

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ด้านแผนงาน ๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงาน เพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ๑.๓ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่รับผิดชอบเพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการ	-	-	-	๑	
นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ								

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑		<p>เปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน</p> <p>๑.๔ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๖ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ด้านบริหารงาน</p> <p>๒.๑ ส่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้</p> <p>๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันท่วงการ</p>					
<u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u>								

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑		<p>เปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒.๓ กำกับตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติอนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องสภาพการณ์ของประเทศและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ</p> <p>๒.๕ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบกำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒.๖ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน</p> <p>๒.๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p>					
<u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u>								

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑		๒.๘ ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม ๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย ๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม ๓.๔ กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่ งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชน การกิจการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่นๆ					
นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ								

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑		<p>๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p> <p>๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา</p>					

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล) <u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u>	๑	รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ด้านแผนงาน ๑.๑ ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบัญญัติต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ๑.๔ วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทาง	-	-	-	๑	

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล)	๑		สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของ ประชาชนในท้องถิ่น ๑.๕ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตาม ทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๑.๖ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งาน สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ ๑.๗ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับ แผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ด้านบริหารงาน ๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผล การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติใน เรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
<u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u>								

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p>๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล)</p> <p style="text-align: right;"><u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u></p>	๑		<p>และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒.๓ ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๖ ประสานงานฝ่ายบริหาร สภา ฯ และส่วนราชการ เพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณ (ตามหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนางบประมาณ)</p> <p>๒.๗ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p>					

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p>๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)</p> <p style="text-align: right;"><u>นักบริหารงานท้องถิ่นต่อ</u></p>	๑		<p>๒.๘ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน</p> <p>๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับพื้นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม</p> <p>๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย</p> <p>๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม</p>					

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล)	๑		<p>๓.๔ กำกับดูแล อำนวยความสะดวก ส่งเสริมและเผยแพร่ งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิด การเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน การรักษา ความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและ ภารกิจอื่นๆ</p> <p>๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p> <p>๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบ การใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วน ราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ช่วยในการบริหารงานการคลัง และการควบคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎและ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความ ต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา</p>					

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุป รายงานเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไปหรืองานเลขานุการโดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านตอบปัญหาและ ชี้แจง เรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ประชุม คณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้า ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของส่วนราชการที่สังกัดและในฐานะหัวหน้า หน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการ ปฏิบัติงานพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงานวางแผน มอบหมายงานวินิจฉัย สั่ง การ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๑..ดูแล ตรวจสอบ วินิจฉัย สั่งการและให้ คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ทวงถาม ติดตามและแก้ปัญหาต่างๆในงาน ๒.กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๓.พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายใน สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๔.พิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๕.วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเฉลี่ยประมาณ ๑๕ เรื่อง/เดือน ๖.งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) งานเลื่อนขั้น เงินเดือนเลื่อนระดับ การสรรหาพนักงานลูกจ้าง ๗. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๘. พัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถด้านการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี ๙. ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบ้านไร่ (สปสข.) ๑ ครั้ง/เดือน	-	-	-	๑	

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุป รายงานเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไปหรืองานเลขานุการโดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านตอบปัญหาและ ชี้แจง เรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ประชุม คณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้า ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของส่วนราชการที่สังกัดและในฐานะหัวหน้า หน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการ ปฏิบัติงานพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงานวางแผน มอบหมายงานวินิจฉัย สั่ง การ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๑..ดูแล ตรวจสอบ วินิจฉัย สั่งการและให้ คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ทวงถาม ติดตามและแก้ปัญหาต่างๆในงาน ๒.กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๓.พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายใน สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๔.พิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๕.วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเฉลี่ยประมาณ ๑๕ เรื่อง/เดือน ๖.งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) งานเลื่อนขั้น เงินเดือนเลื่อนระดับ การสรรหาพนักงานลูกจ้าง ๗. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๘. พัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถด้านการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี ๙. ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบ้านไร่ (สปสข.) ๑ ครั้ง/เดือน	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบาย และแผน)	๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุป รายงานเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไปหรืองานเลขานุการโดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านตอบปัญหาและ ชี้แจง เรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ประชุม คณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้า ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของส่วนราชการที่สังกัดและในฐานะหัวหน้า หน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการ ปฏิบัติงานพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงานวางแผน มอบหมายงานวินิจฉัย สั่ง การ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๑..ดูแล ตรวจสอบ วินิจฉัย สั่งการและให้ คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ทวงถาม ติดตามและแก้ปัญหาต่างๆในงาน ๒.กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๓.พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายใน สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๔.พิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานปลัดฯ อบต. ปีละ ๑ ครั้ง ๕.วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเฉลี่ยประมาณ ๑๕ เรื่อง/เดือน ๖.งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) งานเลื่อนขั้น เงินเดือนเลื่อนระดับ การสรรหาพนักงานลูกจ้าง ๗. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๘. พัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถด้านการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี ๙. ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบ้านไร่ (สปสช.) ๑ ครั้ง/เดือน	-	-	-	๑	ว่าง เดิม

