



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

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และสำหรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสน่ห์ แคนเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก  
อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

สิงหาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุความจำเป็น	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น	๓
- สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
- พันธกิจ	๖
- จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา	๘
- ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
- ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๔
- สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง	๑๔
๓. สถิติข้อมูล ปริมาณงานเปรียบเทียบปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน	๑๕
- ตารางสถิติปริมาณ ประกอบการพิจารณาแผนอัตรากำลัง	๑๗
- สถิติปริมาณในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒
๕. โครงสร้างกำหนดตำแหน่งเปรียบเทียบเก่า-ใหม่	๒๔
๖. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (การจัดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี)	๒๖
๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๐. บัญชีจัดแสดงคนลงสู่ตำแหน่ง	๔๐
๑๑. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔๔
๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๔๕

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๔. ร่างประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

**๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น**

**หลักการ**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการให้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหักให้เหมาะสม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหักสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### **ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. การเก็บสถิติข้อมูลปริมาณงาน โดยเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นของปีที่ผ่านมากับปีปัจจุบัน เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้น

๕. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๖. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๒. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

### สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร โดยความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ คือ

ข้อมูลทั่วไป มีจำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน ขนาดของพื้นที่ประมาณ ๒๙๗.๗๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๘๖,๐๕๗ ไร่ สภาพพื้นที่โดยทั่วไปส่วนใหญ่เป็นภูเขาสลับที่ราบเชิงเขาเล็กน้อย มีป่าโปร่งตามภูเขาในพื้นที่ทั่วไป มีป่าไม้เป็นแหล่งกำเนิดต้นน้ำลำธาร และลำห้วยสายต่างๆ ในช่วงฤดูฝนจะเกิดอุทกภัย เนื่องจากมีพื้นที่ป่าไม้ไม่น้อยไม่สามารถเก็บน้ำได้ ในช่วงฤดูแล้งเกิดไฟป่าและพื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย มีจำนวนประชากร ๗,๒๓๙ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๐๔๑ ครัวเรือน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### สภาพปัญหาของพื้นที่

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภคและการพัฒนาแหล่งน้ำ

##### (๑) ปัญหาการคมนาคม

- ปัญหาถนน สะพาน ภายในหมู่บ้านและที่เชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้านเสียหายเป็นหลุมเป็นบ่อ และมีสภาพแคบไม่ได้มาตรฐานทำให้การคมนาคมไม่สะดวก

- ปัญหาความขัดแย้งในเรื่องการก่อสร้างระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐประชาชนเจ้าของพื้นที่ ซึ่งมักไม่ยินยอมให้พื้นที่ทำการก่อสร้างเพราะอ้างกรรมสิทธิ์

- ปัญหาความไม่ปลอดภัยในจราจรและขนส่งสาธารณะ

##### (๒) ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค - บริโภค

- แหล่งธรรมชาติเพื่อการเกษตรมีสภาพต้นเขิน

- ระบบประปาส่วนใหญ่ไม่ได้มาตรฐานไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอต่อความต้องการรวมทั้งยังขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาระบบประปา

- พื้นที่ทำการเกษตรส่วนใหญ่ยังไม่มีแหล่งน้ำหรือไม่ได้อยู่ในเขตรบบชลประทานเพื่อการเกษตร

- ประชาชนส่วนใหญ่ยังอาศัยน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติในการอุปโภค - บริโภค

##### (๓) ปัญหาไฟฟ้าไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

- ไฟฟ้าสาธารณะเพื่อใช้ในการส่องสว่างในเวลากลางคืนเกิดการชำรุดเสียหายไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง อาจก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- กระแสไฟฟ้าตกเนื่องจากประชาชนมีการใช้กระแสไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น

(๔) ปัญหาการสื่อสารและโทรคมนาคมไม่ทั่วถึง เนื่องจากโทรศัพท์สาธารณะ/ประจำหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อความต้องการที่จะใช้บริการทำให้ประชาชนไม่สะดวกในการติดต่อสื่อสาร

##### (๕) ขาดความเข้าใจถึงความสำคัญของการจัดทำผังเมืองรวม

## ๒.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ปัญหาด้านขาดเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกิน
- (๒) ปัญหาการว่างงาน เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทำให้ผู้ประกอบการหยุดกิจการทำให้ประชาชนไม่มีงานทำ และว่างงานหลังหมดฤดูกาลทำการเกษตร ไม่มีอาชีพเสริมรายได้ให้กับครอบครัว
- (๓) ปัญหาประชาชนไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้
- (๔) ปัญหาความต้องการการใช้ที่ดินและที่อยู่อาศัยมีเพิ่มขึ้นมากขึ้นในขณะที่การใช้ที่ดินทางด้านการเกษตรจำนวนลดลง นอกจากนี้ประชาชนมีแนวโน้มที่จะขายที่ดินทำกินของตนเองมากขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาด้านการใช้ที่ดินทำกินต่อไปในอนาคต
- (๕) ปัญหาเกษตรกรขายผลผลิตได้ราคาต่ำในขณะที่ต้นทุนในการผลิตสูง
- (๖) ปัญหาด้านภัยธรรมชาติ ในบริเวณที่เกิดน้ำท่วมและนอกเขตชลประทานจะส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ในพื้นที่และยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของอำเภอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลผลิตทางการเกษตร
- (๗) ปัญหาขาดความรู้ด้านการตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (๘) ปัญหาขาดแคลนสถานที่ใช้ในการจำหน่ายสินค้า สินค้าชุมชน สินค้าการเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- (๙) ปัญหาขาดอาชีพเสริมรายได้ให้กับครอบครัว
- (๑๐) ปัญหาขาดระบบข้อมูลการตลาดและขาดการเชื่อมโยงระหว่างผู้ผลิต ผู้จำหน่าย
- (๑๑) ปัญหาการใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตสินค้าการเกษตรค่อนข้างสูง
- (๑๒) ปัญหาขาดองค์ความรู้และทักษะในการบูรณาการบริหารจัดการ ปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย
- (๑๓) ปัญหาขาดเทคโนโลยีเพื่อสร้างความปลอดภัยในการผลิตสินค้าในภาคการเกษตร
- (๑๔) ปัญหาขาดการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลการท่องเที่ยว
- (๑๕) ปัญหาขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยวจากภาครัฐและเอกชน
- (๑๖) ปัญหาไม่มีศูนย์กลางการให้บริการการท่องเที่ยวอย่างครบวงจร และขาดการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
- (๑๗) ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม

## ๓.ปัญหาด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ปัญหาสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ
- (๒) ปัญหาประชาชนขาดคุณภาพชีวิต ขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ยังมีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคและขาดจิตสำนึกในการดูแลสุขภาพของตนเอง ไม่ให้ความสำคัญกับการออกกำลังกาย
- (๓) ปัญหาเกิดอุบัติเหตุ มีแนวโน้มเพิ่มจำนวนและความรุนแรงมากขึ้นเนื่องจากปฏิบัติตามกฎจราจรและขับรถโดยประมาท
- (๔) ปัญหาการดูแลคนพิการ ผู้สูงอายุ เด็กที่ถูกทอดทิ้งและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ทั่วถึง
- (๕) ปัญหาขาดโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดเงินทุน ฐานะทางเศรษฐกิจไม่เอื้ออำนวย
- (๖) ปัญหาค่านิยมของผู้ปกครองที่ต้องการให้บุตรหลานได้เข้าเรียนในโรงเรียนประจำจังหวัดที่มีชื่อเสียง จึงทำให้เกิดการกระจุกตัวของจำนวนนักเรียน



(๗) ปัญหาขาดศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน เพื่อเปิดโอกาสและทางเลือกให้แก่ประชาชน โดยทั่วไปรับรู้ข่าวสารข้อมูล ตลอดจนสถานการณ์การเรียนรู้ตามธรรมชาติในวิถีการดำรงชีวิต เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาชีวิตและเพิ่มความรู้ให้ทันต่อสภาพการที่เปลี่ยนแปลงไป

(๘) ปัญหาขาดสถานที่ อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ทำให้เกิดข้อจำกัดในการพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน

(๙) ปัญหาขาดแคลนสถานที่ให้ความรู้ สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน เช่น ห้องสมุด ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน หอกระจายข่าว

(๑๐) ปัญหาการให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีของตน

(๑๑) ปัญหาขาดการสืบค้นคว้าภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งประเพณีและวัฒนธรรมที่สูญหายไป เนื่องจากขาดการเอาใจใส่และการเก็บรวบรวมให้เป็นระบบ

(๑๒) ปัญหาเยาวชนขาดการรักท้องถิ่นของตนเอง เนื่องจากขาดความหวงแหนในท้องถิ่นของตนเอง ขาดความสำนึกในความเป็นท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมต่างชาติมากกว่าวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๑๓) ปัญหาไม่มีศูนย์การเรียนรู้หรือพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นสำหรับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

#### **๔.ปัญหาด้านสาธารณสุข และการกีฬา**

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค เนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการป้องกันโรค เช่น ยุง แมลงวัน สุนัข แมว

