

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
	<ul style="list-style-type: none"> - มลภาวะเป็นพิษจากการเผาเศษวัสดุที่เหลือจากการทำการเกษตร - แม่น้ำแม่กลองน้ำเน่าเสียจาก วัชพืชไหลตามแม่น้ำมาปกคลุม 	
<p>๕. ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p>	<p>สภาพปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีประชากรประมาณ สามพันกว่าคน ซึ่งประชากรส่วนใหญ่มีฐานะปานกลาง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพียง ๑ แห่ง นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีสถานบริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลเองทำให้ การเข้าถึงการบริการด้านสาธารณสุขของประชาชนไม่ทั่วถึง และสถานการณ์การเกิดโรคที่สามารถป้องกันได้มีเพิ่มขึ้น เช่น โรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง มะเร็ง เป็นต้น เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการบริโภคที่เปลี่ยนไป รับประทานอาหารนอกบ้านหรือซื้ออาหารสำเร็จรูปมากขึ้น อีกทั้งประชาชน พ่อค้า แม่ค้า ยังขาดความตระหนักในเรื่องการบริโภคอาหารที่สะอาด ปลอดภัย และมีการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพไม่สม่ำเสมอ นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีตลาดสดขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถทำให้เป็นตลาดสดน่าซื้อตามนโยบายรัฐบาล ส่วนสถานการณ์ของโรคติดต่อเริ่มมีแนวโน้มลดลง เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคมาลาเรีย เนื่องจากประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคมมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแพร่ระบาดของยาเสพติดขยายวงกว้างและเพิ่มขึ้น การป้องกันกลุ่มเสี่ยงมิให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - ประชาชนขาดการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมร่วมกัน - ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร เนื่องจากขาดขาดแสงสว่างในเวลากลางคืน - แหล่งข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับสุขภาพสาธารณสุข และการอนามัยไม่ทั่วถึง - การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ - การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า - ขาดแคลนอุปกรณ์และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำโครงการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนต่างๆ - อบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - โครงการฝึกอบรม และทบทวนสมาชิก อปพร. - สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านจราจร - ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - สนับสนุนเครื่องมือกำจัดขยะและพ่นยากำจัดยุงตามแหล่งชุมชน - ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก เป็นต้น - ช่วยบรรณรักษ์และให้ความรู้การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ



ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
๖. ด้านการเมืองและการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรทั้งข้าราชการประจำและฝ่ายการเมืองยังขาดความรู้ด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย / บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติตนที่เหมาะสม - บุคลากรด้านปฏิบัติมีไม่เพียงพอกับหน้าที่ภารกิจ - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ไม่ให้ความร่วมมือ และหลีกเลี่ยงในการชำระภาษี - โรงเรียนในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังขาดอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็น - แหล่งให้ความรู้ไม่เพียงพอ เช่น ที่อ่านหนังสือหรือห้องสมุดประจำหมู่บ้าน - ประชาชนยังขาดความรู้ ขาดโอกาสและไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา และไม่สนใจรับฟังข้อมูลข่าวสาร - สนามกีฬาหรือสนามอเนกประสงค์ประจำหมู่บ้านและอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอ - ความเสื่อมถอยของศีลธรรม จริยธรรม และการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเสียงตามสาย - ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล - ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรและศึกษาดูงาน - จัดซื้อหนังสือพิมพ์ - พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพผู้นำชุมชน - ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับระบบเลือกตั้ง - พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน - จัดหาอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานและทันสมัยยิ่งขึ้น - จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลหนองกลางนา คือ “**ประชาชนอยู่ดีมีสุข องค์กรชุมชนเข้มแข็ง เป็นแหล่งเรียนรู้อาชีพมั่นคง เกษตรกรรมมั่นคง เกษตรกรรมยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง สิ่งแวดล้อมสมดุล**” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหนองกลางนาเป็น เมืองที่น่าอยู่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำ ได้แก่

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจ ต้องสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหาร ส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT สามารถ วิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน แยกภารกิจ เป็น ๖ ด้าน ดังนี้



ภารกิจ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จะดำเนินการมีดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้วิเคราะห์และพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจหลัก

๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ทั้งการสร้างถนนสัญจรไปมา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร และการสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๒) ปฏิบัติการควบคุมอาหารให้เป็นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาหาร ตรงตามหลักวิชาการ เพื่อให้ เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

ภารกิจรอง

๑) สำรวจ แก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน ตำบล

๒) ให้การปรึกษาด้านกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ พระราชบัญญัติชุดดิน ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

๓) ดำเนินงานบริการประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนในแต่ละ หมู่บ้าน

๖.๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม

ภารกิจหลัก

๑) จัดตั้งกลุ่มอาชีพ จัดทะเบียนกลุ่มอาชีพ

๒) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว

๓) ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อผลิตผลและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่

๔) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย

ภารกิจรอง

๑) ช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๒) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๓) จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๔) อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) พัฒนาชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่



๖.๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจหลัก

- ๑) บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๒) ส่งเสริมทางการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) ติดต่อประสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- ๕) รณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- ๖) การเบิกจ่ายเงินภารกิจการถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ศูนย์

ภารกิจรอง

- ๑) ปลูกฝังวินัย ถ่ายทอดวัฒนธรรมชาติ วัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเยาวชน ตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- ๒) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล วัตถุประสงค์ประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
- ๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๕) ประสานงานกับจังหวัด เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นค่าตอบแทนเงินประกันสังคมของผู้ดูแลเด็ก

๖.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจหลัก

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) บำรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ
- ๒) การขุดลอกและกำจัดวัชพืชในแม่น้ำลำคลอง และแหล่งน้ำธรรมชาติ

๖.๕ ด้านคุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

ภารกิจหลัก

- ๑) การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่มและสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ เป็นที่ยอมรับของตลาด
- ๒) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง
- ๓) ปัญหาด้านยาเสพติดในชุมชน
- ๔) สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๕) สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงาน องค์การ ชุมชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสังคม
- ๖) สำรวจสภาพปัญหาและส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน



ภารกิจรอง

- ๑) ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์
- ๒) ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน เช่น แหล่งชุมชนแออัด
- ๓) ดำเนินตามนโยบายรัฐบาลด้านการดำเนินงานด้านสุขภาพ เช่น นโยบายประกันสุขภาพ

ถ้ำหน้า

- ๔) ดำเนินงานด้านกองทุนประกันสุขภาพ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้

ภูมิปัญญาชาวบ้าน

๖.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

ภารกิจหลัก

- ๑) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง
- ๒) ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือใช้ที่ทันสมัย
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีศักยภาพ สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- ๒) ติดตามประเมินผลภารกิจของส่วนราชการและขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ



วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลและปรับระดับตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๓ ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดส่วนราชการทั้งหมด ๕ ส่วน คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดให้มีกรอบ อัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณ โดยเฉพาะ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

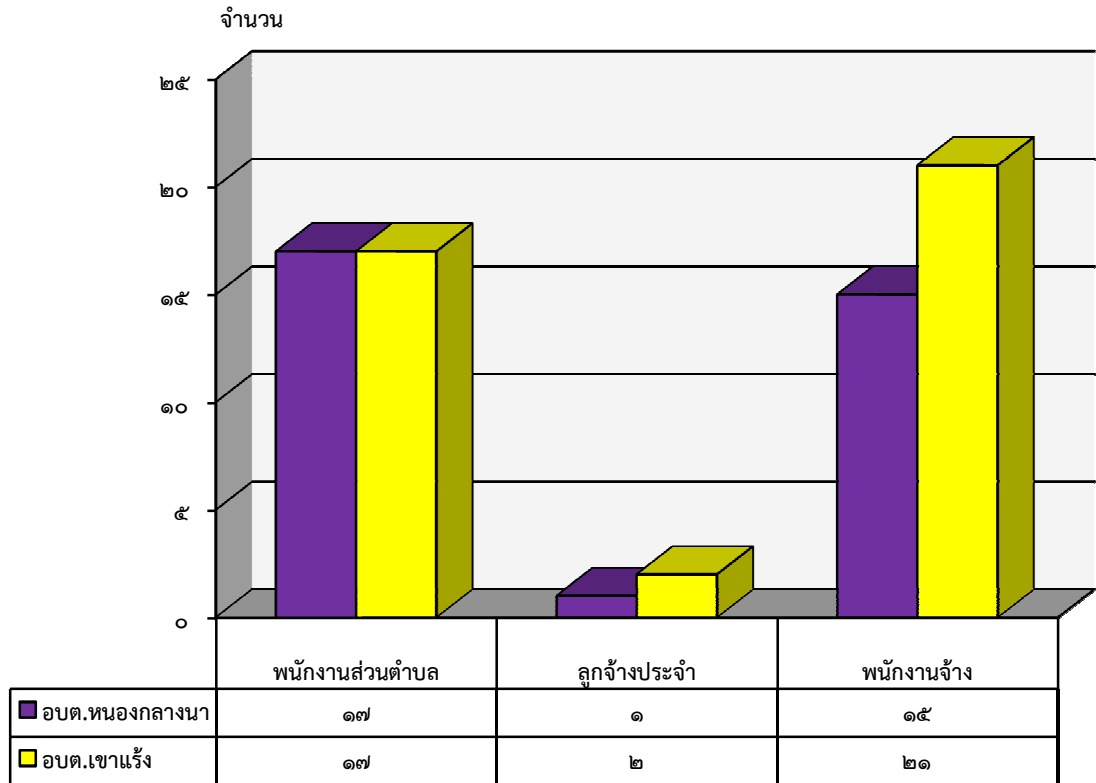
- ๑) ส่วนสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๓ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนจนภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของ ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อีกทั้งมีความต้องการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงาน มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเพิ่มมากขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และ แก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ให้มีความเหมาะสม สำหรับการดำเนินงานในอนาคต

