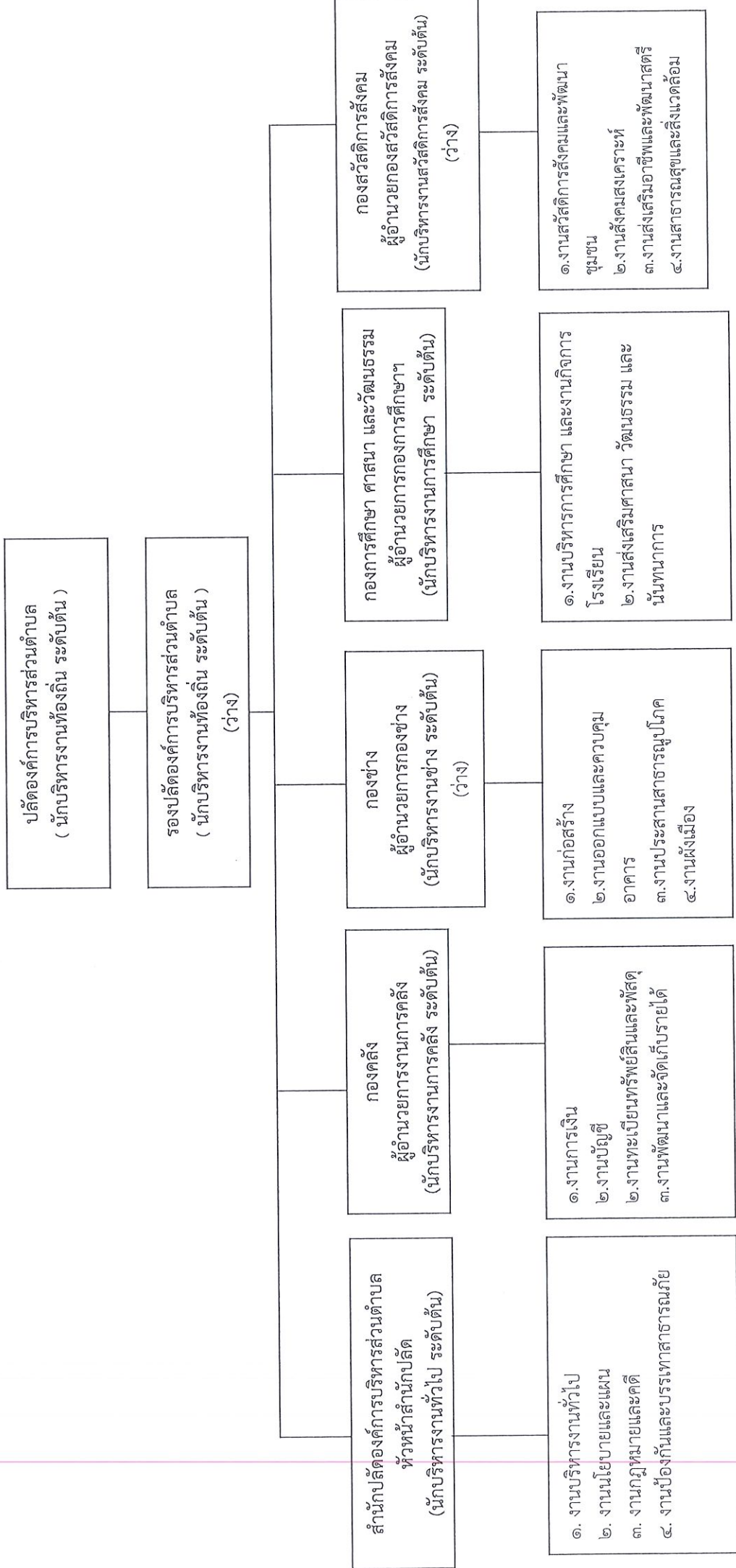
ประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓๔,๑๘๖,๘๗๑

ประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓๕,๘๙๖,๒๑๕

หมายเหตุ ประมาณการรายรับเพิ่มปีละ ๕ % จากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๑,๐๐๘,๕๐๐)

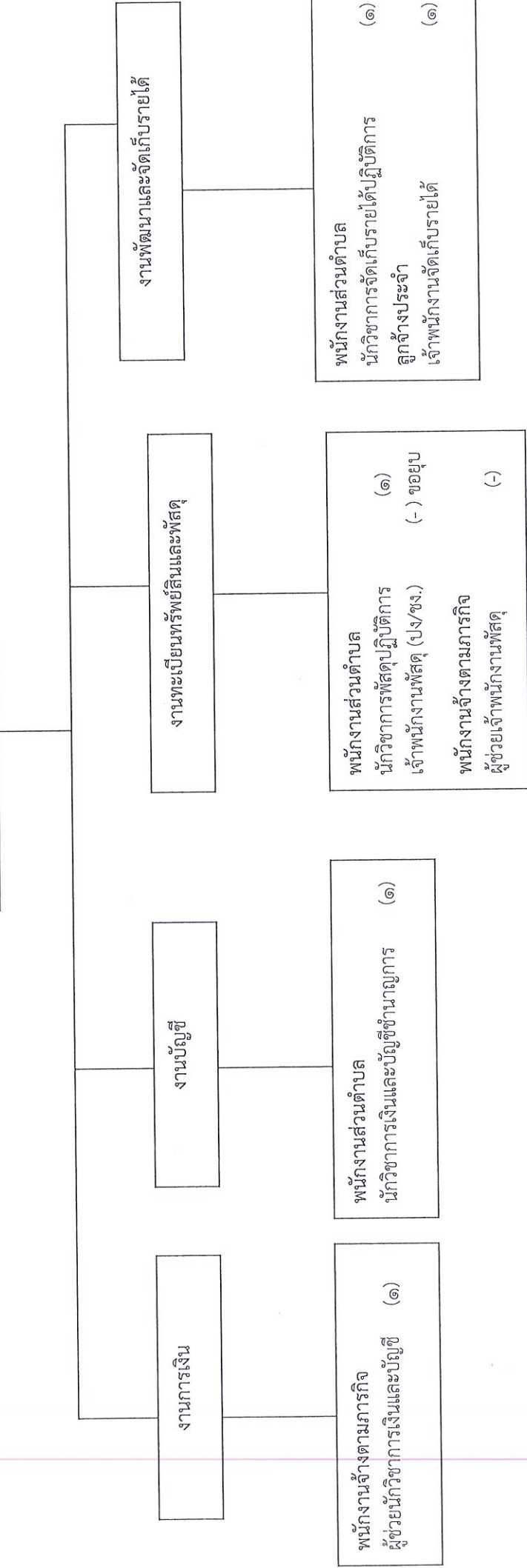
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรินทร์