(๒) ปัญหาด้านบุคลากรด้านสาธารณสุขไม่สามารถให้บริการได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากบุคลากรยังไม่เพียงพอจะดูแลประชาชนได้อย่างเป็นองค์รวม

(๓) ปัญหาขาดการสนับสนุนดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน

(๔) ปัญหาขาดแคลนสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ สำหรับการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๕) ปัญหาขาดการส่งเสริมการออกกำลังกายและสร้างสุขภาพที่ดีแก่ประชาชน

#### **๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๑) ปัญหาแม่น้ำ คูคลองอยู่ในสภาพเสื่อมโทรม เนื่องจากมีการกำจัดน้ำเสีย โดยใช้แหล่งน้ำธรรมชาติเป็นที่รองรับน้ำเสียจากชุมชน ซึ่งไม่ได้ผ่านการบำบัดทำให้แม่น้ำหลายสายอยู่ในสภาพเสื่อมโทรม

(๒) ปัญหาขาดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ

(๓) ปัญหาคูคลอง แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน

(๔) ปัญหาฝุ่นละอองจากผิวจราจรเป็นถนนลูกรัง ก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศเพิ่มขึ้น

(๕) ปัญหาปริมาณน้ำเสียมีแนวโน้มเพิ่มปริมาณมากขึ้นในอนาคต

(๖) ปัญหาประชาชนขาดความรู้และจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้ประโยชน์สูงสุด

(๗) ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่เห็นคุณค่า เช่น มีการตัดไม้ทำลายป่าถูกบุกรุกทำลาย โดยนายทุนและชนกลุ่มน้อย

#### **๖.ด้านการเมืองการบริหาร**

(๑) ปัญหาประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่น

(๒) ปัญหาบุคลากรของหน่วยงานยังขาดความรู้เกี่ยวกับวิทยาการใหม่ๆ

(๓) ปัญหาการรับรู้ข่าวสารของทางราชการไม่ทั่วถึง

(๔) ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานล้าสมัยและไม่เพียงพอ

- (๕) ปัญหาประชาชนขาดสถานที่ให้ข้อมูลข่าวสาร การจัดเก็บเอกสารและศูนย์รวบรวมข้อมูล  
อย่างเป็นระบบ
- (๖) ปัญหาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๗) ปัญหาขาดความสนใจในการใช้สิทธิ์เลือกตั้งระดับท้องถิ่น
- (๘) ปัญหาองค์กรยังขาดระบบการรายงานการทำงานต่อประชาชน
- (๙) ปัญหาท้องถิ่นไม่เห็นความสำคัญของการประสานแผนพัฒนาและการประสานการทำงานร่วมกัน
- (๑๐) ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคมในการเสนอแนะความคิดเห็น  
ร่วมปฏิบัติงานและตรวจสอบการดำเนินงานของท้องถิ่น
- (๑๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ

### วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### วิสัยทัศน์การพัฒนา

##### (๑) วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดราชบุรี

“ผู้นำเกษตรปลอดภัย มุ่งให้เป็นเมืองน่าอยู่และใช้ทุนทางปัญญาสร้างรายได้”

##### (๒) วิสัยทัศน์การพัฒนาอำเภอปากท่อ

“เกษตรล้ำหน้า พัฒนาสู่สากล ประชาชนมีสุข”

##### (๓) วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

“ชุมชนเกษตรพอเพียง เคียงคู่ความทันสมัย ใส่ใจธรรมชาติ มุ่งมั่นบริการประชาชน”

#### ๑) ภารกิจหลักหรือพันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

**ภารกิจหลักที่ ๑ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน** จัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกไฟฟ้าประปาและทาง  
ระบายน้ำและการปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตท้องถิ่นการผังเมืองของท้องถิ่นและผังเมืองรวมจังหวัด

**ภารกิจหลักที่ ๒ พัฒนาระบบเศรษฐกิจ** จัดหาแหล่งน้ำให้เกษตรกร กระจายการใช้ประโยชน์  
อย่างทั่วถึง เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจส่งเสริมกิจการพาณิชย์และการลงทุนเสริมสร้างเศรษฐกิจ  
พอเพียงตามแนวพระราชดำริส่งเสริมอาชีพ พัฒนาอาชีพพัฒนาสินค้าชุมชนสนับสนุนการท่องเที่ยวสร้างตลาด  
สินค้าชุมชน ร้านค้าชุมชนสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรกรรมส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ และลดต้นทุนการผลิต  
สินค้าเกษตร

**ภารกิจหลักที่ ๓ สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข** ป้องกันและ  
แก้ไขการแพร่ระบาด ปัญหายาเสพติดการสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราผู้ด้อยโอกาส  
และผู้ติดเชื้อ HIV สนับสนุนส่งเสริมการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

**ภารกิจหลักที่ ๔ เสริมสร้างการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน** ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและ  
ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง และสืบสานวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น ให้ดำรงอยู่และจัดให้มีกิจกรรมด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีวันสำคัญของชาติ

**ภารกิจหลักที่ ๕ จัดบริการสาธารณสุขพื้นฐาน** ดำเนินการให้ประชาชนได้รับการดูแลรักษาและ  
ป้องกันโรคภัยต่างๆให้ครอบคลุมทั่วถึงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

**ภารกิจหลักที่ ๖ อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน**  
กำจัด ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสียรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ท้องถิ่นรักษาสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน

**ภารกิจหลักที่ ๗ บริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี** ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่น  
ในทุกๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนพัฒนาเทคโนโลยีและบุคคลให้มี  
ความเหมาะสมสอดคล้องและส่งเสริมกระบวนการประชาธิปไตย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหักความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

**๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภคและการพัฒนาแหล่งน้ำ**

(๑) การคมนาคม

- สร้างถนนลาดยาง ถนนลูกรัง สะพาน วางท่อระบายน้ำ จัดระบบน้ำเพื่อการเกษตร
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนน สะพาน ให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย

(๒) จัดเพื่อแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค - บริโภค

- ขุดลอกห้วย หนอง คลอง สระน้ำ เพื่อเป็นการช่วยทำการเกษตร
- มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- มีการวางระบบการใช้น้ำในลักษณะชลประทานเพื่อการเกษตร
- มีการขุดลอกลำห้วย เพื่อกำจัดวัชพืช

(๓) ให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึง

(๔) ให้มีโทรศัพท์สาธารณะเพียงพอทุกหมู่บ้าน

**๒.ด้านเศรษฐกิจ**

(๑) ต้องการเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกิน

(๒) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ ฝึกอาชีพและดูงาน

(๓) ส่งเสริมการมีงานทำ และการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ เพื่อเสริมสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชน

(๔) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางการเกษตรและอุตสาหกรรม

(๕) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

(๖) สนับสนุนให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

(๗) หาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร ผลผลิตจากกลุ่มอาชีพ

(๘) มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลการท่องเที่ยว

(๙) ส่งเสริมการท่องเที่ยวทั้งภาครัฐและเอกชน

(๑๐) ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

(๑๑) จัดตั้งศูนย์บริการนักท่องเที่ยวอย่างครบวงจร

**๓.ปัญหาสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

(๑) จัดสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

(๒) ให้ความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย ปลูกจิตสำนึกในการดูแลสุขภาพของตนเอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกายเป็นประจำ

(๓) ให้ความสำคัญกับการดูแลคนพิการ ผู้สูงอายุ เด็กที่ถูกทอดทิ้งและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้ทั่วถึง

(๔) สนับสนุนส่งเสริมแนะแนวโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๕) จัดให้มีห้องสมุดประจำตำบลเพื่อบริการประชาชน

(๖) จัดหาบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ครบทุกโรงเรียน

(๗) จัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้พอเพียง

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยให้เพิ่มมากขึ้น

(๙) ให้มีแหล่งเรียนรู้ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

**๔.ปัญหาด้านสาธารณสุข และการกีฬา**

(๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการป้องกันโรค เช่น ยุง แมลงวัน สุนัข แมว

(๒) จัดบุคลากรด้านสาธารณสุขให้บริการได้อย่างเต็มที่

(๓) สนับสนุนดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน

(๔) จัดสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ สำหรับการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๕) ส่งเสริมการออกกำลังกายและสร้างสุขภาพที่ดีแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

#### ๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ส่งเสริมและอบรมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) ให้แก้ปัญหาน้ำท่วมขัง น้ำเสีย

(๓) จัดสถานที่ทิ้งขยะของตำบล

(๔) ขุดลอกลำห้วยสายต่างๆที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

(๕) ให้มีการจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล โดยองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้ประโยชน์สูงสุด

#### ๖.ด้านการเมืองการบริหาร

(๑) ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและกิจกรรมมากขึ้น

(๓) ต้องการให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบริการประชาชนให้เพียงพอ

(๔) กระตุ้นและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนสนใจการเมืองมากขึ้น

(๕) ให้จัดสร้างหอกระจายข่าวหรือเสียงตามสาย เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข่าวสารทั่วถึงทุกหลังคาเรือน