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๖.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปฏิบัติราชการ/ชำนาญการ)	๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและแผนภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติคือเป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วย ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยประสานแผนประมวล แผน เพื่อเสนอแนะหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงาน อบต. แผนงานอำเภอ แผนงานจังหวัด และ โครงการระดับชาติหรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดให้มีการประชาคมภายในหมู่บ้านทุกหมู่ อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นเพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๓.ประสานงานการจัดทำแผนร่วมกับคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๔.จัดทำรายงานผลการดำเนินการในรอบปี ๓ เดือน/ครั้ง ๕.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (e-plan) ปี ละ ๑ ครั้ง ๖. ปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศ ๑ปีละ ๑ ครั้ง ๗. ช่วยจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง ๘. จัดเตรียมข้อมูลในการเสนอโครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เฉลี่ย ๑ เรื่อง/๖ เดือน ๙. สืบหาปัญหาและความต้องการของชุมชนเพื่อ จัดทำแผนชุมชน พร้อมติดตามประเมินผล ๓ เดือน/ครั้ง ๑๐. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	ว่าง เดิม

**แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๗.นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)	๑	ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานบุคคลของ อบต. โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น การขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ และบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาส่งเสริมข้าราชการ การพิจารณาดำเนินการทางวินัย ข้าราชการ การดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จ บำนาญและเงินทดแทน การจัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากนี้ อาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล	๑. ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เฉลี่ยวันละ ๓ เรื่อง ๒. จัดทำรายงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด เฉลี่ยวันละ ๑ เรื่อง ๓. ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการและควบคุมวันลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง วันละ ๑ ครั้ง ๔. บันทึกทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๕. ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ๖. สรรหา สอบ และบรรจุแต่งตั้งโอนย้าย เลื่อนระดับตำแหน่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๗.ปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๘. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
ส.นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)	๒	ปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่นสำรวจ ข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำ แผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการ รวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำ ท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการ พัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความ สนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่นของตนร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น ตามวิธีการและ หลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่ม รายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตร และ อุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นจรรงกันดาร ติดตามผลงานจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. รวบรวมข้อมูลความจำเป็นขั้นพื้นฐาน เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มองค์กร ชุมชนเฉลี่ย ๓ กลุ่ม/ปี ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำส่งเสริม และจัด ฝึกอบรมให้แก่กลุ่มอาชีพ เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง ๔. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เฉลี่ยเดือน ละ ๒ ครั้ง ๕. ดูแล กำกับการปฏิบัติงานภายในศูนย์ฟื้นฟู สมรรถภาพผู้พิการและผู้สูงอายุ/ศูนย์พัฒนา ครอบครัวเฉลี่ยเดือนละ ๒ ครั้ง ๖. สำรวจ ตรวจสอบ จัดทำรายงาน ด้าน สวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ เฉลี่ย ๕ เรื่อง/เดือน ๗. สำรวจ ตรวจสอบ ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ถูก ทอดทิ้งผู้ด้อยโอกาสที่ประสบปัญหาในพื้นที่ เฉลี่ยเดือนละ ๑ เรื่อง ๘. ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มแม่บ้าน อสม. อผส. เฉลี่ย เดือนละ ๑ ครั้ง ๙. สำรวจปัญหาและความต้องการของ ชุมชนเพื่อ ร่วมจัดทำแผนชุมชน เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	๒	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p>	๑	<p>พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงาน การคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับ งานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์ งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งาน จัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับ การเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงิน งบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณา ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงาน การปฏิบัติงานสรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ</p>	<p>๑. ด้านแผนงาน</p> <p>๑.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และ เป้าหมายแนวทางการคลัง เพื่อวางแผนและจัดทำ แผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานด้านงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งาน งบประมาณ งานการจัดเก็บรายได้และงานการพัสดุ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องนโยบายและแผน กลยุทธ์</p> <p>๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูล สถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอ แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน เพื่อให้มี การบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p>	-	-	-	๑	
กองคลังต่อ								