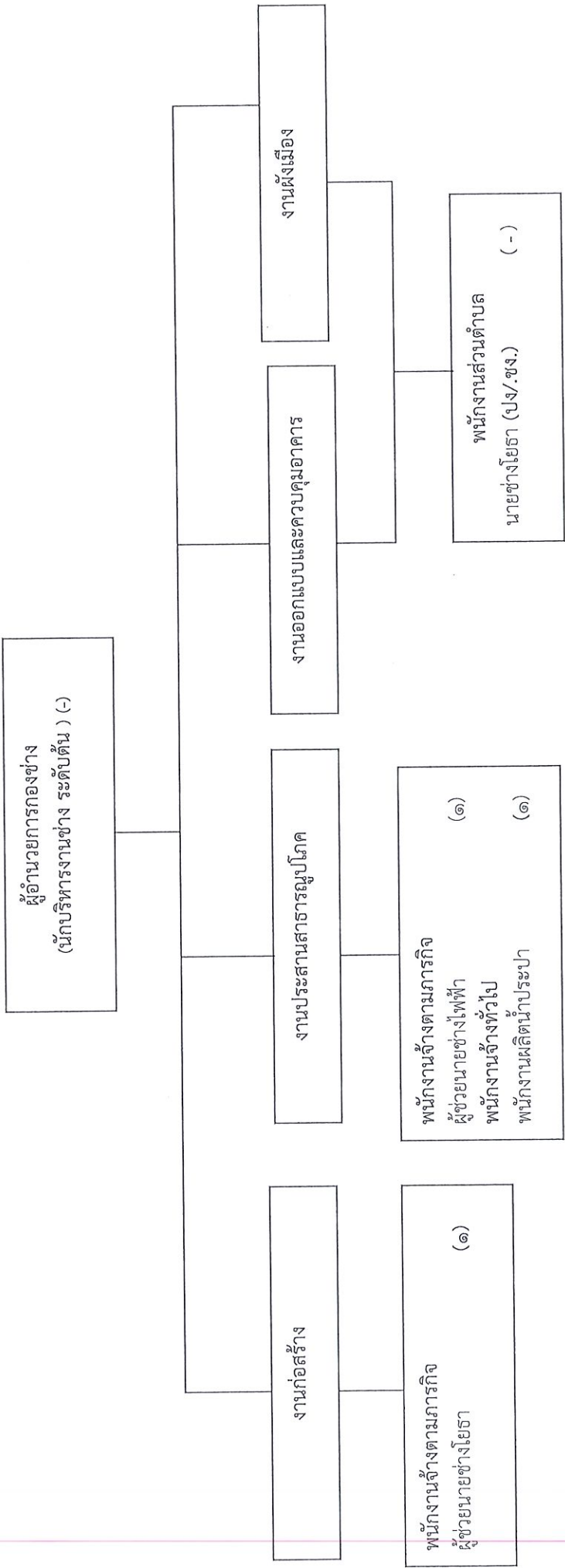
โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)



ประเภทบริหาร		ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชง.			
-	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-