(๖) ให้พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ

(๘) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อลดการสูญเสีย

(๙) ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

#### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

(๑) มุ่งมั่นพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน จัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกไฟฟ้า ประปา และทางระบายน้ำและการปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตท้องถิ่น การผังเมืองของท้องถิ่นและผังเมืองรวมจังหวัด

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ จัดหาแหล่งน้ำให้เกษตรกร กระจายการใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจส่งเสริมกิจการพาณิชย์และการลงทุน เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ส่งเสริมอาชีพ พัฒนาอาชีพพัฒนาสินค้าชุมชนสนับสนุนการท่องเที่ยว สร้างตลาดสินค้าชุมชนร้านค้าชุมชนสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรกรรมส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และลดต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร

(๓) สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของปัญหา ยาเสพติดการสังคมสงเคราะห์การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ HIV สนับสนุนส่งเสริมการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

(๔) เสริมสร้างการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานส่งเสริมให้เด็กเยาวชนและประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สืบสานวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ดำรงอยู่และจัดให้มีกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีวันสำคัญของชาติ

(๕) จัดบริการสาธารณสุขพื้นฐานดำเนินการให้ประชาชนได้รับการดูแลรักษาโรคภัยต่างๆ ป้องกันโรคติดต่อให้ครอบคลุมทั่วถึงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๖) อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน กำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสียสนับสนุนและรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ท้องถิ่นรักษสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน

(๗) บริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้านตามหลักการบริหารจัดการที่ดีส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนพัฒนาเทคโนโลยีและบุคคลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องและส่งเสริมกระบวนการประชาธิปไตย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Goals)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data)	เป้าหมาย (Targets)					
			ปี๖๑-๖๕	ปี๖๑	ปี๖๒	ปี๖๓	ปี๖๔	ปี๖๕
๑. มุ่งมั่นพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนนไฟฟ้า ประปา	๑.จำนวนร้อยละของถนนที่ก่อสร้างและปรับปรุงได้มาตรฐาน ๒.จำนวนร้อยละของไฟฟ้าที่ติดตั้ง ๓.จำนวนร้อยละของครัวเรือนที่มีประปาใช้	๑.ร้อยละ ๘๐เป็นถนนมาตรฐานปลอดภัย ๒.สามารถติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมร้อยละ ๙๐ ๓.ประชาชนมีประปาใช้ครอบคลุม ร้อยละ ๘๐	๘๐	๕๐	๖๐	๖๕	๗๐	๘๐
๒. มุ่งมั่นพัฒนา ความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจ	๑.จำนวนร้อยละของเกษตรกรที่มีน้ำใช้เพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง ๒.รายได้ของประชาชนเพิ่มขึ้นจากอาชีพเดิม	๑.สามารถจัดหาแหล่งน้ำให้ครอบคลุม ร้อยละ ๘๐ ของเกษตรกร ๒.ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐	๘๐	๗๐	๗๐	๗๕	๗๕	๘๐
๓.มุ่งมั่นพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชนสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น	๑.จำนวนร้อยละของผู้ติดยาเสพติดลดลง ๒.จำนวนร้อยละของผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับความช่วยเหลือ ๓. จำนวนร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ๔.จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือเมื่อประสบภัย	๑.ผู้ติดยาเสพติดลดลง ร้อยละ ๑๐ ๒.ผู้ด้อยโอกาสได้รับการช่วยเหลือ ร้อยละ ๙๐ ๓.กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ ๔.ประชาชนได้รับความช่วยเหลือเมื่อประสบภัย ร้อยละ ๙๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐	๑๐
๔.มุ่งมั่นพัฒนา การศึกษา อย่างมีคุณภาพ	๑.จำนวนร้อยละของเด็กได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ๒.จำนวนร้อยละของกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมวัฒนธรรม	๑.สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ร้อยละ ๙๕ ของนักเรียน ๒.ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐	๙๕	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๐
๓.มุ่งมั่นพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชนสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น	๑.จำนวนร้อยละของผู้ติดยาเสพติดลดลง ๒.จำนวนร้อยละของผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับความช่วยเหลือ	๑.ผู้ติดยาเสพติดลดลง ร้อยละ ๑๐ ๒.ผู้ด้อยโอกาสได้รับการช่วยเหลือ ร้อยละ ๙๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐	๑๐



## ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการ ตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ ประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขภิบาล

### ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๗) การจัดการศึกษา
- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร



๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
  - (๓) การผังเมือง
  - (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
  - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
  - (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ความจำเป็นและสมควร

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ได้ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ภารกิจหลักและภารกิจรอง

### ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๘) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

- ๑) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๓) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์กำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้กำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดี งานบุคคล งานสวัสดิการ งานการประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติตำบล งานนิติกร งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษาการรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรม บุคลากรการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา และส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนาการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นการพัฒนากิจการเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๓. สถิติข้อมูล ปริมาณงานเปรียบเทียบที่ผ่านมาและปัจจุบัน**

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปีที่ผ่านมา ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปี ปัจจุบัน ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>		
<b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b>		
- งานสารบรรณ	๙๘๘ ชม.	๑,๐๐๐ ชม.
- งานบริหารงานบุคคล	๑,๗๘๐ ชม.	๑,๗๘๐ ชม.
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑๔๖ ชม.	๑๔๖ ชม.
- งานตรวจสอบภายใน	๘๑๖ ชม.	๘๑๖ ชม.
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๑,๐๕๐ ชม.	๑,๐๗๐ ชม.
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕๑๕ ชม.	๕๒๐ ชม.
<b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b>		
- งานนโยบายและแผน	๑,๑๙๑ ชม.	๑,๒๐๐ ชม.
- งานวิชาการ	๙๙๗ ชม.	๙๙๗ ชม.
- งานงบประมาณ	๘๕๖ ชม.	๘๕๖ ชม.
<b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b>		
- งานกฎหมายและคดี	๑๑๒ ชม.	๒๐๐ ชม.
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๒๔ ชม.	๖๐ ชม.
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๒๓๐ ชม.	๒๓๐ ชม.
<b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>		
- งานอำนวยความสะดวก	๒๓๕ ชม.	๒๓๕ ชม.
- งานป้องกัน	๑๕๙ ชม.	๑๕๙ ชม.
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๕๙ ชม.	๕๙ ชม.
- งานกู้ภัย	๗๒ ชม.	๗๒ ชม.
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๘๒ ชม.	๘๒ ชม.
<b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b>		
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	๑๒๑ ชม.	๑๒๑ ชม.
- งานการประชุม	๑,๓๖๗ ชม.	๑,๓๖๗ ชม.
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	๘๓๖ ชม.	๘๕๐ ชม.
<b>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>		
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔๘ ชม.	๔๘ ชม.
- งานนันทนาการ	๒๔๙ ชม.	๒๔๙ ชม.
<b>๑.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b>	๓๐๔ ชม.	๓๐๔ ชม.
<b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</b>		
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๘๓๔ ชม.	๙๐๐ ชม.
- งานสังคมสงเคราะห์	๗๘๙ ชม.	๘๐๐ ชม.
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ	๑๔๕ ชม.	๑๕๕ ชม.
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	๕๖๔ ชม.	๕๗๙ ชม.
- งานพัฒนาสตรี คนชรา	๙๒๓ ชม.	๙๕๗ ชม.

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปีที่ผ่านมา ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปี ปัจจุบัน ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน ๑,๔๒๒ ชม. - งานรับเงินเบิกจ่าย ๑,๒๒๒ ชม. - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๘๐๐ ชม. - งานเก็บรักษาเงิน ๑๘๓ ชม. ๒.๒ การบัญชี - งานการบัญชี ๑,๓๕๔ ชม. - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย ๘๗๘ ชม. - งานงบการเงินและงบทดลอง ๕๙๘ ชม. - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๔๘๗ ชม. ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ๑,๐๐๙ ชม. - งานพัฒนารายได้ ๑๙๘ ชม. - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๑๔๗ ชม. - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๑,๐๓๒ ชม. ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๖๘๕ ชม. - งานพัสดุ ๑,๒๘๕ ชม. - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๗๘๔ ชม. - งานจัดซื้อจัดจ้าง ๗๕๙ ชม.		๑,๔๕๐ ชม. ๑,๓๑๕ ชม. ๘๑๒ ชม. ๑๙๑ ชม. ๑,๔๐๐ ชม. ๘๙๒ ชม. ๖๑๒ ชม. ๔๙๒ ชม. ๑,๐๑๗ ชม. ๑๙๘ ชม. ๑๔๗ ชม. ๑,๐๓๒ ชม. ๖๘๕ ชม. ๑,๒๘๕ ชม. ๗๘๔ ชม. ๗๘๑ ชม.
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน ๖๖๗ ชม. - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝาย ทดน้ำ ๔๐๙ ชม. - งานก่อสร้างและขุดลอกแหล่งน้ำ ๘๑๙ ชม. ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ ๗๘๕ ชม. - งานประเมินราคา ๘๐๔ ชม. - งานควบคุมการก่อสร้าง ๘๑๙ ชม. - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๔๕๓ ชม. ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานระบบประปาหมู่บ้าน ๑๒๘ ชม. - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๔๙๐ ชม. - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๑๒๑ ชม. ๓.๔ งานซ่อมบำรุง - งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร ๓๕๖ ชม. ๓.๕ งานฝังเหมือง ๑๔๕ ชม.		๖๘๙ ชม. ๔๐๙ ชม. ๘๑๙ ชม. ๗๘๕ ชม. ๘๐๔ ชม. ๘๑๙ ชม. ๔๕๓ ชม. ๑๒๘ ชม. ๔๙๐ ชม. ๑๒๑ ชม. ๓๕๖ ชม. ๑๔๕ ชม.