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองคลังต่อ ๙. นักบริหารงานการ คลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)		ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วย การคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ รายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์ การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบ การหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชี ต่างๆ ตรวจสอบ	๑.๕ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดทำ พัสตุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ให้มีพัสตุ เพียงพอต่อการใช้งาน และการจ่ายเงินเป็นไป ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๖ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และ เสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือ ระบบงานของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อปรับปรุง กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้อำนาจกำกับทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา ๑.๗ วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่าย ขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับสถานะ ทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้ จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุนอุดหนุน เพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. ด้านบริหารงาน ๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p>	๑	<p>การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็น กรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับ พัสดุฯฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนด นโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน ยังทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาร่าง อัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ หน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ประเมินผล</p>	<p>๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตาม ภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒.๔ จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เพื่อการสนับสนุนหรือทำการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๒.๕ ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการ ประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๖ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ให้ความเห็นและตรวจสอบงานการคลังหลาย ด้านเช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการ จัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์ งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งาน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน เป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด</p>					
กองคลังต่อ								

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p>	๑		<p>๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างตรงเวลา</p> <p>๒.๘ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒.๙ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ และการจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒.๑๐ ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒.๑๑ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>					
กองคลังต่อ								

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p>	๑		<p>๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร ภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ เป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๒.๑๓ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็น กรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นเป็น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานและ งบประมาณเพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p> <p>๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มี ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p>					
กองคลังต่อ								

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)</p>	๑		<p>๓.๔ จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมและมีความยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือเกือบลูกกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง</p> <p>๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน</p> <p>๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๔.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>					
กองคลังต่อ								

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองคลัง ๙. นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑		๔.๓ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการ เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลัง และวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไป ตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๔.๔ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการ ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้าน งบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการ ทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน ๔.๕ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรร และการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองคลัง ๑๐. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (ปฏิบัติงาน)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลาย อย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้ง ฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ตรวจสอบ ความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงิน ฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำ รายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของ ประจำปีเดือน จัดทำประมาณการ รายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอน และการขอเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและ ติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายและจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผน เป็นต้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและสรุปและจัดทำบันทึกรับส่งเงิน จำนวน ๒๕๐ ครั้ง - จัดทำแบบรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน จำนวน ๗๘๐ ครั้ง - ตรวจสอบฎีกานอกงบประมาณ จำนวน ๙๕ ฎีกา - ตรวจสอบฎีกาตามงบประมาณ ๑๓๑ ฎีกา - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๘๒๔ ฎีกา - โอนเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆ จำนวน ๑๒ ครั้ง - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน จำนวน ๖ ครั้ง - จัดทำการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจถอน เงินฝากธนาคาร - ตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ เกี่ยวกับด้านการเงิน ทุกประเภทและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน จำนวน ๘๒๔ ครั้ง - ตรวจสอบบันทึกบัญชีที่มีการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน จำนวน ๒๕๐ ครั้ง - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย 	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองคลัง ๑๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	ปฏิบัติงานที่ยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษาจัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง บันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจาก อาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้อง ในการ	๑. จัดซื้อจัดจ้าง ๑๘๐ โครงการ/ปี ๒. การเก็บรักษาพัสดุ ๑๘๐ รายการ/ปี ๓. การเบิก-จ่ายพัสดุ ๑๒๐ รายการ/ปี ๔. การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ๑๐ รายการ/ปี ๕. การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด ๕ รายการ/ปี ๖. การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ ๕ รายการ/ปี ๗. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๒ ครั้ง/ปี ๘. จัดทำแผนจัดหาพัสดุ ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองคลัง ๑๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย ตรวจสอบงบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและสรุปและจัดทำบันทึกรับส่งเงิน จำนวน ๒๕๐ ครั้ง - จัดทำแบบรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน จำนวน ๗๘๐ ครั้ง - ตรวจสอบฎีกานอกงบประมาณ จำนวน ๙๕ ฎีกา - ตรวจสอบฎีกาตามงบประมาณ ๑๓๑ ฎีกา - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๘๒๔ ฎีกา - โอนเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆ จำนวน ๑๒ ครั้ง - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน จำนวน ๖ ครั้ง - จัดทำการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินฝากธนาคาร - ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย 	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑๓. นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)</p> <p style="text-align: right;"><u>นักบริหารงานช่างต่อ</u></p>	๑	ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ	<p>๑. ด้านแผนงาน</p> <p>๑.๑ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๑.๒ กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สังกัด</p> <p>๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ด้านการบริหาร</p> <p>๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองช่างต่อ</p> <p>๑๓. นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)</p>		<p>ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับ อนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่าง โยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลองอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สสำรวจ ข้อมูลการจราจร สสำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุม ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุม การใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตาม หลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งาน สัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจ ป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลัง</p>	<p>๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร ภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความ ร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจา ต่างๆ เพื่อให้ภารกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ รักษาผลประโยชน์ของราชการ</p> <p>๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติ ราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p>					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองช่างต่อ</p> <p>๑๓. นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)</p>		<p>เจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มี ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของ หน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (ใหม่)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองช่างต่อ ๑๔.หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)</p>			๔. งานควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ส่วนสาธารณสุข สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าส่วนสาธารณสุข ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้อง ๕.งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๖.เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๗.ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาคัดข้อในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑๕.นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)</p> <p style="text-align: center;"><u>นายช่างโยธาต่อ</u></p>	๑	<p>ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากหรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานช่างโยธา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น</p> <p>ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา ตรวจสอบแบบ คำนวณแบบด้านช่างโยธา ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจให้ได้มาตรฐาน ควบคุมการใช้ การบำรุงรักษา</p>	<p>๑. งานด้านการประมาณราคาค่าก่อสร้างต่าง ๆ</p> <p>๒. งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>๓. สำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานก่อสร้างและอื่นๆ ฯลฯ</p> <p>๔. ดำเนินการตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ตามระเบียบควบคุมอาคาร</p> <p>๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	-	-	-	๑	ว่าง เดิม