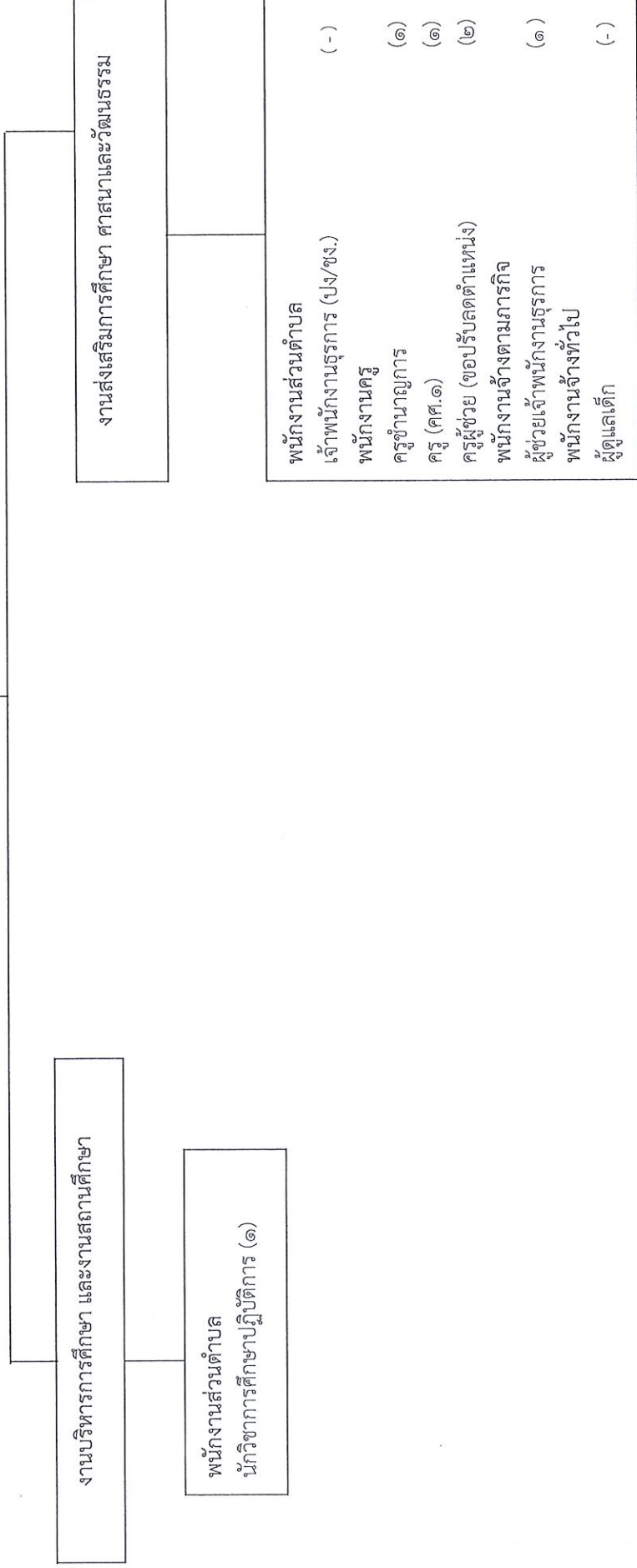
โครงสร้างกองช่าง



ประเภทบริหาร	ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

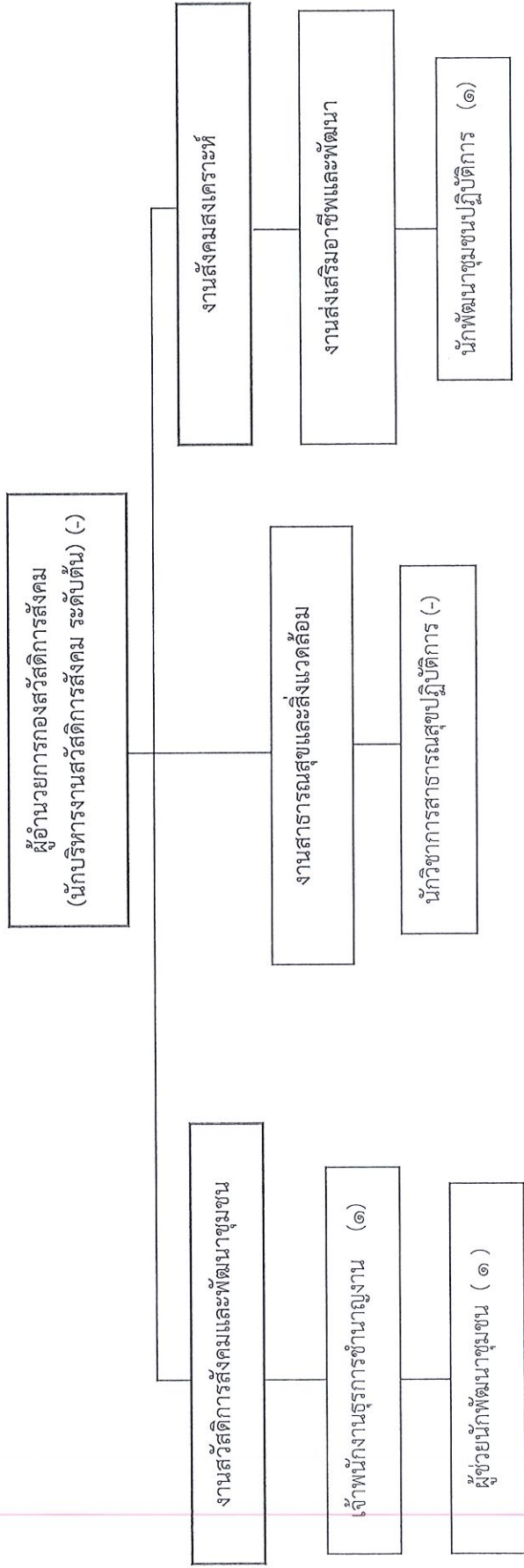
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ประเภทบริหาร	ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป				
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.			ครู ชก.	ครู ผู้ช่วย		
สูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-
กลาง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ต้น	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



สูง	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.			ปง.	ลูกจ้างประจำ
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพลูสุวรรค์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ			
๑.	นายอุทัย อินแดง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๒,๒๑๐.-	๔๘,๐๐๐.-	-	๕๕๕,๕๒๐		
๒.	-	-	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๐๑,๕๔๐.-	๕๒,๐๐๐.-	-	ว่างเต็ม		
๓.	นายณัฐพล แซ่ตั้ง	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๕,๕๘๐.-	๕๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๕๘๐		
๔.	น.ส.วันเพ็ญ แซ่ตั้ง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๓๖๒,๖๔๐.-	-	-	๓๖๒,๖๔๐		
๕.	นายจำลอง บุตรจันทร์	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ขก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ขก.	๓๗๖,๐๘๐.-	-	-	๓๗๖,๐๘๐		
๖.	นายธนาวินท์ ปิ่นสุภา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ขก	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ขก.	๑๘๕,๐๔๐.-	-	-	๑๘๕,๐๔๐		
๗.	พ.จ.อ.ไพฑูรย์ ร้อยแก้ว	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ขง.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ขง.	๓๕๓,๔๘๐.-	-	-	๓๕๓,๔๘๐		
๘.	ลูกจ้างประจำ น.ส.บุญนำ สดใส	ม. ๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๔,๕๖๐.-	-	-	๒๑๔,๕๖๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำ ตำแหน่ง
๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอรุณ กิตินอบล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๕๖๐.-	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๑๐.	นางสาวประภาพร ดีเด่น	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	๑๑๗,๒๔๐.-	-	-	๑๑๗,๒๔๐
๑๑.	พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๓	-	แม่บ้าน	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒.	นายสกละ เทพอนัน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๓๘-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	๔๒๒,๒๔๐.-	๔๒,๐๐๐.-	-	๕๒๔,๔๘๐
๑๔.	นางปราณี สินสมุทร	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๓๓๖,๓๖๐.-	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๕.	นางสายชล แม้นมเด	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๒๙๙,๖๔๐.-	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๑๖.	นางสาวจิรัชยา นุมา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นักวิชาการพัสดุ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑๘๐,๗๒๐.-	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๗.	-	-	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	-	-	ชอยู่ป
๑๘.	นางทองหยิบ หมื่นหาญ	ปริญญาตรี (การจัดการ ทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๑๔,๕๖๐.-	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๑๙.	น.ส.จุฑาภรณ์ เจอ่อน	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผ.ช.นักวิชาการเงิน	-	ผ.ช.นักวิชาการเงิน	-	๒๓๐,๑๖๐.-	-	-	๒๓๐,๑๖๐
๒๐.	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๒,๘๐๐.-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ
๒๐.	กองช่าง	-	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-
๒๑.	-	-	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐	-	๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปวช. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๑๔๕,๕๖๐.-	-	๑๓,๘๖๐.-	-
๒๓.	นายสุทธิพงษ์ สุขศิริ	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	๑๒๘,๑๖๐.-	-	๒๔,๐๐๐	-
๒๔.	นายพีรเดช นาคคำ	ปวส.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา												
๒๕.	น.ส.ศิริวรรณ บุญอุบลนพัฒน์	ป.โท (บริหาร การศึกษา)	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๑,๓๒๐
๒๖.	น.ส.นิรมล ศรีปรีศทนามนท์	ปริญญาโท (นิติศาสตร์)	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๒๗.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง./ชง.	๑๓๗,๒๔๐.-	-	๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม
พนักงานครู												
๒๘.	นางสุรียา บุตรจันทร์	ปริญญาโท (บริหาร การศึกษา)	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๑	ครู	ชก.	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๑	ครู	ชก.	๒๖๔,๐๐๐	-	-	-
๒๙.	-	-	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๒	ครู	คศ.๑	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๒	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ขอปรับลด
๓๐.	นางสาวสาวยิ่ง คำชื่น	ป.โท(บริหาร การศึกษา)	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๓	ครู	คศ.๑	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๓	ครู	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๓๑.	นางสงวน เอราวรรณ	ป.ตรี (บริหาร การศึกษา)	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๔	ครู	คศ.๑	๓๘๓๐๘๖๖๐๐๐๑๔	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ขอปรับลด