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปีที่ผ่านมา ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของปี ปัจจุบัน ๒๓๐ วัน / ๖ ชั่วโมง / ปี
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>		
<b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา</b>		
- งานส่งเสริมการศึกษา	๑,๐๙๑ ชม.	๑,๑๒๑ ชม.
- งานบริหารการศึกษา	๙๑๓ ชม.	๙๕๔ ชม.
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๘๙๘ ชม.	๘๙๘ ชม.
- งานอาหารเสริม(นม) โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๙๘ ชม.	๖๙๘ ชม.
- งานกีฬาและนันทนาการ	๘๗๙ ชม.	๘๗๙ ชม.
- งานวัสดุการศึกษา	๒๔๐ ชม.	๒๔๐ ชม.
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑,๑๑๙ ชม.	๑,๑๒๖ ชม.
<b>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม</b>		
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๘๖๕ ชม.	๘๗๕ ชม.
- งานส่งเสริมฟื้นฟู ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๕๔ ชม.	๒๕๔ ชม.

**ตารางสถิติปริมาณ ประกอบการพิจารณาแผนอัตรากำลัง พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

**สำนักปลัด**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง,ครั้ง,ราย
<b>งานบริหารทั่วไป</b>	
๑. งานสารบรรณ	๑๐๕ เรื่อง
๒. งานบริหารงานบุคคล	๘๒ เรื่อง
๓. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๔ ครั้ง
๔. งานตรวจสอบภายใน	๔ ครั้ง
๕. งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๑๐๒ เรื่อง
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐ เรื่อง
<b>งานนโยบายและแผน</b>	
๑. งานนโยบายและแผน	๖๐ เรื่อง
๒. งานวิชาการ	๗๐ เรื่อง
๓. งานงบประมาณ	๘ ครั้ง
<b>งานกฎหมายและคดี</b>	
๑. งานกฎหมายและคดี	๔ เรื่อง
๒. งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๓๔ เรื่อง
๓. งานข้อระเบียบและระเบียบ	๖๐ เรื่อง
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>	
๑. งานอำนวยความสะดวก	๓๕ เรื่อง
๒. งานป้องกัน	๖๐ ราย
๓. งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๓๙ เรื่อง

**สำนักปลัด (ต่อ)**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง, ครั้ง, ราย
๔. งานกู้ภัย	๔๒ ราย
๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๔ ราย
<b>งานกิจการสภา อบต.</b>	
๑. งานระเบียบข้อบังคับประชุม	๕ ครั้ง
๒. งานการประชุม	๕ ครั้ง
๓. งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	๑๐ ครั้ง
<b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>	
๑. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔ เรื่อง
๒. งานนันทนาการ	๖ เรื่อง
<b>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b>	๑๐ เรื่อง
<b>งานสวัสดิการสังคม</b>	
๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๔๐ เรื่อง
๒. งานสังคมสงเคราะห์	๑๒ ครั้ง
๓. งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ	๕ เรื่อง
๔. งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	๘ ครั้ง
๕. งานพัฒนาสตรี คนชรา	๕ เรื่อง

**กองคลัง**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง, ครั้ง, ราย
<b>งานการเงิน</b>	
๑. งานการเงิน	๑๙๐ ครั้ง
๒. งานรับเงินเบิกจ่าย	๑๒ ครั้ง
๓. งานจัดฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๘๐๐ ครั้ง
๔. งานเก็บรักษาเงิน	๓๒ แพ้ม
<b>การบัญชี</b>	
๑. งานการบัญชี	๑๒ ครั้ง
๒. งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย	๑๒ ครั้ง
๓. งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๒ ครั้ง
๔. งานแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง
<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	
๑. งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๒ ครั้ง
๒. งานพัฒนารายได้	๑,๐๙๖ ราย
๓. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔๐ ราย
๔. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓๖ ราย
<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	
๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑ ครั้ง
๒. งานพัสดุ	๓๐๔ รายการ

**กองคลัง (ต่อ)**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง, ครั้ง, ราย
๓. งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๙๑๖ รายการ
๔. งานจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐ ครั้ง

**กองช่าง**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง, ครั้ง, ราย
<b>งานก่อสร้าง</b>	
๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๙ ครั้ง
๒. งานก่อสร้างสะพานเชื่อม ฝ่าย ทดน้ำ	๓ ครั้ง
๓. งานก่อสร้างและขุดลอกแหล่งน้ำ	๓ ครั้ง
<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	
๑. งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ	๑๕ ครั้ง
๒. งานประเมินราคา	๑๕ ครั้ง
๓. งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๕ ครั้ง
๔. งานออกแบบและบริการข้อมูล	๑๕ ครั้ง
<b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>	
๑. งานระบบประปาหมู่บ้าน	๒ ครั้ง
๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ	๘ ครั้ง
๓. งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐ ครั้ง
<b>งานซ่อมบำรุง</b>	
๑. งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร	๓ ครั้ง
<b>งานผังเมือง</b>	๒ ครั้ง

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

ปริมาณงาน	จำนวน/เรื่อง, ครั้ง, ราย
<b>งานส่งเสริมการศึกษา</b>	
๑. งานส่งเสริมการศึกษา	๑๕ ครั้ง
๒. งานบริหารการศึกษา	๔๕ ครั้ง
๓. งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๖ ครั้ง
๔. งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒ ครั้ง
๕. งานกีฬาและนันทนาการ	๖ ครั้ง
๖. งานวัสดุการศึกษา	๑๒ ครั้ง
๗. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๓ ครั้ง
<b>งานศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๑. งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๕ ครั้ง
๒. งานส่งเสริมฟื้นฟู ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	๔ ครั้ง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

งาน	ปริมาณ/เรื่อง, ครั้ง, ราย	ระยะเวลาปฏิบัติงาน(ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)
๑. งานสารบรรณ	๑๐๕	๙๘๘ ชม.	๐.๑๐๖
๒. งานบริหารงานบุคคล	๘๒	๑,๗๘๐ ชม.	๐.๐๔๖
๓. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๔	๑๔๖ ชม.	๐.๐๒๗
๔. งานตรวจสอบภายใน	๔	๘๑๖ ชม.	๐.๐๐๔
๕. งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๑๐๒	๑,๐๕๐ ชม.	๐.๐๙๗
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๕๑๕ ชม.	๐.๑๕๕
๗. งานนโยบายและแผน	๖๐	๑,๑๙๑ ชม.	๐.๐๕๐
๘. งานวิชาการ	๗๐	๙๙๗ ชม.	๐.๐๗๐
๙. งานงบประมาณ	๘	๘๕๖ ชม.	๐.๐๐๙
๑๐. งานกฎหมายและคดี	๔	๑๑๒ ชม.	๐.๐๓๕
๑๑. งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๓๔	๒๔ ชม.	๑.๔๑๖
๑๒. งานข้อระเบียบและระเบียบ	๖๐	๒๓๐ ชม.	๐.๒๖๐
๑๓. งานอำนวยการ	๓๕	๒๓๕ ชม.	๐.๑๔๘
๑๔. งานป้องกัน	๖๐	๑๕๙ ชม.	๐.๓๗๗
๑๕. งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๓๙	๕๙ ชม.	๐.๖๖๑
๑๖. งานกู้ภัย	๔๒	๗๒ ชม.	๐.๕๕๓
๑๗. งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๔	๘๒ ชม.	๐.๔๑๔
๑๘. งานระเบียบข้อบังคับประชุม	๕	๑๒๑ ชม.	๐.๐๔๑
๑๙. งานการประชุม	๕	๑,๓๖๗ ชม.	๐.๐๐๓
๒๐. งานอำนวยการและประสานงาน	๑๐	๘๓๖ ชม.	๐.๐๑๒
๒๑. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔	๔๘ ชม.	๐.๐๘๓
๒๒. งานนันทนาการ	๖	๒๔๙ ชม.	๐.๐๒๔
๒๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑๐	๓๐๔ ชม.	๐.๐๓๒
๒๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๔๐	๘๓๔ ชม.	๐.๐๔๘
๒๕. งานสังคมสงเคราะห์	๑๒	๗๘๙ ชม.	๐.๐๑๕
๒๖. งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ	๕	๑๔๕ ชม.	๐.๐๓๔
๒๗. งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	๘	๕๖๔ ชม.	๐.๐๑๔
๒๘. งานพัฒนาสตรี คนชรา	๕	๙๒๓ ชม.	๐.๐๐๕
๒๙. งานการเงิน	๑๙๐	๑,๔๒๒ ชม.	๐.๑๓๓
๓๐. งานรับเงินเบิกจ่าย	๑๒	๑,๒๒๒ ชม.	๐.๐๐๙
๓๑. งานจัดฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๘๐๐	๘๐๐ ชม.	๑.๐๐๐
๓๒. งานเก็บรักษาเงิน	๓๒	๑๘๓ ชม.	๐.๑๗๔
๓๓. งานการบัญชี	๑๒	๑,๓๕๔ ชม.	๐.๐๐๘
๓๔. งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย	๑๒	๘๗๘ ชม.	๐.๐๑๓
๓๕. งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๒	๕๙๘ ชม.	๐.๐๒๐