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า ซึ่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักงานปลัด อบต.	สำนักงานปลัด อบต.
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. นักการภารโรง (๑)</p> <p>๒. คนงานทั่วไป (๒)</p> <p>๓. พนักงานขับรถยนต์ (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. นักการภารโรง (๑)</p> <p>๒. คนงานทั่วไป (๒)</p> <p>๓. พนักงานขับรถยนต์ (๑)</p>
กองคลัง	กองคลัง
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>



แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

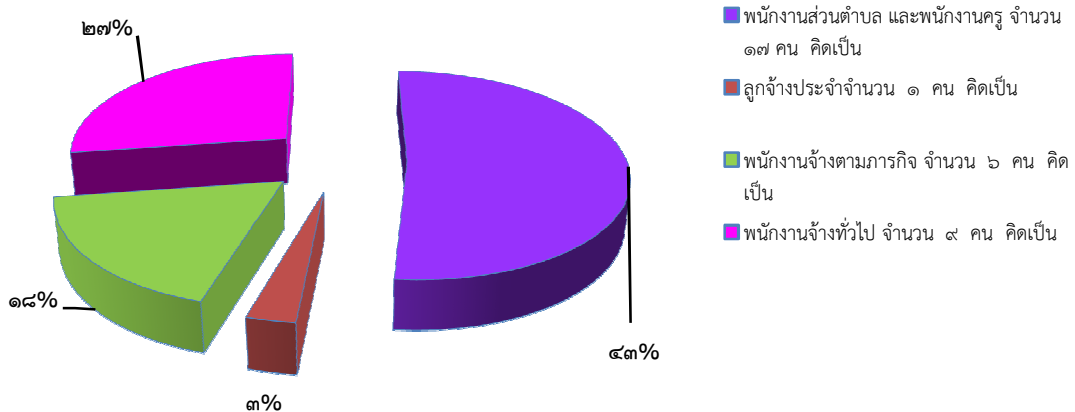
กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองช่าง	กองช่าง
พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๓. พนักงานผลิตน้ำประปา (๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป (๔)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๓. พนักงานผลิตน้ำประปา (๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป (๔)
=	=
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. นักการภารโรง (๑)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑. นักการภารโรง (๑)



สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเดิม จำนวน (อัตรา)	กรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างใหม่ จำนวน (อัตรา)
สำนักงานปลัด อบต.	๑๑	๑๑
กองคลัง	๗	๗
กองช่าง	๑๑	๑๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	๔
รวม	๓๓	๓๓

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.หนองกลางนา



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ โดย กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทสภาพพื้นที่ของตำบลหนองกลางนา ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

