

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔  
(ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์  
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

## คำนำ

แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่นให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำล้างฯ เป็นต้นไป เพื่อใช้วางแผนอัตรากำล้าง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้ง การโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๖



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖**

-----

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้ สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว

๑.๔ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานต่าง ๆ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๗ เพื่อเป็นกรอบในการรองรับการขยายงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีความครบถ้วน และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ปัญหาข้อเท็จจริงและสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ปัญหาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการองค์กร

๑. **ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน** เนื่องจากการเจริญเติบโตของชุมชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยขาดการวางแผนและควบคุมที่ดี และด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ได้ตามที่วางไว้ ทำให้ประสบปัญหาด้านการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกและไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็น เพราะยังมีถนนลูกรัง ปัญหาถนนชำรุดตามสภาพการใช้งานและภัยธรรมชาติ ปัญหาระบบประปาไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคในหน้าแล้ง ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านมีปริมาณน้อยติดตั้งไม่ทั่วถึงกับความต้องการของประชาชน ทำให้ประชาชนไม่ปลอดภัย และไม่สะดวกในการเดินทางเวลากลางคืน ปัญหาการระบายน้ำยังไม่เพียงพอ ฯลฯ

#### ๒. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ด้านการศึกษา ประชากรในเขตพื้นที่สามารถอ่านออกเขียนได้ แต่อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอน หรือ บุคลากร เป็นต้น
- ด้านสาธารณสุข ประชากรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี แต่จะมีกลุ่มผู้สูงอายุในพื้นที่ ที่จะมีโรคประจำตัว เช่น ความดัน เบาหวาน เป็นต้น การแก้ไขปัญหา คือ องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกัน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลตัวเองในการรักษาสุขภาพ
- ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยอยู่แล้ว
- ปัญหายาเสพติดในชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองและตำรวจในการสอดส่องดูแลประชาชน รณรงค์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้กับเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

#### ๓. ปัญหาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนมากเป็นพื้นที่ทำการเกษตร เพาะปลูกข้าว ที่อยู่อาศัย ร้านค้า และมีพื้นที่เล็กน้อยเป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน ต้นไม้ อากาศ ที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ โดยรวมของพื้นที่เป็นเขตพื้นที่ราบลุ่ม หากเข้าสู่ฤดูแล้ง หรือฤดูฝน จึงส่งผลกระทบต่อพืชผลทางการเกษตรของประชาชนทำให้เกิดการเสียหายต่อผลผลิตทางการเกษตร



- ประชาชนจำนวนมากยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การเผาตอซังข้าวหลังฤดูเก็บเกี่ยว การบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน เป็นต้น

#### ๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- เกษตรกรยังขาดความรู้ในระบบการผลิต และขาดพันธุ์พืชในการเพาะปลูกเพื่อเสริมรายได้
- ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ประชาชนบางส่วนว่างงาน และมีการประกอบอาชีพเสริมน้อย
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มของประชาชนอย่างต่อเนื่อง ไม่เข้าเป็นสมาชิกกลุ่ม
- การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ประชาชนยังมีไม่มากพอ

#### ๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการองค์กร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ประชาชนมีการตื่นตัวในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองน้อย
- ปัญหาการให้บริการประชาชนในด้านการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

#### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### วิสัยทัศน์

“ความรู้คู่คุณธรรม เกษตรกรรมก้าวไกล ฝึกฝนสมานฉันท์ ยึดมั่นหลักเศรษฐกิจพอเพียง”

##### พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี

๒. สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรมให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

๓. พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในงานด้านสังคมสงเคราะห์ และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

๔. ฟื้นฟู อนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น

๕. พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีในองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาการกีฬา

๗. พัฒนาการจัดระเบียบชุมชนและสังคม รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินให้แก่ประชาชน

### ยุทธศาสตร์

- ๑) ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
- ๒) ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓) ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๔) ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๕) ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม การท่องเที่ยวและการขนส่ง
- ๖) ด้านการพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

### ตัวชี้วัด

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง
๒. มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. มีสิ่งแวดล้อมที่ดี
๔. มีคุณภาพชีวิตที่ดีรอบด้าน ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
๕. มีงานทำ มีอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. มีความพร้อมในการให้บริการแก่ประชาชน

### คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑) ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี
๒) ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	พัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓) ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว และพัฒนาการกีฬา
๔) ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในงานด้านสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน พัฒนา ฟื้นฟู อนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวและดึงดูดนักท่องเที่ยว
๕) ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม การท่องเที่ยวและการขนส่ง	สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรมให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร
๖) ด้านการพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี	พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการเมือง การบริหาร และการปกครอง ให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีในองค์การบริหารส่วนตำบล



### กลยุทธ์

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขโรค-สาธารณสุขการ
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนมีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาการกีฬา
๔. การพัฒนาประสิทธิภาพงานด้านสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน พันฟูอนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ความสมดุลและยั่งยืนด้านการเกษตรกรรม ให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร
๖. การบริหารจัดการที่ดี เสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและการสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

### จุดแข็ง (Strengths)

#### ๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง แต่ละส่วนแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจการตามลำดับชั้นจากหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

#### ๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบกฎหมายบางตัวเอื้อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชน

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่



### ๓. การบริหารงานบุคคล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ฯลฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

##### ๑. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีจำนวนมากกว้างประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

##### ๒. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

##### ๓. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

๓.๑ ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็นต้องใช้งาน

๓.๒ ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

#### โอกาส (Opportunities)

##### ๑. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุน ในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพของท้องถิ่น ทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม



## อุปสรรค (Threats)

### ๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำกว่าเกณฑ์ การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

### ๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

### ๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒), มาตรา ๖๗<sup>๑</sup>(๑) และมาตรา ๖๘<sup>๑</sup>(๓))

(๒) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘<sup>๑</sup>(๑))

(๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘<sup>๑</sup>(๒))

(๔) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๔))

(๕) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๕))

(๖) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๖))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมและการจัดการศึกษา (มาตรา ๖๗<sup>๑</sup>(๕) และมาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๙))

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗<sup>๑</sup>(๖))

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๐))

(๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๓))



- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๔))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๙))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๒))
- (๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๙)) และมาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๔)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ  
สาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๓))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา  
๑๖<sup>๑</sup>(๑๗))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๕) และมาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๑๓))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๐))
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๗))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๘))
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๑๐))
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘๓(๑๑))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๘))
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดขยะ  
มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๗))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน  
(มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๘))

(๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๔))

(๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๒๐))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๕))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๘)) และมาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๕))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๑๖))

(๔) ทาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘<sup>๓</sup>(๙))

(๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ประกาศ กำหนด (มาตรา ๑๖<sup>๑</sup>(๓๑))

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗<sup>๒</sup>(๙))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวข้างต้น ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลจะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดด้วย โดยพิจารณาการดำเนินงานตามความต้องการของประชาชนจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<b>หมายเหตุ</b> - มาตรา ๑๖ <sup>๑</sup> หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - มาตรา ๖๗ <sup>๒</sup> , ๖๘ <sup>๓</sup> หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
---

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์จะต้องดำเนินการตามแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ฯลฯ



### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา
- พนักงานครูส่วนตำบล ๑ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ อัตรา โดยเปรียบเทียบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี กับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญเดียวกันซึ่งพื้นที่ใกล้เคียงในเขตอำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี จำนวน ๔ แห่ง ปรากฏดังนี้

ที่	อปท.	ส่วนราชการ (ส่วน)	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล รวมพนักงานครู (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.วัดโบสถ์	๔	๒๓,๙๑๑,๔๐๐	๑๒	๑	๑๒	๒๕ คน
๒	อบต.รอบเมือง	๔	๓๒,๗๕๓,๐๐๐	๒๐	๓	๑๒	๓๕ คน
๓	อบต.ท่างาม	๔	๓๖,๙๓๖,๐๐๐	๑๘	๒	๑๓	๓๓ คน
๔	อบต.บางเดชะ	๔	๒๗,๐๕๖,๖๕๘	๑๓	-	๑๖	๒๙ คน