งาน	ปริมาณ/เรื่อง ,ครั้ง,ราย	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน(ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)
๓๖. งานแสดงฐานทางการเงิน	๑	๔๘๗ ชม.	๐.๐๐๒
๓๗. งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๒	๑,๐๐๙ ชม.	๐.๐๑๑
๓๘. งานพัฒนารายได้	๑,๐๙๖	๑๙๘ ชม.	๕.๕๓๕
๓๙. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๔๐	๑๔๗ ชม.	๐.๒๗๒
๔๐. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓๖	๑,๐๓๒ ชม.	๐.๐๓๔
๔๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๑	๖๘๕ ชม.	๐.๐๐๑
๔๒. งานพัสดุ	๓๐๔	๑,๒๘๕ ชม.	๐.๒๓๖
๔๓. งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๙๑๖	๗๘๔ ชม.	๑.๑๖๘
๔๔. งานจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๗๕๙ ชม.	๐.๐๗๙
๔๕. งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๙	๖๖๗ ชม.	๐.๐๑๓
๔๖. งานก่อสร้างสะพานเชื่อม ฝ่าย ทดน้ำ	๓	๔๐๙ ชม.	๐.๐๐๗
๔๗. งานก่อสร้างและขุดลอกแหล่งน้ำ	๓	๘๑๙ ชม.	๐.๐๐๓
๔๘. งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ	๑๕	๗๘๕ ชม.	๐.๐๑๙
๔๙. งานประเมินราคา	๑๕	๘๐๔ ชม.	๐.๐๑๘
๕๐. งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๕	๘๑๙ ชม.	๐.๐๑๘
๕๑. งานออกแบบและบริการข้อมูล	๑๕	๔๕๓ ชม.	๐.๐๓๓
๕๒. งานระบบประปาหมู่บ้าน	๒	๑๒๘ ชม.	๐.๐๑๕
๕๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ	๘	๔๙๐ ชม.	๐.๐๑๖
๕๔. งานจัดตกแต่งสถานที่	๑๐	๑๒๑ ชม.	๐.๐๘๒
๕๕. งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร	๓	๓๕๖ ชม.	๐.๐๐๘
๕๖. งานผังเมือง	๒	๑๔๕ ชม.	๐.๐๑๓
๕๗. งานส่งเสริมการศึกษา	๑๕	๑,๐๙๑ ชม.	๐.๐๑๓
๕๘. งานบริหารการศึกษา	๔๕	๙๑๓ ชม.	๐.๐๔๙
๕๙. งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก	๖	๘๙๘ ชม.	๐.๐๐๖
๖๐. งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๖๙๘ ชม.	๐.๐๑๗
๖๑. งานกีฬาและนันทนาการ	๖	๘๗๙ ชม.	๐.๐๐๖
๖๒. งานวัสดุการศึกษา	๑๒	๒๔๐ ชม.	๐.๐๕๐
๖๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๓	๑,๑๑๙ ชม.	๐.๐๐๒
๖๔. งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๕	๘๖๕ ชม.	๐.๐๐๕
๖๕. งานส่งเสริมฟื้นฟู ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	๕	๒๕๔ ชม.	๐.๐๑๙

### การติดตามและการประเมินผล

เป็นการแสดงถึงการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดรูปแบบที่จะติดตามและประเมินผลเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินกิจกรรมในแต่ละแผนงาน/โครงการอยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้หรือไม่ และผลของการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ โดยทำการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการติดตามประเมินผลจะแต่งตั้งคณะทำงานจากผู้บริหาร หัวหน้าส่วน สมาชิกสภา อบต. ผู้ทรงคุณวุฒิ ตัวแทนประชาคม ตามความเหมาะสม

ในการติดตามประเมินผล ได้กำหนดขั้นตอน ดังนี้

๑. ในส่วนราชการทุกส่วนรายงานผลการนำยุทธศาสตร์การพัฒนา ไปทำเป็นแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาสามปีของ อบต. ไปสู่การปฏิบัติปีละ ๑ ครั้ง

๒. ให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลการนำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑ มีผลงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาหรือไม่

๒.๒ สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการได้หรือไม่

๒.๓ ผลการดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

๒.๔ ประชาชนได้ประโยชน์มากน้อยเพียงใด

ในการประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ทราบว่า การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ นั้น ประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใดเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาและเป้าหมายของแต่ละแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้หรือไม่

๑. ผลผลิต เป็นผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินยุทธศาสตร์การพัฒนา เป็นการพิจารณาในเรื่องเวลา ค่าใช้จ่าย คุณภาพ และความพอใจ

๒. ผลลัพธ์ เป็นผลผลิตที่เกิดจากผลผลิตเป็นการพิจารณาถึงการให้ผลประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย หรือผู้ได้รับผลประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย หรือผู้ได้รับผลประโยชน์ของโครงการ

๓. ผลลัพธ์สุดท้าย ผลของโครงการบรรลุผลลัพธ์สุดท้าย ซึ่งเป็นผลที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วม การรายงานผลและประเมินผลที่น่าแผนไปปฏิบัติ คณะติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กำหนดช่วงเวลาในการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ปีละ ๑ ครั้ง แล้วรายงานคณะกรรมการพัฒนาและสภา อบต. รวมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาตามอำนาจหน้าที่ประจำปี

#### **๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก**

เพื่อจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการตามแนวทางยุทธศาสตร์

##### **วิเคราะห์กำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก**

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้กำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดีด งานบุคคล งานสวัสดิการ งานการประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติตำบล งานนิติกร งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษาการรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรม บุคลากรการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา และส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนาการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นการพัฒนากิจการเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ดังนั้น จึงได้สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นตัวกำหนดหน่วยดำเนินการว่าส่วนราชการใดเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ จากการสรุปแผนดำเนินการจะเป็นได้ว่ายุทธศาสตร์ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุขและการพัฒนาแหล่งน้ำ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุขและการกีฬา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและด้านการเมืองการบริหาร นั้นเป็นยุทธศาสตร์ที่สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบในหน่วยดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างชัดเจน รวดเร็ว จึงต้องปรับปรุงตำแหน่งของสำนักปลัด คือตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดของส่วนการคลัง คือตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ส่วนโยธาคือตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งคนงานทั่วไปและส่วนการศึกษาฯ คือตำแหน่งคนงานทั่วไป และนักการภารโรง เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้รับเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

**๕. โครงสร้างกำหนดตำแหน่ง เปรียบเทียบเก่า-ใหม่**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<b>ส่วนราชการภายใน</b>	<b>ส่วนราชการภายใน</b>
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>อัตรากำลัง</b>	<b>กำหนดอัตรากำลัง</b>
๑.๑ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดอบต.) (๑) ๑.๒ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดอบต.) (๑)	๑.๑ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดอบต.) (๑) ๑.๒ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดอบต.) (๑)
<b>อัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.</b>	<b>กำหนดอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.</b>
๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) (ว่าง) ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑) ๑.๓ นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) ๑.๔ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑) ๑.๕ นิติกร ปก./ชก. (๑) ๑.๖ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑) (ว่าง) ๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๑.๙ นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๑) (ว่าง) ๑.๑๐ ผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) ๑.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) ๑.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓) ๑.๑๓ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒) ๑.๑๔ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ประเภทผู้มีทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)	๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) (ว่าง) ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑) ๑.๓ นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) ๑.๔ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑) ๑.๕ นิติกร ปก./ชก. (๑) ๑.๖ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑) (ว่าง) ๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๑.๙ นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (๑) (ว่าง) ๑.๑๐ ผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) ๑.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) ๑.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓) ๑.๑๓ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒) ๑.๑๔ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ประเภทผู้มีทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)