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์

ที่ ๗๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใน ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ ดำเนินไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๗.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็น เลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรค์ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

.....
/ พงษ์.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอุทัย อยู่ฉิม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์

สำเนารายงานการประชุม

คู่มือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ (สำนักปลัด) โทร.๐๓๒-๗๘๗๒๓๓ ต่อ ๑๑

ที่ พบ ๓๒๐๐๑/๑๕๕ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ ดำเนินไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอเชิญท่านประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันอังคาร ที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอภัย อยู่ฉิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ

ท.ร.๒

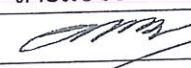


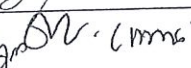


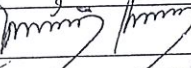
ท.ร.๒

ท.ร.๒

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคาร ที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ

ผู้ประชุม

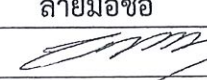



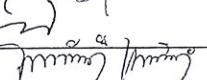
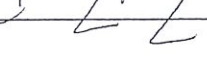

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอุทัย อยู่ฉิม	นายองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานฯ
๒.	นายอุทัย อินแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓.	นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นางสาวศิวรรจน์ บุญกุลธนพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖.	นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (รท.ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๔.	นายณัฐพล แซ่ตั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการฯ
๗.	นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ (ชั้นล่าง)

ผู้ประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอุทัย อยู่ฉิม	นายก อบต.		ประธานกรรมการ
๒.	นายอุทัย อินแดง	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นางสาวศิวรรจน์ บุญกุลธนพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๕.	นางสุกัญญา ตาลลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการ (แทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)		กรรมการ
๖.	นายณัฐพล แซ่ตั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายอุทัย อยู่ฉิม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังมีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

: ด้วยแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะหมดอายุในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจังหวัดเพชรบุรี ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งเราจะต้องดำเนินการจัดทำแผนเล่มใหม่ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม เพื่อประกาศให้ใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ ที่ ๒๒๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๗.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็น เลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

ที่ประชุม

: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๑.พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายก อบต.

: ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชี้แจงให้คณะกรรมการทราบถึงรายละเอียด

(ประธานกรรมการ)

การจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ให้ที่ประชุมทราบ

นักทรัพยากรบุคคล

- ด้วย จังหวัดเพชรบุรี แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้ส่งให้จังหวัดภายในเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งในวันนี้ได้จัดทำร่างแผนฯ เรียบร้อยแล้วขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา โดยเริ่มจากพิจารณาจากหัวข้อดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ

: ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา หัวข้อที่ ๑ - ๑๓ หากคณะกรรมการจะให้แก้ไขในประเด็นใดก็ขอให้แจ้งเพื่อแก้ไขต่อไปคะ ซึ่งในแต่ละข้อมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

ในส่วนนี้ได้แนวทางมาจากประกาศต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้กำหนดเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธวงศ์ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

: รับทราบ

นักทรัพยากรบุคคล

:๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่ง พนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ

ซึ่งการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนด อัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตร การคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวน วันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วันใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ ชั่วโมง

สำหรับปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง แต่ละส่วนราชการได้จัดส่งมาให้เรียบร้อยแล้ว โดยได้แนบไว้ในส่วนของ ภาคผนวก

ที่ประชุม

: รับทราบ

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ได้นำหนังสือวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตด้วยเทคนิค SWOT การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสถานะแวดล้อมภายในท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength = S) จุดอ่อน (Weakness = W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity = O) และอุปสรรค (Threat = T) เป็นเครื่องมือ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วมกันทุกภาคีทั้งภาครัฐและภาคประชาชน และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาดังนี้

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ : กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปรุมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

เหตุผลความจำเป็นที่จะขอยุบตำแหน่ง

อบต.พสุพรรณ

ขอยุบตำแหน่ง

(๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๔

ด้วยปัจจุบัน กองคลังในส่วนของงาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีตำแหน่ง ข้าราชการ และพนักงานจ้างดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ตำแหน่งว่าง)
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตำแหน่งว่าง)

โดยปัจจุบันในส่วนของงาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีข้าราชการตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุรับผิดชอบงาน ซึ่งตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณ ได้ดำเนินการขอใช้บัญชีจากบัญชีของ กสธ. ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๐ แต่ไม่สามารถสรรหา จึงเห็นว่าเพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และความชัดเจน เห็นสมควรดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ แทน

ดังนั้น จึงเห็นว่าควรยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ในปี ๒๕๖๔ เพื่อลดการซ้ำซ้อนของตำแหน่ง และไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เหตุผลการขอปรับลดตำแหน่งครู
เป็นครูผู้ช่วย

เหตุผลความจำเป็นที่จะขอปรับลดตำแหน่ง

อบต.พสุพรรณคี

ขอปรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๒ และเลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๔ เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย ในปี ๒๕๖๔ โดยใช้เลขตำแหน่งเดิม

ด้วยปัจจุบัน พนักงานครูในสังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณคี ประกอบด้วย

๑. ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๑ วิทยฐานะชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๒ อันดับ คศ.๑ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างเดิม จำนวน ๑ อัตรา
๓. ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๓ อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๔ อันดับ คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

แต่เนื่องจากในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะมีพนักงานครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๔๖๖๐๐๐๑๔ เกษียณอายุราชการ ทำให้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะมีตำแหน่งครูว่าง จำนวน ๒ อัตรา ทำให้มีบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอกับจำนวนเด็ก ซึ่งจากที่ผ่านมาได้สรรหาพนักงานครูมาแทนในตำแหน่งที่ว่างเดิม แต่ไม่สามารถสรรหาได้ จึงเห็นว่าถ้าปรับลดตำแหน่ง จากตำแหน่งครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วยองค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณคี ก็สามารถร้องขอให้ กสศ.เป็นผู้สอบแข่งขันแทนได้