จากการเปรียบเทียบดังกล่าว จะเห็นได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่งข้างต้น เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญเช่นเดียวกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการ จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ตั้งไว้นั้นมีความแตกต่างกัน การกำหนดอัตรากำลังจึงแตกต่างกันด้วย ดังนั้น การกำหนดจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์จึงมีความเหมาะสมและในด้านภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลยังไม่เกินร้อยละ ๓๕ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ซึ่งมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เดิมนั้นมีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ดังนั้น จึงไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดโครงสร้างใหม่ในแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แต่อย่างใด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานบริหารงานบุคคล ๑.๕ งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
<b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ๔.๒ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	<b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> -	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>	๑	๑	๑	๑	-	
๒.หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน <b>พนักงานจ้าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.การโรง <b>กองคลัง (๐๔)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหาของ กบส.)
๑๒.นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน <b>ลูกจ้างประจำ</b>	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๔.นักวิชาการเงินและบัญชี <b>พนักงานจ้าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
๑๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <b>กองช่าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <b>พนักงานจ้าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหาของ กบส.)
๑๘.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
๒๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรร หาของ กทม.
๒๒. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสณ. เงินอุดหนุนฯ)
๒๓. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๒๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๑) ปลัด อบต.วัดโบสถ์ จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๓๗,๙๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ (๐๑)

๑) สำนักปลัด อบต.วัดโบสถ์ มีอัตรากำลังจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	๑	๓๐,๗๙๐	๓๙๖,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๓๐,๗๙๐	๓๙๖,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑๕,๔๓๐	๑๘๕,๑๖๐	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐
๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๗,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๙,๗๘๐	๑๑๗,๓๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑๑,๔๗๐	๑๓๗,๖๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๘	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๙	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๓. กองคลัง (๐๔)

๑) กองคลัง อบต.วัดโบสถ์ มีอัตรากำลัง ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑		-ว่างเดิม-(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)			
๒	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	๒๗,๓๕๐	๓๒๘,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐
๓	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๐,๓๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๙,๓๖๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๙๔๐	๑๕๕,๒๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๔๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

## ๔. กองช่าง (๐๕)

๑) กองช่าง อบต.วัดโบสถ์ มีอัตรากำลัง ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	-ว่างเดิม-(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)				
๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๒,๙๔๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๔๐	๖,๐๐๐
๔	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๕	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

## ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๑) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.วัดโบสถ์ มีอัตรากำลัง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	-ว่างเดิม-(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)				
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	-ขอใช้บัญชี กสธ.-(เงินอุดหนุนฯ)				
๒	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒๑,๗๐๐	๒๖๐,๔๐๐	๑๐,๔๒๐	๑๐,๘๔๐	๑๑,๒๗๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

## ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑) หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.วัดโบสถ์ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ๑

ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

## ๗. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔ (บาท)	ปี ๒๕๖๕ (บาท)	ปี ๒๕๖๖ (บาท)
๑	๒๓,๙๑๑,๔๐๐	๒๕,๑๐๖,๙๗๐	๒๖,๓๖๒,๓๑๙

หมายเหตุ : ข้อบัญญัติประมาณรายจ่ายประจำปี ปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๒๓,๙๑๑,๔๐๐.-บาท



บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕  
พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

งบประมาณรายจ่าย		ค่าใช้จ่าย บุคลากร (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (๒)	รวมค่าใช้จ่าย ทั้งหมด (๑)+(๒)	ร้อยละ ๔๐	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ	จำนวน					
๒๕๖๔	๒๓,๙๑๑,๔๐๐	๖,๒๕๘,๒๘๐	๙๓๘,๗๔๒	๗,๑๙๗,๐๒๒	๓๐.๑๐	
๒๕๖๕	๒๕,๑๐๖,๙๗๐	๖,๔๖๔,๖๔๐	๙๖๙,๖๙๖	๗,๔๓๔,๓๓๖	๒๙.๖๑	
๒๕๖๖	๒๖,๓๖๒,๓๑๙	๖,๖๗๕,๖๕๐	๑,๐๐๑,๓๔๘	๗,๖๗๖,๙๙๘	๒๙.๑๒	