อัตรากำลัง กองคลัง	กำหนดอัตรากำลัง กองคลัง
<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)(ว่าง)</p> <p>๑.๒ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)</p> <p>๑.๓ นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก (๑)(ว่าง)</p> <p>๑.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)</p> <p>๑.๖ นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)</p> <p>๑.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p> <p>๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p> <p>๑.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p>	<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๒ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)</p> <p>๑.๓ นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปง./ชง.(๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)</p> <p>๑.๖ นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)</p> <p>๑.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p> <p>๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p> <p>๑.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)</p>
อัตรากำลัง กองช่าง	กำหนดอัตรากำลัง กองช่าง
<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๒ นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑)</p> <p>๑.๓ นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)</p> <p>๑.๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)</p> <p>๑.๖ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๗ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓)</p>	<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๒ นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑)</p> <p>๑.๓ นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)(ว่าง)</p> <p>๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)</p> <p>๑.๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)</p> <p>๑.๖ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๗ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓)</p>
อัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กำหนดอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๒ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)</p> <p>๑.๓ ครู (ครู คศ.๑) (๔)</p> <p>๑.๔ ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑) (เงินอบต.)</p> <p>๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๖ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)</p> <p>๑.๗ นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)</p>	<p>๑.๑ ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๒ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.(๑)</p> <p>๑.๓ ครู (ครู คศ.๑) (๔)</p> <p>๑.๔ ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑) (เงินอบต.)</p> <p>๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑) (ว่าง)</p> <p>๑.๖ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)</p> <p>๑.๗ นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)</p>

**๖. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้วและได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๒. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๖. คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๑๗. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๐. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๗. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๘. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๓. คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
<b><u>พนักงานส่วนตำบล</u></b>								
๓๔. นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๕. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. ครู (ครู คศ.๑)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>								
๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง
<b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>								
๓๘. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๐. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑				
					-	-	-	
	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑				



### ๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li><li>- งานกู้ภัย</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานนันทนาการ</li></ul> <p><b>๑.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b></p> <p><b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li><li>- งานกู้ภัย</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานนันทนาการ</li></ul> <p><b>๑.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b></p> <p><b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรี คนชรา</li> </ul>	<p><b>สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรี คนชรา</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ การบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ การบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝาย ทดน้ำ</li> <li>- งานก่อสร้างและขุดลอกแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบประปาหมู่บ้าน</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝาย ทดน้ำ</li> <li>- งานก่อสร้างและขุดลอกแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบประปาหมู่บ้าน</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</b> - งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร</p> <p><b>๓.๕ งานผังเมือง</b></p>	<p><b>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</b> - งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร</p> <p><b>๓.๕ งานผังเมือง</b></p>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา</b> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานอาหารเสริม(นม) โรงเรียนและ ศพด. - งานกีฬาและนันทนาการ - งานวัสดุการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p><b>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม</b> - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมฟื้นฟู ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา</b> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานอาหารเสริม(นม) โรงเรียนและ ศพด. - งานกีฬาและนันทนาการ - งานวัสดุการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p><b>๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม</b> - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมฟื้นฟู ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	



**๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักจะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับนำไปจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๑	นักบริหารงาน อบต.(ปลัด)	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐		
๒	นักบริหารงาน อบต. (รอง)	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐		
	<b>สำนักงานปลัดอบต.</b>																			
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ส่วนราชการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๘๘๐		
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐		
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๑๔๐	๑๗๘,๖๒๐		
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐		
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๕,๘๔๐	ว่างแล้วยุบ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๓๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๕๖๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๖๑,๓๖๐		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐		
๑๔	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๖,๑๖๐	ว่าง	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น/ลดลง (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองคลัง</b>																			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๑๗	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๒๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๕๕,๓๖๐	๒๖๓,๗๖๐	ว่าง
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๕,๐๐๐	
๒๒	นักวิชาการคลัง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๕,๘๔๐	ว่างแล้วยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๐๘๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	
<b>กองช่าง</b>																			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๒๗	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๗,๘๘๐	๓๓๕,๑๖๐	
๒๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	ว่าง
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖๔,๘๒๐	๑๗๐,๙๔๐	๑๗๖,๙๔๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๕๐,๖๐๐	
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๓	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น/ลดลง (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๓๔	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๓๖	ครู	ครูคศ.๑	๔	๔	-	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๔๐	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
(๕)	รวม	-	๔๙	๓๖	๘,๔๐๑,๗๔๐		๔๙	๔๙	๔๙	๐	๐	๐	๙๖๐,๑๒๐	๒๙๐,๒๘๐	๒๙๔,๐๐๐	๙,๗๓๙,๘๖๐	๑๐,๐๓๐,๑๔๐	๑๐,๓๒๔,๑๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๑,๔๖๐,๙๗๙	๑,๕๐๔,๕๒๑	๑,๕๔๘,๖๒๑
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๑,๒๐๐,๘๓๙	๑๑,๕๓๔,๖๖๑	๑๑,๘๗๒,๗๖๑
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๔๗,๖๒๗,๑๖๐	๕๐,๐๐๘,๕๑๘	๕๒,๕๐๘,๙๔๓
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๓,๕๒๘	๒๓,๐๑๗	๒๒,๖๑๕

**หมายเหตุ**

- รายได้ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่รวมเงินอุดหนุนเป็นเงิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๔๕,๓๕๙,๒๐๐ บาท
- ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๔๗,๖๒๗,๑๖๐ บาท
- ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๘,๕๑๘ บาท
- ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๒,๕๐๘,๙๔๓ บาท
- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๑,๒๐๐,๘๓๙ บาท
- สัดส่วนของค่าใช้จ่ายในข้อ ๖ ต่อรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๓) คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๒
- องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มีจำนวน ๘ หมู่บ้าน พื้นที่ ๒๙๗.๗๒ ตารางกิโลเมตร ประชากร ๗,๒๓๙ คน คริวเรือน ๓,๐๔๑ คริวเรือน
- ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างจากงบประมาณอุดหนุนไม่นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่าย



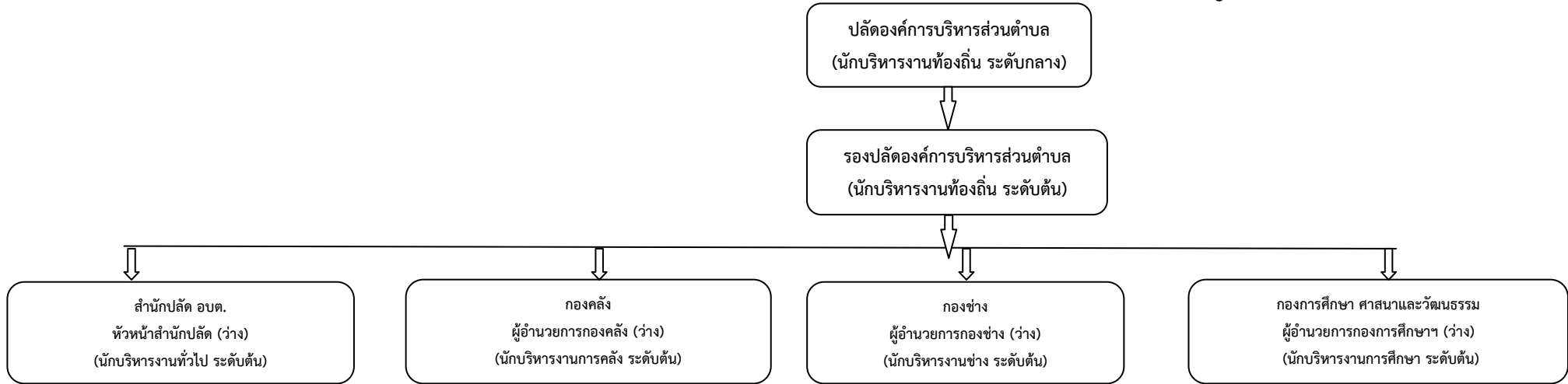






๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก (อบต.ประเภทสามัญ)



- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป**
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.
  - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
  - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
  - นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) (ว่าง)
  - พนักงานขับรถยนต์ (๓)
  - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ประเภทผู้มีทักษะ (ว่าง)
  - คนงานทั่วไป (๒)
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน**
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี**
- นิติกร ปก./ชก.
  - ผช.นิติกร
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(ว่าง)
- ๑.๕ งานกิจการสภา อบต.**
- ๑.๖. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว**
- ๑.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม**
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
  - ผช.นักพัฒนาชุมชน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี**
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (ว่าง)
  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)
  - นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ) (ว่าง)
  - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
  - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง)
  - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก
  - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ

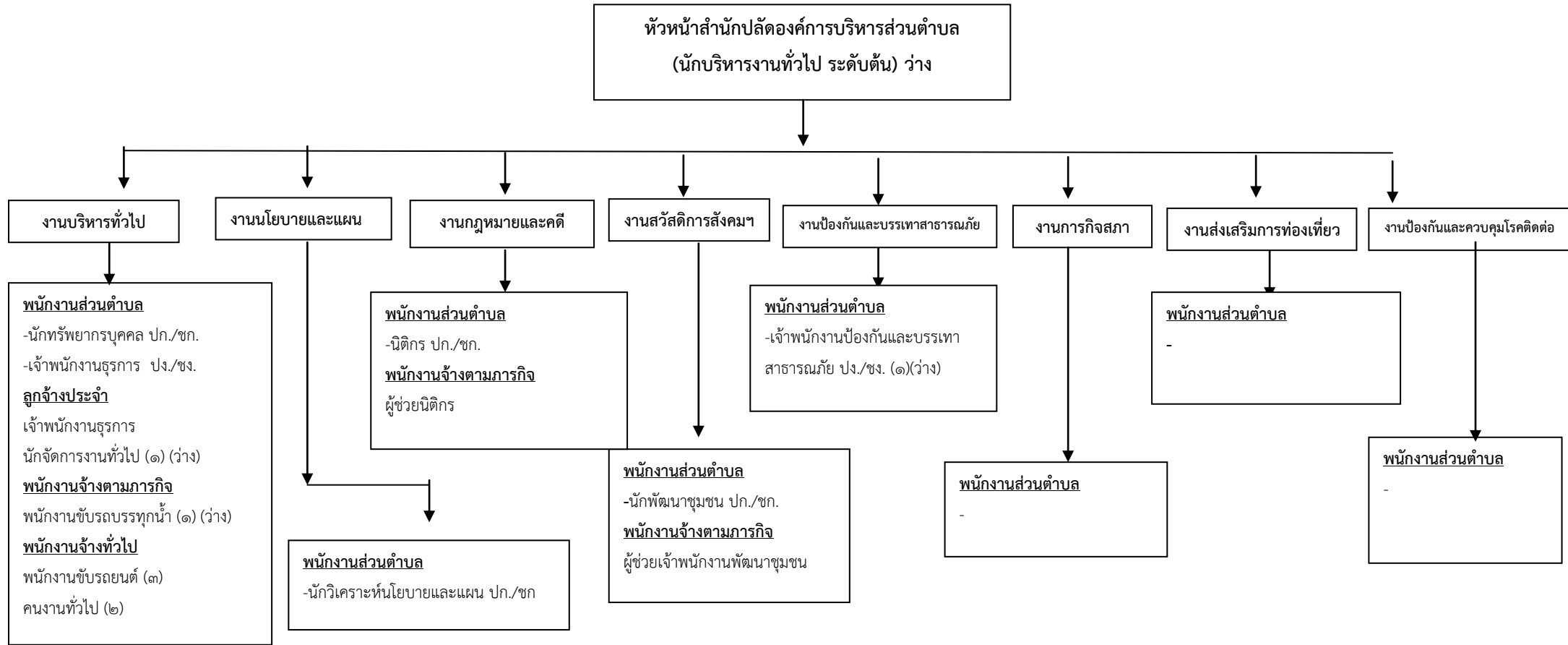
- ๓.๑ งานก่อสร้าง**
- นายช่างโยธาชำนาญงาน
  - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง)
  - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
  - ผช.นายช่างโยธา
  - คนงานทั่วไป (๓)
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ว่าง)
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค**
- ๓.๔ งานซ่อมบำรุง**
- ๓.๕ งานฝังเมือง**

- ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา**
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.
  - ครู (คศ.๑) (๔)
  - ผู้ดูแลเด็ก (๑)
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)
  - คนงานทั่วไป (๒)
  - นักการภารโรง (๑)
- ๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม**
- 

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	คศ. ๑	คศ. ๒		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๔	-	-	๖	๑	-	-	๕	๑	-	-	๔	-	๔	๑๐	๑๒	๔๙

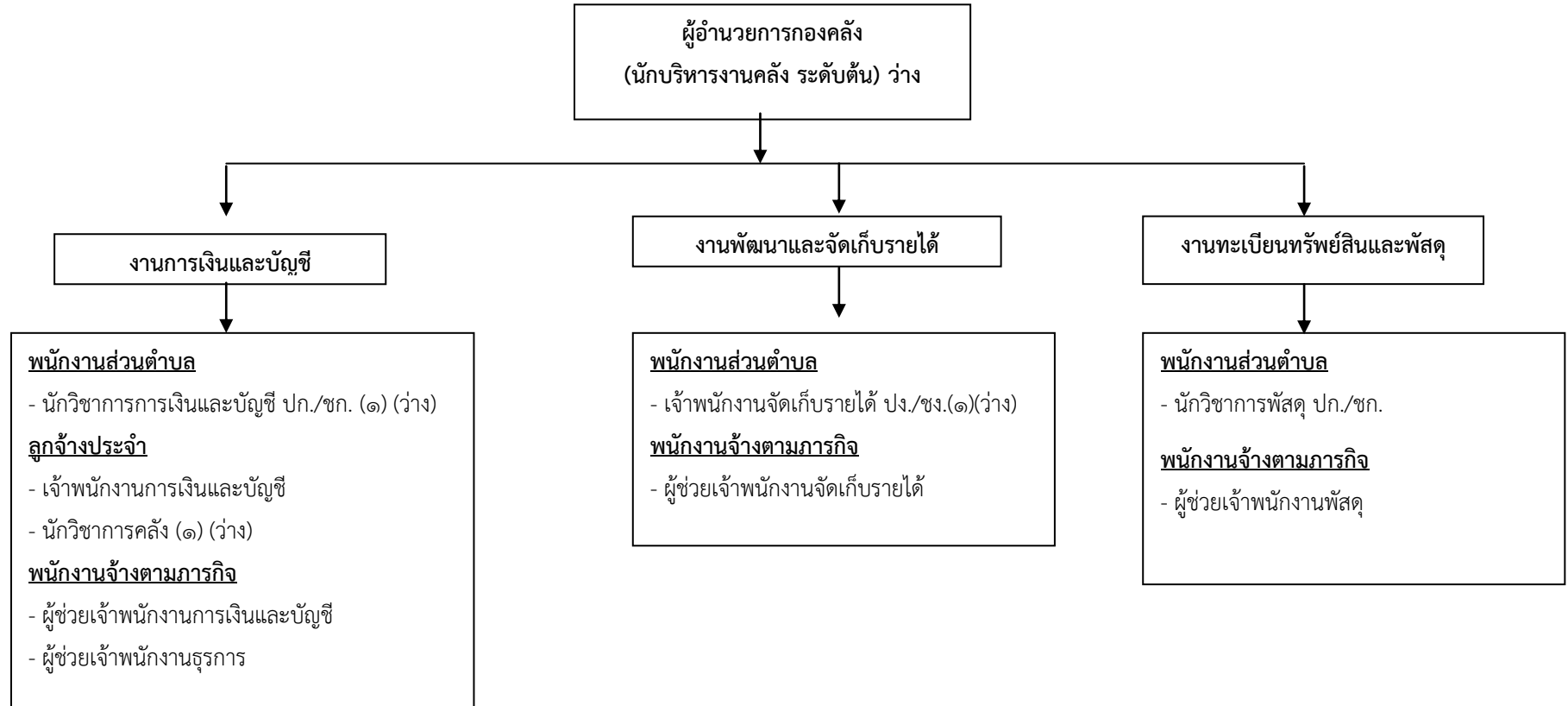
กรอบโครงสร้างอัตรากำลังสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



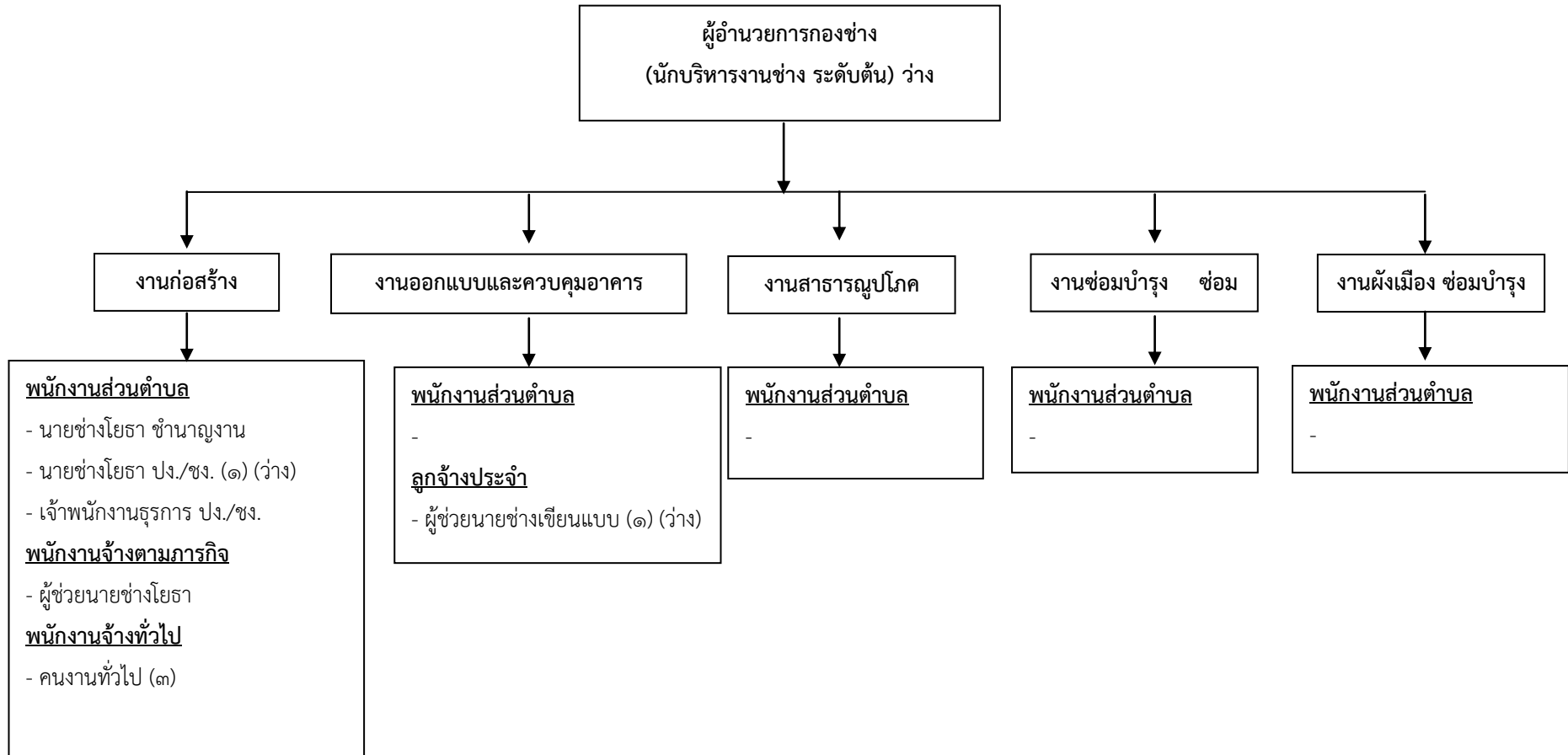
ประเภท ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ระดับ														
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	๓	๑	๒	-	๒	๓	๕	๑๙