ดังนั้น จึงเห็นว่าควรปรับลดตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๒ อัตรา เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โดยใช้เลขตำแหน่งเดิม

สถิติปริมาณงาน
ของพนักงานส่วนตำบล

สถิติปริมาณงานสำนักปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ - วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานกฎหมายและคดี หรืองานราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักหรือส่วนราชการใดใน อบต. โดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	- ควบคุมดูแลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเพิ่มเติมและการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้ อบต. มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายระเบียบ และเวลาที่กำหนดไว้ และเวลาที่กำหนด สูงสุด	๔๕	๒๔๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	- วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานกฎหมายและคดี หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักหรือส่วนราชการใดใน อบต. โดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	- พิจารณารออนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์กำหนด	๕๐	๓๕	๑,๗๕๐	๐.๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๕	- มอบหมาย ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการ งานต่างๆ หลายนับของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และงานแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ การเตรียมการสำหรับประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น - มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและ อย่งถูกต้อง ทั้งเวลาและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่าง ๆ สูงสุด	๒๐๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	- มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและ พัฒนาศักยภาพบุคคล เพื่อบริหารงานให้ อบต. สามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผน หรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้ อบต. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๗	- ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน	๒๕	๕๐	๑,๒๕๐	๐.๐๒
๘	- ติดตามประเมินผลของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๕๐	๔๒๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
รวม		๖๒๐	๑,๔๐๕	๘๘,๘๐๐	๑.๐๗

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล
 (นายณัฐพล แซ่ตั้ง)
 หัวหน้าสำนักปลัด

สถิติปริมาณงานในในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/สุกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรินทร์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๐๑-๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๖ เดือนครั้ง	๕๔	๓๒๐	๓๘,๘๘๐	๐.๕๗
๒	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๒๗	๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๓	จัดทำโครงการในงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	๓	๑,๒๖๐	๓,๗๘๐	๐.๐๕
๔	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๓	๓๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงคำร้องภาษาพยาบาล	๔๕	๑,๒๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๖	จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และประวัติพนักงานจ้าง	๕๔	๑๐	๕๔๐	๐.๐๑
๗	ตรวจสอบวันลา ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๕๐	๑๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๘	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑๒	๔๕	๕๔๐	๐.๐๑
๙	การดำเนินการขอความเห็นชอบแบบอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ ประจำปี	๑	๔๕๐	๔๕๐	๐.๐๑
๑๐	เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๒	๔๕๐	๙๐๐	๐.๐๑
๑๑	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อการตรวจรับการประเมินด้านบริหารงานบุคคล	๑	๖๐๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๔	๑๒๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
รวม				๑๒๓,๗๘๐	๑.๕๐

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(เรื่อง)	(นาที)	(นาที)	ที่ต้องการ
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒	ตรวจสอบสัญญาจ้างต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๖๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
๓	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๑๖๐	๑๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒
๔	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ อบต.	๗๐๐	๑	๗๐๐	๐.๐๑
๕	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานระบบควบคุมภายใน	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗	การแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	งานธุรการที่เกี่ยวกับงานนิติกร	๑,๒๐๐	๑๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
๙	การแก้ไขคำชี้แจงศาลปกครอง	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๐	การสอบสวนวินัยพนักงาน	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐๐	๑๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
จำนวนคนที่ต้องการใช้					๒.๗๐

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล



(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

1) สำนักปลัด ประเมินพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน รก.อส. เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๔

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(เรื่อง)	(นาที)	(นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ	๓	๕๔๕	๑,๖๓๕	๐.๐๒
๒	การควบคุม กำกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
๓	ดำเนินการระงับเหตุ วัสดุ วาตภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ	๘	๑,๒๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๔	รับแจ้งเหตุวาทภัย อัคคีภัย และอุกภัย	๕	๓๕๐	๑,๗๕๐	๐.๐๒
๕	จัดโครงการอบรมทบทวน อปพร.	๑	๘๙๐	๘๙๐	๐.๐๑
๖	จัดทำโครงการดูตรวจช่วงเทศกาลปีใหม่ และช่วงเทศกาลวันสงกรานต์	๒	๑,๖๗๐	๓,๓๔๐	๐.๐๔
๗	ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมในการใช้งาน	๖	๑๒๒๐	๗,๓๒๐	๐.๐๙
๘	การรวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย	๒	๑,๓๕๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๙	ศึกษาค้นคว้า ติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย	๒	๑,๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๑,๓๐๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
	รวม	๖๙	๑๑,๒๗๕	๘๗,๐๓๕	๑.๐๕



ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้างที่ต้องการ
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับหนังสือ	๕๐๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ส่งหนังสือ	๔๐๐	๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	การปฏิบัติงานธุรการ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๔๕๐	๖๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๔	งานขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักงานปลัด)	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๕	การจัดทำบันทึกขออนุมัติไปราชการ/คำสั่งไปราชการ	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	การรายงานการดำเนินการตาม พ.ร.บ.พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๑๒	๑๕๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	การประชุมประจำเดือนพนักงาน	๑๒	๔๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๙	จัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง อบรม.	๓๐๐	๑๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๐	งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต. ระบบสารสนเทศ	๒๐		๐	๐.๐๐
๑๑	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๔๕	๖๗๕	๐.๐๑
รวม				๑๒๒,๒๕๕	๑.๔๗



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพลสวัสดิ์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานชั่วคราว เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบ/ทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวนสองคัน	๒๖๔	๑๒๐	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
๒	ขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๓๒
๓	ขับรถส่งน้ำให้กับผู้มาขอรับบริการ	๓๕	๓๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๔	ขับรถบรรทุกทุกเที่ยว	๕๐	๑๖๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม			๑๑๙,๔๘๐	๑.๔๔



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมานี้ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	อัตราค่าจ้าง
๑	ทำความเข้าใจและขอใบเสนอราคา	๒๖๔	๑๑๕	๓๐,๓๖๐
๒	จัดสวน	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐
๓	รื้อน้ำดื่ม	๑๕๐	๔๐	๖,๐๐๐
๔	ตัดหญ้าบริเวณรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ ศพด.	๑๕	๒๔๐	๓,๖๐๐
๕	ขับรถส่งน้ำให้กับผู้ประสบภัยต่าง ๆ	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐
๖	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐
รวม				๘๓,๔๐๐