หมายเหตุ : ๑. ประโยชน์ตอบแทนอื่นคิด (๑) x ๑๕ %

๒. ร้อยละ ๔๐ คิดจาก (๑) + (๒) x ๑๐๐หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล / พนักงานครูส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในเชิง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๕๕๕,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๕๑๐,๕๖๐	๕๒๕,๑๖๐	๕๔๐,๖๐๐	
	ส่วนนักปลัด อบต. (๑๑)																		
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าส่วนนักปลัด)	ต้น	๑	๑	๓๖๘,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๘,๕๖๐	๓๘๑,๐๐๐	๔๐๗,๓๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๕๐๐	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๓๖๐	๘,๒๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๑,๒๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๓๖๐	๘,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๗,๑๒๐	
	(ผู้มีทักษะ)																		
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๕๒๐	๑๕๕,๖๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๑๕)																		
๑๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	-	๓๗๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๗,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ขอใช้บัญชีกรม กสท.
๑๒	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๓๐๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๗,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๔๗,๓๖๐	๒๕๗,๔๘๐	
			๑๓	๑๒		๑๒๖,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	๑๐๘,๘๖๐	๑๑๐,๗๐๐	๑๑๓,๕๘๐	๓,๔๕๕,๐๖๐	๓,๕๕๕,๗๖๐	๓,๖๖๘,๓๔๐	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล / พนักงานครูส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะคือใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๓๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๘๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๓,๕๓๐	๑๖๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๑๕)																		
๑๗	นักบริหารงานช่าง (ผู้ช่วยการกองช่าง)	ต้น	๑	-	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๔๐	ขอใช้บัญชีกรม กสส.
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๕,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๕,๗๕๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๕๐	๑๔๙,๒๖๐	๑๕๕,๒๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา (๑๘)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๔๐	ขอใช้บัญชีกรม กสส.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโบสถ์																		
๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๓,๕๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๙๑,๖๔๐	๒๐๓,๑๖๐	๒๑๕,๓๖๐	อุททพจน./ขอใช้บัญชี กสส.
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๒๖๐,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๐,๘๕๐	๑๑,๒๗๐	๒๗๑,๒๗๐	๒๘๑,๖๖๐	๒๙๒,๗๓๐	อุททพจน
			๑๑	๘		๘๔,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑				๘๓,๑๘๐	๘๓,๖๖๐	๘๕,๔๓๐	๒,๔๕๕,๙๐๐	๒,๕๕๒,๕๖๐	๒,๖๖๗,๙๘๐	



๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล / พนักงานครูส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๒๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม		๒๕	๒๐	๕,๒๖๙,๒๒๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	+๑	-	-	๕๔๗,๓๒๐	๒๐๖,๓๒๐	๒๑๑,๐๑๐	๕๔๗,๓๒๐	๖,๒๖๕,๖๔๐	๖,๖๗๕,๖๕๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๗๙๘,๗๕๒	๗๖๗,๖๗๖	๑,๐๐๑,๓๔๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๗,๑๖๗,๐๒๒	๗,๔๓๕,๓๑๖	๗,๖๗๖,๙๙๘	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๓,๙๑๑,๔๐๐	๒๕,๑๐๖,๗๗๐	๒๖,๓๖๒,๓๑๙	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๐.๑๐	๒๙.๖๑	๒๙.๑๒	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโโบสถ์ (ประเภทสามัญ)

ปลัด อบต. (๐๐)  
 นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น  
 (๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)  
 (บริหารท้องถิ่น)

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)

สำนักปลัด อบต. (๐๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) (อำนวยการท้องถิ่น)	กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) (อำนวยการท้องถิ่น)	กองช่าง (๐๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) (อำนวยการท้องถิ่น)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) (อำนวยการท้องถิ่น)
๑.งานกรเจ้าหน้าที่ ๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.งานบริหารงานทั่วไป ๔.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.งานสาธารณูปโภค	๑.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ



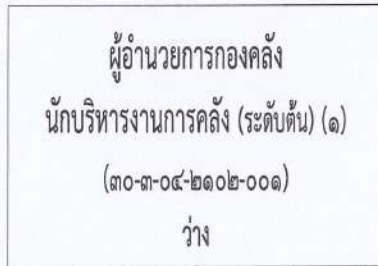
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
 นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (๑)  
 นางสาวณัฐธัญ ถนนอมศักดิ์  
 (๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)

งานการเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) นางสาวดาววิภา บุญนิล	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายภูเบศร พลจร - พนักงานดับเพลิง (๑) นายณัฐพงศ์ กลีบสมบุญ	- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) นางวรรณภา สมนาม - ภารโรง (๑) นายประสพชัย แยกพงษ์ - คนงานทั่วไป (๑) นายธีรยุทธ์ ไหว่อ่อง	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑) นายประชา สำราญ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) นางสาวปรารถนา กลีบน้อย

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.				
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	๓	๒	๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)