(๑) **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

(๒) **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานพัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ เขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะการควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร วิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน รักษาขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและระบบสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ตลอด <p>งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ ฝ่าย(งาน)นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ ฝ่าย(งาน)กฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานการดำเนินการทางกฎหมาย คดี <p>๑.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ ฝ่าย(งาน) กิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก <p>๑.๖ ฝ่าย(งาน) สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานเบี้ยยังชีพต่าง ๆ <p>๑.๗ ฝ่าย(งาน) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและระบบสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารตลอด <p>งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ ฝ่าย(งาน)นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ ฝ่าย(งาน)กฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานการดำเนินการทางกฎหมาย คดี <p>๑.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ ฝ่าย(งาน) กิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก <p>๑.๖ ฝ่าย(งาน) สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานเบี้ยยังชีพต่าง ๆ <p>๑.๗ ฝ่าย(งาน) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ 	<p>แผนพัฒนาท้องถิ่นปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔)</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
<p>๒.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข่าวสารข้อมูล <p>๒.๒ ฝ่าย(งาน)การเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ ฝ่าย(งาน)พัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๔ ฝ่าย(งาน)ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>๒.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข่าวสารข้อมูล <p>๒.๒ ฝ่าย(งาน)การเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ ฝ่าย(งาน)พัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๔ ฝ่าย(งาน)ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริการ</p>
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
<p>๓.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ <p>๓.๒ ฝ่าย(งาน)ก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงสร้างการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ <p>๓.๓ ฝ่าย(งาน)ออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร/การขุดดินถมดิน - งานด้านพลังงานและเชื้อเพลิง 	<p>๓.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ <p>๓.๒ ฝ่าย(งาน)ก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงสร้างการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ <p>๓.๓ ฝ่าย(งาน)ออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร/การขุดดินถมดิน - งานด้านพลังงานและเชื้อเพลิง 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ ฝ่าย(งาน)ผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง - งานบริหารจัดการผังเมือง - งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร <p>๓.๕ ฝ่าย(งาน)ประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๖ ฝ่าย (งาน)ซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน สะพาน - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ <p>สิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย 	<p>๓.๔ ฝ่าย(งาน)ผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง - งานบริหารจัดการผังเมือง - งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร <p>๓.๕ ฝ่าย(งาน)ประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๖ ฝ่าย (งาน)ซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน สะพาน - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ <p>สิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค</p>
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
<p>๔.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานออกตรวจและใบอนุญาต <p>๔.๒ ฝ่าย(งาน)อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานอาชีวอนามัย <p>๔.๓ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกัน ฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ผู้พิการ และทุพพลภาพ <p>๔.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานป้องกันและระงับโรคระบาด - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>๔.๕ ฝ่าย(งาน)งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า - งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป - งานรักษาพยาบาล - งานสุขภาพจิต - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานออกตรวจและใบอนุญาต <p>๕.๒ ฝ่าย(งาน)อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานอาชีวอนามัย <p>๕.๓ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกัน ฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ผู้พิการ และทุพพลภาพ <p>๕.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานป้องกันและระงับโรคระบาด - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>๕.๕ ฝ่าย(งาน)งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า - งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป - งานรักษาพยาบาล - งานสุขภาพจิต - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
<p>๕.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา <p>๕.๒ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษานอกระบบ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม <p>๕.๓ ฝ่าย(งาน)กิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>๕.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา <p>๕.๒ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษานอกระบบ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม <p>๕.๓ ฝ่าย(งาน)กิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และ สร้าง ความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และ สร้าง ความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p>



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๓ เห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นขนาด กลาง ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่าย ข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา
 - ๑.๒ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา
 - ๒.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
 - ๒.๓ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา
 - ๓.๒ พนักงานจ้าง ๘ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล - อัตรา
 - ๔.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา
 - ๕.๒ พนักงานครู ๑ อัตรา
 - ๕.๓ พนักงานจ้าง ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง กลางนา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบ ไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิด ปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละ สายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง



ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงาน ปลัด	บริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	๓
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
	งานกิจการสภา อบต.	-	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานบริหารงานช่าง	๑	-	๑	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	-	๔
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	๑	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๒	-
	งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา	-	-	-	-
	งานดูแลภูมิทัศน์และรักษาความสะอาด	-	-	-	-
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น	-	-	-	-
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๒	-	-	๑
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	-



สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)
๑	งานบริหารงานทั่วไป			
	- งานธุรการและงานสารบรรณ	๒,๖๐๐ เรื่อง	๑๕	๓๙,๐๐๐
	- งานบริหารงานบุคคล	๓๓๖ เรื่อง	๑,๕๐๐	๕๐๔,๐๐๐
	- งานตรวจสอบภายใน	๕ เรื่อง	๒,๒๐๐	๑๑,๐๐๐
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๑๒๐ เรื่อง	๓๖๐	๔๓,๒๐๐
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๑ เรื่อง	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐
๒	งานนโยบายและแผน			
	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๖ เรื่อง	๒๐,๑๐๐	๑๒๐,๖๐๐
	- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ	๒ เรื่อง	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐
	- งานงบประมาณ	๓ เรื่อง	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๒ เรื่อง	๒๔,๖๐๐	๔๙,๒๐๐
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๒ เรื่อง	๔๑,๔๐๐	๘๒,๘๐๐
๓	งานกฎหมายและคดี			
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	-	-	-
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๘ เรื่อง	๗๒๐	๕,๗๖๐
	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑ เรื่อง	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐
	- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี	-	-	-
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
	- งานอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน	๑๕ เรื่อง	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐
	- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๓๖๐ เรื่อง	๓๖๐	๑๒๙,๖๐๐
	- งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของ ผู้ประสบภัยและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ เรื่อง	๗,๕๖๐	๑๑๓,๔๐๐
๕	งานกิจการสภา อบต.			
	- งานธุรการ	๕๐ เรื่อง	๒๓๐	๑๑,๕๐๐
	- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๕ เรื่อง	๔๒๐	๒,๑๐๐
	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	๑๐ ครั้ง	๘๔๐	๘,๔๐๐
	- งานการประชุม	๔ ครั้ง	๑,๕๐๐	๖,๐๐๐
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๒๐ เรื่อง	๔๒๐	๘,๔๐๐
๖	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน			
	- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๓๐ เรื่อง	๗๒๐	๒๑,๖๐๐
	- งานสังคมสงเคราะห์	๓๐ เรื่อง	๗๒๐	๒๑,๖๐๐
	- งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๑๖๐
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๑๖๐
	- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	๗ หมู่บ้าน	๑,๘๐๐	๑๒,๖๐๐
	- งานเลี้ยงชีพต่าง ๆ	๑๒ เดือน	๓๘,๔๐๐	๔๖๐,๘๐๐
๗	งานส่งเสริมการเกษตร			
	- งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร	๒ เรื่อง	๔,๒๐๐	๘,๔๐๐
	- งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์	๕ เรื่อง	๔,๒๐๐	๒๑,๐๐๐
	- งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ	๗ เรื่อง	๔,๒๐๐	๒๙,๔๐๐



สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)
๑	งานบริหารงานคลัง			
	- งานธุรการและงานสารบรรณ			
	- งานอำนวยความสะดวกและข่าวสารข้อมูล			
๒	งานการเงิน			
	- งานเก็บรักษาเงิน การรับเงิน-จ่ายเงินและฝากเงิน			
	- การเบิกจ่ายเงินกู้เศรษฐกิจ			
	- งานควบคุมและติดตามลูกหนี้ประเภทต่าง ๆ			
	- งานควบคุมและจัดทะเบียนพาณิชย์			
๓	งานบัญชี			
	- งานการบัญชี			
	- งานงบฐานะทางการเงิน			
	- งานบันทึกรายจ่ายตามแผนงานต่าง ๆ พร้อมควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายทุกประเภทและตรวจสอบยอดงบประมาณตามฎีกาก่อน เบิกจ่าย			
	- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินสะสมและจัดทำใบโอนปรับปรุงบัญชีเพื่อ การปิดบัญชีประจำเดือน ประจำปี พร้อมจัดทำงบการเงินและรายงาน ต่าง ๆ			
	- งานจัดทำใบรับเสร็จรับเงินทั่วไปและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ			
	- งานแสดงฐานะทางการเงิน			
	- งานงบการเงินและงบทดลอง			
๔	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้			
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า			
	- งานพัฒนารายได้			
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ			
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้			
	- งานแผนที่ภาษี			
	- งานทะเบียนพาณิชย์			
๕	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			
	- งานทะเบียนและทรัพย์สิน			
	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ			
	- งานพัสดุ			
	- งานจัดซื้อจัดจ้าง			