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพสุธรศรี

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 สังกัด สำนักปลัด ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่บ้าน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	เปิด-ปิด สำนักงาน	๒๖๔	๑๐	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๒	ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน	๒๖๔	๑๒๐	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
๓	ทำความสะอาดภายนอกบริเวณรอบอาคาร	๒๖๔	๑๒๐	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
๔	ทำความสะอาดห้องน้ำ	๒๖๔	๓๕	๙,๒๔๐	๐.๑๑
๕	ทำความสะอาดห้องประชุม	๕๕	๓๕	๑,๙๒๕	๐.๐๒
๖	จัดห้องประชุม	๕๕	๓๐	๑,๖๕๐	๐.๐๒
๗	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	บริการน้ำดื่มสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๒๐๐	๕	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๙	ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน	๒๐๐	๒๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๑๐	ถ่ายเอกสาร ให้กับผู้มาติดต่อราชการ	๒๕๐	๓	๗๕๐	๐.๐๑
๑๑	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๔๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวม				๘๗,๖๐๕	๑.๐๖

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/สุก้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด สำนักงานปลัด ประเภท ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ	๔,๕๐๐	๑๐	๐.๕๔
๒	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ	๔,๕๐๐	๑๕	๐.๕๒
๓	จัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง	๓๐๐	๑๐	๐.๐๔
๔	จัดทำทะเบียนคุมประกาศ	๒๕๐	๑๐	๐.๐๓
๕	จัดทำหนังสือส่ง ประกาศ หนังสือประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๑๕๐	๑๐	๐.๐๒
รวม				๑.๕๕



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงบรายจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GPให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๒๗,๒๐๐	๑.๕๓

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	๑๘๐	๖๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สจร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	๔๒๐	๑๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๕	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒,๘๐๐	๒,๘๐๐	๐.๐๓
๖	การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	๑	๘๖๐	๘๖๐	๐.๐๑
๗	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๒๒๔,๐๖๐	๒.๗๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

 (นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรค์
 เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๙๐	๒๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๒	การจัดเก็บภาษีป้าย	๓๒	๓๐	๙๖๐	๐.๐๑
๓	จัดหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๒๐๐	๒๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๔	จัดทำใบนำส่งเงิน	๑๕๕	๕	๗๗๕	๐.๐๑
๕	จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ	๑	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐
๖	ออกไปเสิร์ฟ (ระบบ laas)	๒๐๐	๔	๘๐๐	๐.๐๑
๗	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๑,๘๐๒	๔๕	๘๑,๐๙๐	๐.๙๘
๘	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การชำระภาษีต่าง ๆ	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	ทำสมุดเงินสดรับ(ระบบ laas)	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๐	ทำทะเบียนเงินรายรับ(ระบบ laas)	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	จัดเก็บค่าน้ำประปา	๑๓,๖๖๘	๑	๑๓,๖๖๘	๐.๑๗
๑๒	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าน้ำประปา	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๑๓	ตรวจสอบเลขมิเตอร์ค่าน้ำประปา	๕,๐๐๐	๑๕	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๑๔	จดทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๑
รวม				๑๘๘,๗๙๓	๒.๒๘

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางนัฐวรรณ สุสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรค์
 เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ,ค่าวางของขายในตลาดสด,ค่าวางของขายตลาดนัด,ค่าน้ำ,ค่าไฟ ตลาดสด และค่าเช่าสถานที่อื่นๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูล กลางขององค์กรปกครองท้องถิ่น (Info)	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวม			๙๒,๔๐๐	๑.๑๑

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้างที่ต้องจ่าย
๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งงบประมาณ อบต. และเงินนอกงบประมาณ	๖๐๐	๒๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒	การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน	๒๓๐	๔๐	๙,๒๐๐	๐.๑๑
๓	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	๖๐๐	๒๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม	๑๒	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
๕	การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	๑	๒๕	๒๕	๐.๐๐
๖	การรับเงินรายได้ นำฝากธนาคาร	๒๓๐	๑๘๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๗	การจัดทำรายงานการทำเช็ค	๕๓๐	๖๐	๓๑,๘๐๐	๐.๓๘
๘	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๑๒๑,๑๘๕	๑.๕๖

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางนัฐวรรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองคลัง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง - (ตำแหน่งว่าง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	๑๐๐	๕๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ	๔๒๐	๑๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๕	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒,๘๐๐	๒,๘๐๐	๐.๐๓
๖	การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	๑	๘๖๐	๘๖๐	๐.๐๑
๗	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๔๙,๐๖๐	๒.๗๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางนัฐวรรณ สุสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

สังกัด กองช่าง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๐๐๐-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	งานอำนวยความสะดวกประชาชน กู้กับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณใน กองช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐
๒	งานควบคุมตรวจสอบการสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงการสร้าง งานก่อสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๑๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐
๓	ควบคุมตรวจสอบงานด้านการวางผังเมือง	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐
๔	งานควบคุมตรวจสอบงานด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ งานไฟฟ้า สาธารณณะ และงานปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารในองค์การบริหารส่วน ตำบลพุทธสวรรค์	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐
รวม				๑๓๐,๖๐๐

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
 สังกัด กองช่าง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๐๐๐๐-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานประมาณราคาค่าก่อสร้างในแผนพัฒนา ๔ ปี และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาสถาณ ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายฉัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
 สังกัด กองช่าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ	
๑	ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณของกองช่าง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓	
๒	การเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ต่าง ๆ	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙	
๓	ประมาณการราคาในการจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙	
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔	
รวม					๙๕,๖๐๐	๑.๑๕



ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัดข้าราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง ลังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสวรรค์

ลังกัด กองช่าง ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	สำรวจข้อมูลไฟฟ้าช่วงถนนสายหลัก-สายรองในเขตตำบลพยุหะสวรรค์	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	ติดตั้งไฟฟ้าช่วงถนนสายหลัก-สายรองในเขตตำบลพยุหะสวรรค์	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ให้บริการซ่อมบำรุงไฟฟ้าช่วงถนนสายหลัก-สายรองในเขตตำบลพยุหะสวรรค์	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖



ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)

หัวหน้าสำนักงานปลัดรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานกองศึกษาฯ

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน กู้กับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นขอปฏิบัติงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองการศึกษาและองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหาร การศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๔,๗๐๐	๑.๕๒