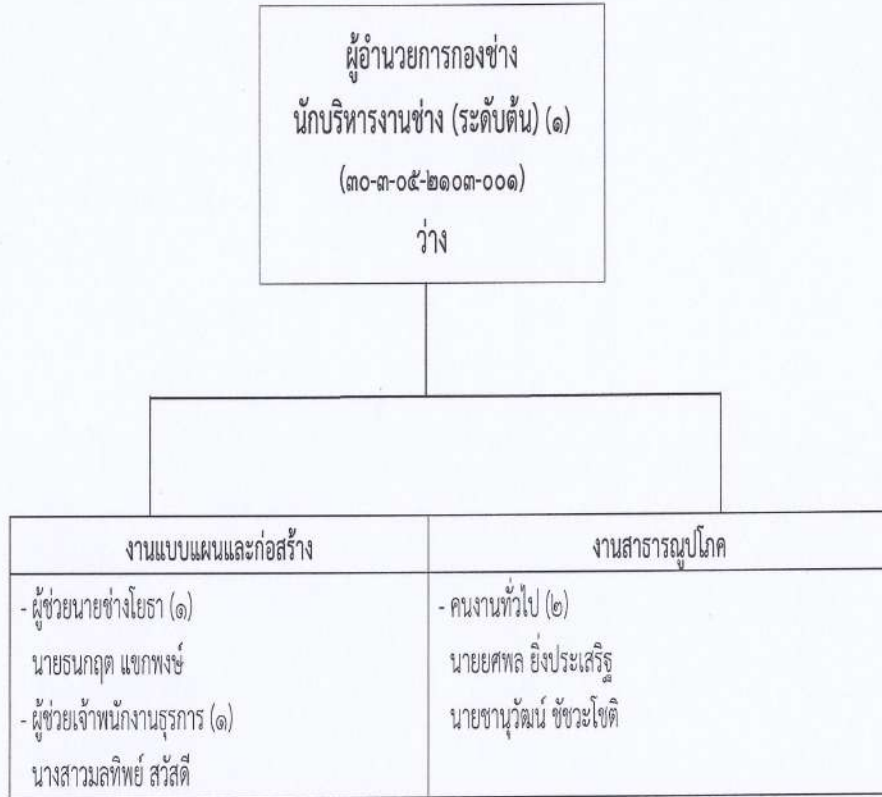


งานการเงินและบัญชี	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) นางสิริภทร จันทร์สวัสดิ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวสรสริน ทิพมาบุตร	- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑) นางสาวสุภาพร โกรินทร์	- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (๑) นางสาวสุรัญญา พึ่งสำราญ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวทัศนีย์ พวงทอง

ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๒	-	๕

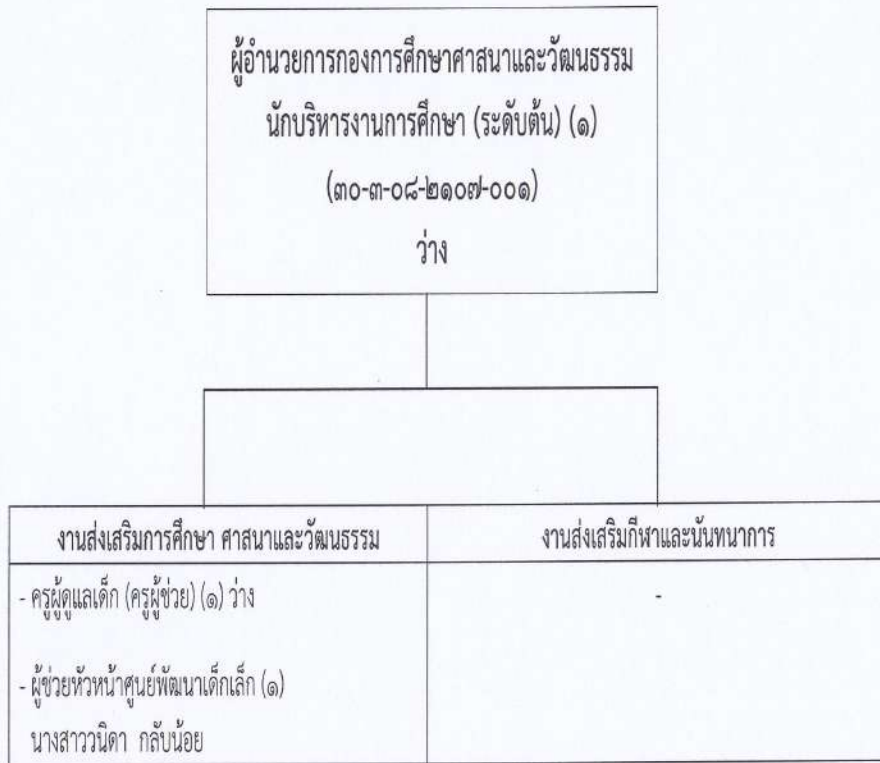


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปจ.	ชง.	อส.				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครูส่วนตำบล			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	บก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.	คศ.๑	คศ.๒	ครูผู้ช่วย				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางจรรยา ทองอยู่	ป.โท	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๘๗,๕๒๐
	<b>สำนักปลัดฯ</b>											
๒.	นางสาวณัฐฤทัย ถนอมศักดิ์	ป.โท	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๓๙๖,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๔๘,๔๘๐
๓.	นางสาวดาววิภา บุญนิล	ป.โท	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๙๖,๔๘๐	-	-	๓๙๖,๔๘๐
๔.	นายประชา สำราญ	ป.ตรี	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑๙๙,๖๔๐	-	-	๑๙๙,๖๔๐
๕.	นางวรรณภา สมนาม พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปวส.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๑๘๕,๑๖๐	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๖.	นางสาวปรารถนา กลับน้อย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๑๐,๗๒๐	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๗.	นายภูเบศร พลจร	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๘.	นายณัฐพงศ์ กลับสมบูรณ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๗,๖๔๐	-	-	๑๓๗,๖๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๙.	นายธีรยุทธ์ ไวว่อง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐.	นายประสพชัย แยกพงษ์	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองคลัง</b>											
๑๑.	- ว่าง -	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๔๕,๖๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวสุรณัฐญา พึ่งสำราญ	ป.โท	๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก	๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก	๓๒๘,๒๐๐	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๑๓	นางสาวสุภาพร โกรินทร์	ป.ตรี	๓๐-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง	๓๐-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๒๓๐,๕๐๐	-	-	๒๓๐,๕๐๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๑๔	นางสิริภัทร จันทร์สวัสดิ์	ป.ตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๔๕,๓๒๐	-	-	๒๔๕,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๕	นางสาวทัศนีย์ พงทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๒๘๐	-	-	๑๕๕,๒๘๐
๑๖	นางสาวรสริน ทิพนามบุตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
<b>กองช่าง</b>												
๑๗	- ว่าง -	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๔๕,๖๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๘	นายธนภุต แฉกพงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๑,๕๒๐	-	-	๑๖๑,๕๒๐
๑๙	นางสาวมลทิพย์ สวัสดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๐	นายขานวัฒน์ ชัชวโรจติ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายศพล ยิ่งประเสริฐ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษาฯ</b>												
๒๒	- ว่าง -	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๔๕,๖๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโบสถ์</b>											
๒๓	- ว้าง -	-	๓๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๔	นางสาววนิดา กลั่นน้อย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๖๐,๔๐๐	-	-	๒๖๐,๔๐๐
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
๒๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน - กำหนดเพิ่มตามประกาศโครงสร้างฯ	-	-	-	-	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ งาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ทั้ง ๕ ด้าน เป็นการพัฒนาให้บุคลากรในสังกัดให้เป็นมืออาชีพและเป็นเจ้าหน้าที่ชำนาญการ (Knowledge worker) โดยมีเป้าหมาย ๖ ประการ คือ

๑. มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผล ที่ไปที่มาของเรื่องที่ทำอย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้กรณีที่มีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น
๒. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะตัว
๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักอดทนอดกลั้น เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง
๔. มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง
๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อไปสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน
๖. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีโอกาสที่ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้ รับ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ได้แก่

๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. จัดฝึกอบรมเองหรือจัดส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นตามโครงการ หรือหลักสูตรต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัด
๔. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้าศึกษาดูงานของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และแนวความคิด
๕. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ปริมาณงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. การใช้ระบบพี่เลี้ยงเพื่อช่วยสอนงาน



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ ได้บัญญัติให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศ คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมและกำหนด คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงานและอนาคต จึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

