**6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวลมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**ภารกิจหลัก**

**1. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

1. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก

2. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

3. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

**2. การพัฒนาคุณภาพชีวิต**

เสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

1. การอนุรักษ์ พัฒนา ส่งเสริม ศาสนาวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. การสร้างโอกาสให้กับประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการทางการศึกษาทั้งระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยการจัดหรือการสร้างนวัตกรรมในการในการ ให้บริการในรูปแบบต่างๆ

3. พัฒนาเสริมสร้างบรรยากาศของสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางวัฒนธรรม

4. สร้างชุมชนน่าอยู่และสังคมที่สงบสุข ปลอดภัย

5. สร้างความเข้มแข็งให้สถาบันครอบครัว และชุมชน ร่วมกันพัฒนาศักยภาพและคุ้มครองสมาชิกทุกช่วงวัยอย่างเป็นองค์รวม

6. ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายและจิตใจตลอดจนคุ้มครองผู้บริโภคโดยให้ครอบคลุมทุกกลุ่มอายุ

7. สร้างและขยายโอกาสในการเข้าถึงหลักประกันสังคมขั้นพื้นฐานสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเยาวชน

8. ส่งเสริมกีฬาเพื่อสร้างโอกาสให้เยาวชนได้พัฒนาทักษาด้านกีฬาสู่ความเป็นเลิศ สร้างนิสัยรักการกีฬาและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

**ภารกิจรอง**

**1. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

สนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดมหาสารคาม

1. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

2. เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียง และเศรษฐกิจชุมชน

3. พัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP และเพิ่มทักษะของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

4. สร้างแหล่งรวบรวมและเก็บรักษาผลผลิตหลังการเก็บเกี่ยว

**2. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม**

พัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

1. การฟื้นฟู บำรุงรักษา ทรัพยากรดิน ป่าไม้ และใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

2. การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบเหมาะสมกับพื้นที่เกษตรกรรม

3. การควบคุมมลพิษจากขยะ

**3. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

2. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนาจัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตลอดจนสมาชิก อบต.จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ให้เพียงพอ

3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชน

4. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

**7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 ส่วนราชการ ได้แก่ 1.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01) 2. กองคลัง (04) 3. กองช่าง (05) 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06) 5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08) 6. กองสวัสดิการสังคม (11)7. กองส่งเสริมการเกษตร (14)

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น 31 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 16 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 2 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 50 อัตรา

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทํางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนํามาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง Strengths**  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว  6. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา | **จุดอ่อน Weaknesses**  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| **โอกาส Opportunities**  1. ประชาชนให้ความใกล้ชิดคุ้นเคยทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. ชุมชนยังมีความคาดหวังและความเชื่อมั่นในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | **อุปสรรค Threats**  1. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  2. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  3. บุคลากรส่วนใหญ่มีภาระดูแลครอบครัว พบปัญหาเศรษฐกิจทำให้การทำงานผิดพลาดมากขึ้น  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง Strengths**  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. มีการส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน  4. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  5. มีการปฏิบัติต่อบุคลากรในสังกัดเป็นไปอย่างเท่าเทียม เสมอภาค และมีความเป็นธรรม | **จุดอ่อน Weaknesses**  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงานคับแคบ  4. บุคลากรส่วนมากมีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่  5.บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้น |
| **โอกาส Opportunities**  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี  2. ประชาชนมีความคุ้นเคยกับพนักงานส่วนตำบล  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์  6. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน | **อุปสรรค Threats**  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสั  มพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

**จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้**

1. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักปลัด ประกอบด้วย

1. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

4. นิติกร (ชก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

5. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

6. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

7. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) จำนวน 1 ตำแหน่ง

8. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) จำนวน 1 ตำแหน่ง

9. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) จำนวน 1 ตำแหน่ง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรใน กองคลัง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

4. เจ้าพนักงานเงินและบัญชี (ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

5. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

6. นักวิชาการพัสดุ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 ตำแหน่ง

7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง

8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน 1 ตำแหน่ง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

4. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน 1 ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับดูแลงานอนามัย ส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานควบคุม และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประสานงาน ร่วมศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับวิธีแก้ไขปัญหาหรืองานส่งเสริมสุขภาพตามแผนพัฒนาสาธารณสุข จัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ ทำงานด้านการจัดเก็บ กำจัดและควบคุมสิ่งปฏิกูล ขยะมูลฝอย น้ำเสีย และอื่นๆ การควบคุม เฝ้าระวังโรคต่างๆ เช่น การพ่อหมอกควัน การใส่สารเคมี เพื่อควบคุมพาหะนำโรคต่างๆ ระบาดวิทยา โรคเอดส์ ฯลฯการเฝ้าระวัง ควบคุมสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลสภาพแวดล้อมให้เรียบร้อย และสวยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) จำนวน 1 ตำแหน่ง

กองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานการศึกษาด้านพื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม ประกอบด้วย

1. นักวิชาการศึกษา (ปก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. ครู จำนวน 6 ตำแหน่ง

4. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 ตำแหน่ง

5. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 9 ตำแหน่ง

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การกำกับดูแล งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประชากรในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดให้มีสวัสดิการสงเคราะห์แก่ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมให้คำแนะนำ ฝึกอบรมในท้องถิ่น ตามวิธีการและการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวก และประสานหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน 1 ตำแหน่ง

กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแล งานส่งเสริมการเกษตร งานด้านปศุสัตว์ พิจารณา ศึกษาและวิเคราะห์ ตรวจสอบ ปฏิบัติงานทางวิชาการเกษตร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานป้องกันและรักษาโรค กักสัตว์ วิชาการในการจัดการการผลิตแบบฟาร์ม ยาวัคซีนในการร้องกันโรค แหล่งอาหารสัตว์ รวมทั้งงานเกี่ยวกับสัตว์ทุกอย่างท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร) จำนวน 1 ตำแหน่ง

2. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) จำนวน 1 ตำแหน่ง

**การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **เวลาทั้งหมดต่อปี** | **จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ** |
| 1. | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 171,120 | 2.08 |
| 2. | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) |
|  | **สำนักปลัด** |  |  |
| 3. | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 164,400 | 1.94 |
| 4. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) | 173,300 | 2.18 |
|  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) |
| 5. | นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) | 139,824 | 1.70 |
| 6. | นิติกร (ชก.) | 136,800 | 1.64 |
| 7. | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 102,150 | 1.25 |
| 8. | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) | 89,040 | 1.04 |
| 10. | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 111,960 | 1.35 |
| 11. | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) | 95,580 | 1.15 |
|  | **กองคลัง** |  |  |
| 12. | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 93,000 | 1.12 |
| 13. | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) | 185,400 | 2.24 |
|  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| 14. | เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) | 251,160 | 3.04 |
|  | นักวิชาการพัสดุ (ลูกจ้างประจำ) |
|  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |
| 15. | เจ้าพนักงานเงินและบัญชี (ชง.) | 117,960 | 1.42 |
| 16. | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) | 89,220 | 1.08 |
|  | **กองช่าง** |  |  |
| 20. | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 83,520 | 1.01 |
|  | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | 151,080 | 1.82 |
| 21. | นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | 143,640 | 1.73 |
| 22. | เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) | 86,820 | 1.05 |
| 23. | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | 121,680 | 1.47 |
|  | **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** |  |  |
| 24. | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ  (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | 123,900 | 1.49 |
| 25. | เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) |
| 26. | เจ้าพนักงานธุรการ | 263,560 | 3.24 |
|  | **กองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม** |  |  |
| 27. | นักวิชาการศึกษา (ปก.) | 188,700 | 2.29 |
|  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
|  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 315,780 | 3.69 |
| 28. | ครู | จำนวนเด็ก 130 คน | 14 คน |
| 30. | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) |
|  | **กองสวัสดิการสังคม** |  |  |
| 32. | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | 108,660 | 1.31 |
| 33. | นักพัฒนาชุมชน (ชก.) | 108,660 | 1.31 |
| 34. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 108,660 | 1.31 |
|  | **กองส่งเสริมการเกษตร** |  |  |
| 35. | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร  (นักบริหารงานเกษตร) | 153,480 | 1.85 |
| 36. | นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) | 144,000 | 1.74 |
| 37. | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) | 203,500 | 2.43 |

**บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลัง ว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง**

| **ส่วนราชการ** | **อัตรา**  **(เดิม)** | **หน้าที่ความรับผิดชอบ** | **อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด** | | | **รวม** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| **สำนักปลัด**  - งานบริหารทั่วไป  - งานนโยบายและแผน  - งานกฎหมายและคดี  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 9 | เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามน  โยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล | - | - | - | 9 |
| **กองคลัง**  - งานการเงิน  - งานบัญชี  - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 8 | ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | - | - | - | 8 |
| **กองช่าง**  - ฝ่ายก่อสร้าง  - งานออกแบบและควบคุมอาคาร  - งานสาธารณูปโภค  - งานผังเมือง | 5 | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | - | - | - | 5 |
| **กองสวัสดิการสังคม**  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี | 3 | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การกำกับดูแล งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประชากรในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดให้มีสวัสดิการสงเคราะห์แก่ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมให้คำแนะนำ ฝึกอบรมในท้องถิ่น ตามวิธีการและการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวก และประสานหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย | - | - | - | 3 |
| **กองการศึกษา ศาสนา**  **และวัฒนธรรม**  - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม | 17 | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานการศึกษาด้านพื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีบุคลากรในกองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม | +1 | - | - | 18 |
| **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาด  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  - งานควบคุมโรค | 2 | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับดูแลงานอนามัย ส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานควบคุม และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประสานงาน ร่วมศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับวิธีแก้ไขปัญหาหรืองานส่งเสริมสุขภาพตามแผนพัฒนาสาธารณสุข จัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ ทำงานด้านการจัดเก็บ กำจัดและควบคุมสิ่งปฏิกูล ขยะมูลฝอย น้ำเสีย และอื่นๆ การควบคุม เฝ้าระวังโรคต่างๆ เช่น การพ่อหมอกควัน การใส่สารเคมี เพื่อควบคุมพาหะนำโรคต่างๆ ระบาดวิทยา โรคเอดส์ ฯลฯการเฝ้าระวัง ควบคุมสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลสภาพแวดล้อมให้เรียบร้อย และสวยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | +1 | - | - | 3 |
| **กองส่งเสริมการเกษตร**  - งานส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมปศุสัตว์ | 3 | มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแล งานส่งเสริมการเกษตร งานด้านปศุสัตว์ พิจารณา ศึกษาและวิเคราะห์ ตรวจสอบ ปฏิบัติงานทางวิชาการเกษตร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานป้องกันและรักษาโรค กักสัตว์ วิชาการในการจัดการการผลิตแบบฟาร์ม ยาวัคซีนในการร้องกันโรค แหล่งอาหารสัตว์ รวมทั้งงานเกี่ยวกับสัตว์ทุกอย่างท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย | - | - | - | 3 |