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริวรรณ บุญกุลธนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานจ้าง / พนักงานจ้าง / พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธรักษ์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา	๓	๒,๑๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๒	วางแผนโครงการสำรวจข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูล	๑๐	๘๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๓	วิเคราะห์ข้อมูลและเก็บสถิติทางการศึกษา	๒๕	๑,๒๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๔	ติดตามประเมินผลการดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ	๔๐	๙๘๐	๓๙,๒๐๐	๐.๔๗
๕	การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ดูแลเด็ก	๒๕	๓๐	๗๕๐	๐.๐๑
๖	การจัดทำแผนระบบสารสนเทศ	๕	๑,๒๖๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๗	งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษา ประเมินวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๕	๑๕	๒๒๕	๐.๐๐
๘	จัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๒๐	๑,๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
	รวม			๑๑๖,๗๗๕	๑.๔๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริวรรณ บุญภูธรชนพัฒนา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/สุกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๔๑๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ แยกประเภท จัดส่งหนังสือราชการ	๙๙๐	๓๕	๓๔,๖๕๐	๐.๔๒
๒	งานเก็บข้อมูล-ค้นหา หนังสือแบบ กรอกแบบพร้อม ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือราชการ	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	จัดพิมพ์ คัดสำเนาหนังสือ เอกสารหลักฐานและคัดลอกรายการ	๘๐	๒๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	งานช่วยจัดทำ คู่มือรักษาเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง	๓๕	๑๔๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๕	งานจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ช่วยติดต่อ อำนาจ ความสะดวก	๒๐	๑๓๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม			๙๓,๙๕๐	๑.๑๓

(ลงชื่อ).....

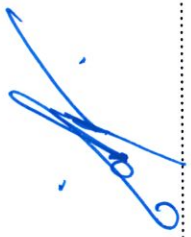
(นางสาวศิริวรรณ บุญกุลธนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	อัตราค่าจ้าง
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ แยกประเภท จัดส่งหนังสือราชการ	๙๙๐	๓๕	๓๔,๖๕๐
๒	งานเก็บข้อมูล-ค้นหา หนังสือแบบ กรอกแบบพร้อม ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐
๓	จัดพิมพ์ คัดสำเนาหนังสือ เอกสารหลักฐานและคัดลอกราชการ	๘๐	๒๔๐	๑๙,๒๐๐
๔	งานช่วยจัดทำ คู่มือรักษาเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง	๓๕	๑๔๐	๑๐,๕๐๐
๕	งานจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก	๒๐	๑๓๐	๒,๖๐๐
๖	จัดทำฎีกาค่าอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๔๕	๕๔๐
๗	จัดทำงบประมาณ	๑	๑๘๐	๑๘๐
๘	จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๖๐	๖๐
๙	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐
	รวม			๙๔,๗๓๐

(ลงชื่อ).....

 (นางสาวศิวรรจน์ บุญภูธรณ์พัฒน์)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
 เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู (นางสงวน เอราวรรณ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๑๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	รับเด็ก	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	เข้าแถวเคารพธงชาติ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	๑๖๐	๓๕	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๖	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	กิจกรรมเกมการศึกษา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๘	ผลิตสื่อการเรียนการสอน	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	ปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียน	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	ส่งเด็ก	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๑	ทำความสะอาด ศพด.	๒๔๕	๓๐	๗,๓๕๐	๐.๐๙
๑๒	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๐	๗๕๐	๐.๐๑
	รวม			๘๓,๙๐๐	๑.๐๑

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวศิริวรรณ บุญญลีธินพัฒน์)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/สุกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู (นางสุรียา บุตรจันทร์) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๑๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	รับเด็ก	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐
๒	เข้าแถวเคารพธงชาติ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐
๓	จัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐
๔	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐
๕	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	๑๖๐	๓๕	๕,๖๐๐
๖	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐
๗	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐
๘	กิจกรรมเสรี	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐
๙	กิจกรรมเกมการศึกษา	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐
๑๐	ปฏิบัติงานสายงานบริหาร ศพด.	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐
๑๑	ส่งเด็ก	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐
๑๒	ปฏิบัติงานพัสดุ	๑๕๐	๓๕๐	๕๒,๕๐๐
๑๓	ทำความสะอาด ศพด.	๑๕๐	๓๐	๔,๕๐๐
๑๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๐	๗๕๐
รวม				๑๓๖,๕๕๐

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิวรรจน์ บุญกุลธนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรศ

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู (นางสาวธัญญพัฒน์ คำชื่น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๑๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	รับเด็ก	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	เข้าแถวเคารพธงชาติ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	๑๖๐	๓๕	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๖	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	กิจกรรมเกมส์การศึกษา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๘	ผลิติดูสื่อการเรียนการสอน	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	ปฏิบัติงานวิชาการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	ส่งเด็ก	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๑	ปฏิบัติงานการเงิน	๒๕๐	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๑๒	ทำความสะอาด ศพต.	๑๐๐	๓๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๐	๗๕๐	๐.๐๑
	รวม			๘๗,๐๕๐	๑.๐๕

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริวรรณ บุญอุบลชนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานจ้าง ส่วนงานตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู (คศ.๑ ที่ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓๐๘๖๖๐๐๑๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	รับเด็ก	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	เข้าแถวเคารพธงชาติ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	๑๖๐	๓๕	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๖	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๘	กิจกรรมเสรี	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	กิจกรรมเกมส์การศึกษา	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	ปฏิบัติงานสายงานบริหาร ศพด.	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๑	ส่งเด็ก	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๒	ปฏิบัติงานพิเศษ	๑๕๐	๓๕๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
๑๓	ทำความสะอาด ศพด.	๑๕๐	๓๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๐	๗๕๐	๐.๐๑
รวม				๑๓๖,๕๕๐	๑.๖๕

(ลงชื่อ).....