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



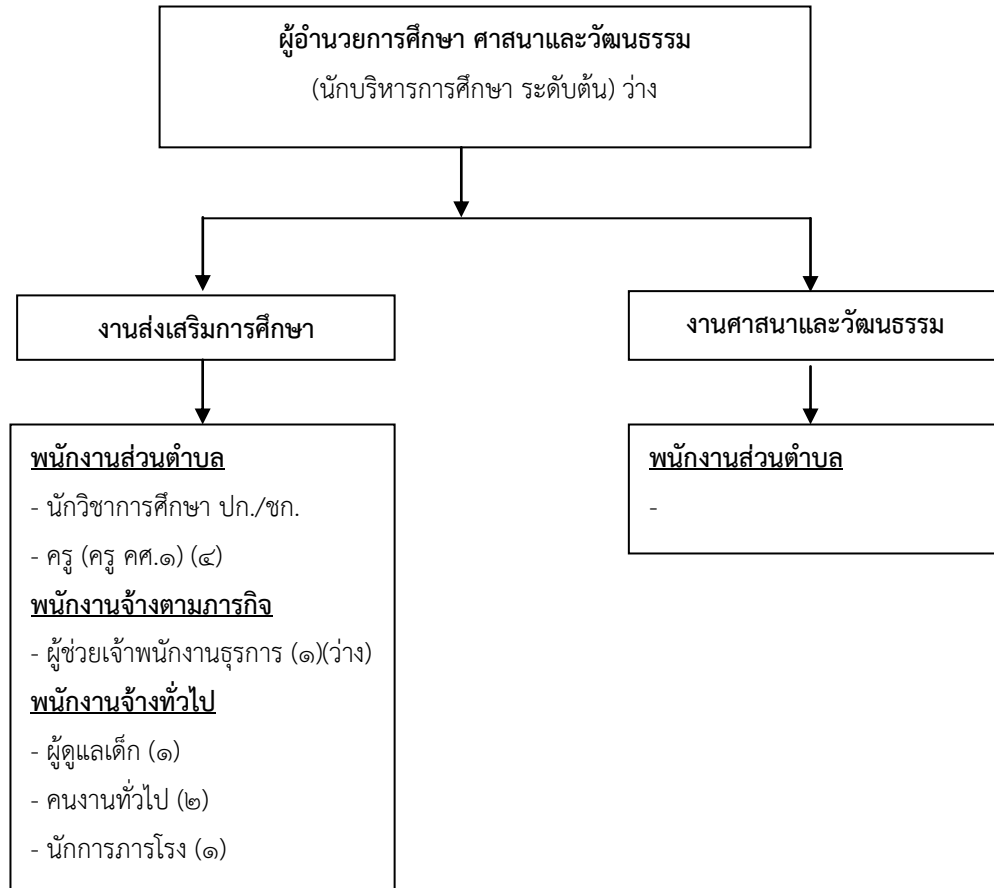
ประเภท ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ระดับ														
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	-	๒	๔	-	๑๐

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ระดับ														
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	๓	๙

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



ประเภท ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน					ชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๔	๑	๔	๑๑





๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ตอบแทน	
๑	นางสาวกัญจน์ภรณ์ พรหมสุวรรณ	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๔,๙๓๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
๒	นายวินัย สิทธิวิไล	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๒๙,๖๘๐	๓,๕๐๐	-	
<b>สำนักปลัด</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	-	-	-	
๔	นายพรศักดิ์ พรอารีย์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๘,๐๓๐	-	-	
๕	นางสาวชมพูนุท ดวงโต	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑๘,๘๔๐	-	-	
๖	นายสุวัชชัย เผ่าผึ้ง	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการโรงแรม สปาและ การท่องเที่ยว	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑๗,๒๙๐	-	-	
๗	นายกันต์ เลิศอวาส	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ว	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๗,๒๙๐	-	-	
๘	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	-	-	
๙	นางสาวจันทร์เพ็ญ พวงไม้	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๐-๓-๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๒,๙๗๐	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๑๐	นางภคพร ฤทธิลีลา	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๖๕๐	-	-	
๑๑	-ว่าง-	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๒	นายสุรัตน์ จอมเกตุ	นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๙,๓๕๐	-	-	

๑๐.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๓	นายบรรจง ทองกอก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑,๙๙๐	-	๑,๒๙๕	
๑๔	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๕	นายสมยศ เอ้อยเล็ก	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายสุนนต์ ทองกอก	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายเพชร เมตตาวงศ์	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๘	นางสาวจิราภรณ์ รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี (สาธารณสุข)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายพิธาน ใจคม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
<b>กองคลัง</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๒๐	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐,๗๘๐	-	-	
๒๑	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	-	-	-	
๒๒	นางสาวนุชชาฎา ชื่นชมชิต	บัญชีบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖ว	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๕,๐๖๐	-	-	
๒๓	-ว่าง-	-	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	

**๑๐.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ตอบแทน	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๒๔	นางสาวชุติมา ชื่นกรมรักษ์	ปริญญาตรี (การจัดการการคลัง)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙,๔๑๐	-	-	
๒๕	-ว่าง-	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๖	นางสาวช่อผกา โอหาลีก	ปวส.บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓,๔๑๐	-	-	
๒๗	นางสาวบังอร กิ่งเพชร	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๑,๙๖๐	-	๑,๓๒๕	
๒๘	นางสาวสมคิด ภูมิมา	ปริญญาตรี (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๒,๔๖๐	-	๘๒๕	
๒๙	นางสาวหฤทัย ทองกอก	ปริญญาตรี (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๘๑๐	-	๑,๔๗๕	
<b>กองช่าง พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓๐	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	-	-	-	
๓๑	นายวสันต์ เขื่อนเชื้อ	ปวส.ก่อสร้าง	๕๐-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๐-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๕,๖๖๐-	-	-	
๓๒	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	
๓๓	นายพงษ์ศักดิ์ ประเสริฐศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑,๕๑๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๓๔	นายสมพงษ์ จุมพล	ปวช.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๑๔๐	-	๒,๐๐๐	
๓๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๖	นายสุขุม ทองกอก	ปวช.ก่อสร้าง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๓๗	นายณัฐพงษ์ บุญอินทร์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายณนทชัย กล้าทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	

**๑๐.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/คอปแทน	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓๙	-ว่าง-	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	ต้น	-	-	-	
๔๐	นายธีรพงษ์ มุ่งดี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๕,๐๖๐	-	-	
๔๑	นางพรรณทิพา โตพงษ์	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๘	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๘	ครู	คศ.๑	๒๓,๑๓๐	-	-	
๔๒	นางพรทิพย์ สวงวนศรี	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙	ครู	คศ.๑	๒๑,๖๑๐	-	-	
๔๓	นางสาววัชรารณณ์ เทียมคำ	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐	ครู	คศ.๑	๒๑,๕๗๐	-	-	
๔๔	นางขวัญเมือง จันทร์แดง	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู	คศ.๑	๒๑,๑๘๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๔๖	นางสาวเกศินี บุญอนันตนะ	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๗	นางสาวสุธิศรี ถมยาพันธ์	ศศ.บ. (อุตสาหกรรม ท่องเที่ยวธุรกิจการบิน)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๘	นางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๔๙	นางพาฝัน ตีตัง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	-	-	

## ๑๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการ

หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

## ๑๒.ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหักทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ตื่นรู้ร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหักต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องไม่ประพฤติน อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องรักษาความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อ มีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๑๐. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหัก ต้องประพฤติตน ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานตนเอง

ภาคผนวก