#### (๑) มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จะต้องมีความประพฤติปฏิบัติ และต้องยึดหลักการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จะต้องมีความประพฤติปฏิบัติ จะต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และจะต้องยึดถือปฏิบัติตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักคำสอนของพระพุทธศาสนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ทุกคนล้วนเป็นชาวพุทธ และในการปฏิบัติงานมีการนำหลักธรรม คำสอน ของพระพุทธศาสนา มายึดเหนี่ยวประจำใจ เพราะ การปฏิบัติงานให้สำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ดังนั้น ในบางครั้งบุคลากรจะต้องอิงหลักธรรมะ

๓. หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทุกคน ต่างมีความมุ่งมั่นและจะต้องใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### (๒) จรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จะต้องยึดหลักถือ จริยธรรม หรือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

**(๓) แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล  
การปฏิบัติตนและการวางตน**

๑. มีศีลธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๒. ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๓. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๔. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะอยู่เสมอ
๕. วางตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๖. สุขภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๗. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่ายได้
๘. ร่วมกิจกรรมและปฏิบัติธรรมตามหลักศาสนาเป็นนิจ
๙. ยึดหลักธรรมมะ “พรหมวิหาร ๔ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา”

**การปฏิบัติงาน**

๑. มีความรับผิดชอบและมุ่งความสำเร็จของงาน
๒. ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สมเหตุสมผล
๓. รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า
๔. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยหลักการและเหตุผล
๕. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และรักสามัคคี
๖. ละเว้นนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
๗. ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กริยาสุภาพอ่อนโยน
๘. ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
๙. บริหารงานบุคคลยึดหลักคุณธรรม
๑๐. ยกย่องชมเชยตามโอกาสอันควรสำหรับผู้มีคุณงามความดีต่อองค์กร
๑๑. เน้นการประสานงานและการมีส่วนร่วม “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ไข”
๑๒. ทำงานอย่างมีแผนการทำงาน (แผนคน แผนงาน แผนงบประมาณ)
๑๓. ลดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลา การปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว
๑๔. เร่งสร้างองค์กรและสถาบัน มาตรฐานรากของท้องถิ่นให้เกิดความเข้มแข็ง
๑๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติราชการให้ประชาชน รับทราบอย่างกว้างขวาง
๑๖. ยึดหลักธรรมมะ “อิทธิบาท ๔ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา”



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๘๙๖ /๒๕๖๓

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- |                  |            |                                   |                     |
|------------------|------------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. จ.ส.อ.ต้องชนะ | กลับน้อย   | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางรจนา       | ทองอยู่    | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวณัฐธัญ  | ถนอมศักดิ์ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ                 | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวสุรัญญา | พืงสำราญ   | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ          |                     |
|                  |            | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวดาวิกา  | บุญนิล     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ          | กรรมการและเลขานุการ |


ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำสิบเอก   
(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

สำเนาถูกต้อง  
  
นางสาวดาวิกา บุญนิล  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จำลองเอก

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

सानาณุก้อง  
  
นางสาวดาริกา บุญนิล,  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ





## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว.

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีฐานะเป็นกอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน



ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การจัดเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดคลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา



ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

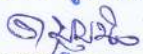
### ๔. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จำสืบเอก 

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

สำเนาถูกต้อง  
  
นางสาวตวิภา บุญนิล,  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์  
เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีกอง สำนัก และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้



### ๓.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบท. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น งานตรวจสอบ ควบคุมดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและ ระงับสาธารณภัยต่างๆ งานทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย๓.๒ กองคลัง

### ๓.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของราชการงานใดภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการงานภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารข้อมูล สถิติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



### ๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การจัดเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

#### ๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การจัดเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์วางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้ งานจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล



งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

#### ๓.๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓.๒ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานสาธารณูปโภค งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

#### ๓.๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง



ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม  
สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่  
เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการกีฬาและนันทนาการ  
งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชน  
งานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา งานพัฒนาเทคนิคการกีฬา งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อ  
อาชีพ งานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชน กีฬานักเรียน ศูนย์เยาวชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
ตามที่ได้รับมอบหมาย

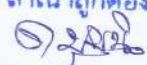
### ๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท  
ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ  
ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและ  
การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด  
อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้  
ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ  
ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ  
ผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จ่าสิบเอก   
(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

สำเนาถูกต้อง  
  
นางสาวตวีภา บุญนิล,  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



อบต.วัดโบสถ์  
เลขที่รับ... ๗18 / 2564  
วันที่... 5 เดือน พ.ค. พ.ศ. 64  
เวลา... 13.45 น.



ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒ / ๖ ๑๖๕

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี  
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี  
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
- ๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีขอความเห็นชอบการปรับโครงสร้างฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอปรับเกลี่ยหรือตัดโอนฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรีได้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีเพื่อขอปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ วาระที่ ๓.๑๐ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้ว จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้ส่งเอกสารประกาศโครงสร้างส่วนราชการและ

เอกสารแผนอัตรากำลังที่ปรับปรุงตามมติแล้วให้จังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ปลัด  
ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
ปราจีนบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔  
-เรียนมาเพื่อไปทูลเกล้าฯ

นางวรรณภา สมงาม  
สำนักงานธุรการ  
5 พ.ค. 64

นางสาวดาวิกา บุญนิล, (นายสาธิต อ่อนน้อม)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ห้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๓๗๔๕-๕๕๕๖

รองนายก อบต.วัดโบสถ์  
- ก.อบต. จ.ปราจีนบุรี  
- นายสมชาย สันติพิศ ๑/๒๔  
- นายสมชาย สันติพิศ ๑/๒๕  
นาย อ. สันติพิศ ๑/๒๕  
(นางธนาพร ทองอยู่)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์  
5 พ.ค. 64

(ต้องชนะ กลับนอย)



บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖  
 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  
 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

เอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๖๖๒๕ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

อำเภอเมืองปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	อปท.	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ /เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕		เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
					ก่อนปรับ	หลังปรับ		
๑	อบต.รอบเมือง	๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปง./ขง.	กองคลัง	๒๘.๘๐	๓๔.๖๗	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.รอบเมือง	๒. วิศวกรโยธา ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	กองช่าง			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.รอบเมือง	๓. นักวิชาการศึกษา ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.รอบเมือง	๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๓๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	ปง./ขง.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.รอบเมือง	๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.รอบเมือง	๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
๒	อบต.บ้านพระ	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒๒.๖๐	๒๔.๙๖	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.บ้านพระ	๒. เจ้าพนักงานธุรการ ๓๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.บ้านพระ	๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง  
  
 นางสาวดาวิกา บุญนิต,  
 หัวหน้าการบุคคลชำนาญการ

( นายกิติ ลีอุดม )

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



อำเภอเมืองปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	อปท.	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ /เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕		เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
					ก่อนปรับ	หลังปรับ		
๓	อบต.บางเคชะ	๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒๖.๑๕	๒๘.๗๘	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.บางเคชะ	๒.นักวิชาการศึกษา ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	กองการศึกษา			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
หมายเหตุ กองช่าง และกองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ								
๔	อบต.ไม้เค็ด	๑.วิศวกรโยธา ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	กองช่าง	๑๖.๖๑	๑๘.๐๕	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.ไม้เค็ด	๒.เจ้าพนักงานธุรการ ๓๐-๓-๐๘-๔๑๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	กองการศึกษา			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.ไม้เค็ด	๓.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
หมายเหตุ กองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ								
๕	อบต.โนนหอม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒๙.๗๑	๓๑.๑๒	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
							หมายเหตุ กองช่าง และ กองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ	
๖	อบต.เนินหอม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒๒.๗๖	๒๓.๙๙	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
							หมายเหตุ กองช่าง และ กองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ	
๗	อบต.วัดโบสถ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒๘.๓๙	๓๐.๑๐	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างฯ	( / ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
							หมายเหตุ กองช่าง และ กองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ	

สำเนาถูกต้อง  
นางสาวศุภาวิกา บุญนิต,  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายกิติ ลือคุ้ม)



บัญชีขอความเห็นชอบ การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  
ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ การแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานกฎหมายและคดี (๔) งานบริหารงานบุคคล (๕) งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) งานบริหารงานทั่วไป (๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒.กองคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.กองคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓.กองช่าง (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) งานประสานสาธารณูปโภค	๓.กองช่าง (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานสาธารณูปโภค
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๒) งานกีฬาและนันทนาการ (๓) งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	๕.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบงานภายใน

(นางรจนา ทองอยู่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

จำลองเอก

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

สำเนาถูกต้อง  
นางสาวศวีภา บุญนิล,  
ภัทรีพยาบาลบุคคลชำนาญการ

มติ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี  
ครั้งที่ 4/64  
เห็นชอบเมื่อ 28/04/64

(นายกิติ ลีอุดม)