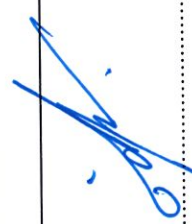
(นางสาวศิริวรรณ บุญเลิศนพวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรณ์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	รับเด็ก	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	เข้าแถวเคารพธงชาติ	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	๑๖๐	๓๕	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๖	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	กิจกรรมเกมการศึกษา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๘	ผลิตรายการเรียนการสอน	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	ปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียน	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	ส่งเด็ก	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๑	ทำความสะอาด ศพด.	๒๔๕	๓๐	๗,๓๕๐	๐.๐๙
๑๒	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๐	๗๕๐	๐.๐๑
รวม				๘๓,๙๐๐	๑.๐๑



(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริวรรณ บุญโคตรพันธ์)


ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
 เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน	๕๐	๔๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๒	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็ง ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่	๒๕	๕๕๐	๑๓,๗๕๐	๐.๑๗
๓	ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	๓๕	๑๘๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๔	ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน	๔๕	๒๔๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	แนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ				
	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๑๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม			๑๐๔,๔๐๐	๑.๑๔

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

 (นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด)
 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ศึกษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๙๕	๕๒๐	๔๙,๔๐๐	๐.๖๐
๒	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๒๕	๑๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๓	งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๔	งานควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑๕๐	๒	๔๕๐	๐.๐๑
๕	งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๔	๑๕๐	๖๐๐	๐.๐๑
๖	งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๗	งานส่งเสริมและเผยแพร่	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๗๓	๑๒๐	๘,๗๖๐	๐.๑๑
				๙๐,๕๑๐	๑.๐๙

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน


ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานอำนวยความสะดวก กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นขอปฏิบัติงานราชการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารงานกองสวัสดิการสังคม ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๘
	รวม			๑๒๓,๘๐๐	๑.๔๙

ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล

 (นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด)
 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณ
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ประเภท พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๑๑-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๔๑๘	๑๐	๔,๑๘๐	๐.๐๕
๒	การรับลงทะเบียนรับเบิยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๔๑๘	๒๐	๘,๓๖๐	๐.๑
๓	การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด และบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔	การจัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุม สปสช.	๕	๒๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๕	การบันทึกข้อมูลโครงการ การรับ-ส่ง หนังสือในระบบสารสนเทศ สปสช.	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒
๖	งานธุรการ การรับ- ส่งหนังสือราชการ	๕๔๐	๑๕๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๗
๗	การลงพื้นที่สำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบปัญหาทางสังคม	๒๕	๑๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๔
๘	การปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้พิการ	๑๒	๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒
๙	จ่ายเบิยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๔๑๘	๑๐๐	๔๑,๘๐๐	๐.๕
๑๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๗๓,๒๒๐	๑.๗๙

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล


(นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ วิชาการฯการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	จัดทำแผนงาน/โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๕	๙๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๒	ศึกษาวิเคราะห์ด้านสุขภาพของคนที่ในพื้นที่	๕๕	๓๖๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
๓	พัฒนาศักยภาพของกลุ่มองค์กรและเครือข่ายองค์กรประชาชนให้มีประสิทธิภาพ	๕๐	๖๕๐	๓๒,๕๐๐	๐.๓๙
๔	ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การดำเนินงานศูนย์ผู้พิการทั่วไป	๒๕	๔๕๐	๑๑,๒๕๐	๐.๑๔
๕	จัดทำโครงการพัฒนาส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็ง โดยการส่งเสริมให้คนในชุมชนมีอาชีพเสริม	๑๒	๔๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๗	ดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๘	จัดทำโครงการด้านสาธารณสุขในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาโรคติดต่อและโรคเรื้อรัง	๑๐	๔๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๙	ดำเนินงานด้านพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุในพื้นที่	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๑๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๕	๗๐๐	๐.๐๑
	รวม			๑๑๒,๖๙๐	๑.๓๖

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล



(นางสาววิณา เอี่ยมสะอาด)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์

อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 5) พ.ศ.2546 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภา

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ และโดยอนุมัติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์

ข้อ 1. ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ข้อ 2. ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 31,008,500 บาท

ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 31,008,500 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
การบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,556,030
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	367,000
บริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,384,629
แผนงานสาธารณสุข	419,000
แผนงานเคหะและชุมชน	2,012,390
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,282,915
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	487,200
การเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	2,635,320
แผนงานการพาณิชย์	1,342,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	5,522,016
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	31,008,500

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6. ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล



ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์

อ.แก่งกระจาน จ.เพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่5) พ.ศ. 2546 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ และโดยอนุมัติของนายอำเภอแก่งกระจาน

- ข้อ 1. ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ข้อ 2. ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 31,008,500 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน ทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 31,008,500 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,288,225
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	525,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,650,690
แผนงานสาธารณสุข	350,080
แผนงานเคหะและชุมชน	1,619,055
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,253,455
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	537,200
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	1,882,300
แผนงานการเกษตร	108,600
แผนงานการพาณิชย์	1,708,800
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	6,085,095
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	31,008,500

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพุทธวรค์ปฏิบัติกรเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 7. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพุทธวรค์มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

๑๖ เม.ย. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่

(ลงนาม).....

(นายอุทัย อยู่ฉิม)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพุทธวรค์

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายประสูตกร หอมบรรเทิง)

ตำแหน่ง นายอำเภอแก้งกระเจาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ลงชื่อ.....

(นายอุทัย อยู่ฉิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์

อบค. พุสวรงค์ อำเภอ แก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี(ต่อ)

ที่	ส่วนราชการ/ ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปี		ม.๓๕ ๔๐%	มติ ก.อบต.จ.เพชรบุรี		เหตุผล	หมายเหตุ (งบประมาณประจำปี)
			งบประมาณ ๖๔	๖๕		๖๖	เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๕)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)								
๒๗	นักวิชาการศึกษา (ปก.)								
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)								
	พนักงานครู								
๒๙	ครู (คศ.๒) ชำนาญการ								
๓๐	ครู (คศ.๑) (๓)	ครู (คศ.๑) *ขอปรับลดตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	-๒				✓	-เห็นชอบ ปรับลด ครู (คศ.๑) เป็นครูผู้ช่วย ๒ อัตรา	
๓๑	ครูผู้ช่วย		+๒				✓		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
	พนักงานรับจ้างทั่วไป								
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก								
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)								
๓๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)								
๓๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)								
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)								

อบต. พุทธวรค์ อำเภอ แม่่งกระงาน จังหวัดเพชรบุรี(ต่อ)

ที่	สิ่งราชการ/ ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งปรับ /เพิ่ม /ลด	ประจำปี		ม.๓๕ ๔๐%	มติ ก.อบต.จ.เพชรบุรี		เหตุผล	หมายเหตุ (งบประมาณประจำปี)
			งบประมาณ	งบประมาณ		เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ		
			b๔	b๕					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	-					
	รวม		-๓	+๒				-เห็นชอบ กองการศึกษา สาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ ครุ ศธ.๑ จำนวน ๒ อัตรา เป็นครูช่วย -ครูผู้ช่วย ๒ อัตรา -เห็นชอบ กองคลัง รับผิดชอบ -เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ขง.) ๑ อัตรา	