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองช่างต่อ ๑๕. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา เป็น ต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น บ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย						

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองการศึกษาฯ ๑๗. นักบริหารงานการ ศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงาน การศึกษาท้องถิ่นโดยปฏิบัติหน้าที่อย่าง ใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเช่นงาน วางแผนการศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทาง การศึกษางานนิเทศการศึกษางานตรวจ โรงเรียนงานประเมินผลงานเผยแพร่ การศึกษางานกีฬาประชาชนงานเกี่ยวกับ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นรวมถึงการ ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมายให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมาการประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นๆและปฏิบัติหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑. ด้านแผนงาน ๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้าน การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อ พัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการ จัดการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไป ตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนด	-	-	-	๑	ว่าง เดิม
กองการศึกษาต่อ								

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p>กองการศึกษาฯ</p> <p>๑๗. นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p> <p style="text-align: right;">กองการศึกษาต่อ</p>	๑		<p>๑.๔ ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา</p> <p>๒. ด้านบริหารงาน</p> <p>๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่มาตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป</p> <p>๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและ ติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยความสะดวกให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>					

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองการศึกษาฯ</p> <p>๑๗. นักบริหารงานการ ศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>	๑		<p>๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่</p> <p>๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชน ได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่</p> <p>๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผล และนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p>					
<u>กองการศึกษาฯต่อ</u>								

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p>กองการศึกษาฯ</p> <p>๑๗. นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p> <p style="text-align: right;"><u>กองการศึกษาฯต่อ</u></p>	๑		<p>๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒.๑๑ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ</p> <p>๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p>					

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;">กองการศึกษาฯ</p> <p>๑๗. นักบริหารงานการ ศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>	๑		<p>๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๔.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของ หน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และ เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>					

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองการศึกษาฯ ๑๘. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูค.ศ.๑)	๑	เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคนหลักสูตรแบบเรียนความรู้พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับ การแนะนำแนวการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล ๔. จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	-	-	-	๑	
กองการศึกษาต่อ								

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
<p style="text-align: center;"><u>กองการศึกษาฯ</u></p> <p>๑๘. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูค.ศ.๑)</p>			<p>๕. ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๖. เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการ ทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย</p> <p>๗. นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๘. จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและ รายงานประเมินตนเอง</p> <p>๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>					

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
ส่วนการศึกษา ๑๙. สันทนาการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑. ปฏิบัติหน้าที่มีลักษณะคล้ายงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชนงานจัดค่ายพักแรม งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย งานสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ งานห้องสมุดประชาชน งานจัดสวนสัตว์ และสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา การส่งเสริม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดตั้งดำเนินการศูนย์เยาวชนศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อย่างมีมาตรฐาน และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑.งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒.งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชนงานจัดค่ายพักแรม ปีละ ๔ โครงการ ๓.งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ๔.งานสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ ห้องสมุดประชาชน และสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ ๕.การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ๖.การส่งเสริม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗.การจัดตั้งดำเนินการศูนย์เยาวชน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อย่างมีมาตรฐาน และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด ๒๐.นักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตนร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น ตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นจรรงกันดาร ติดตามผลงานจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. รวบรวมข้อมูลความจำเป็นขั้นพื้นฐาน เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชนเฉลี่ย ๓ กลุ่ม/ปี ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำส่งเสริม และจัดฝึกอบรมให้แก่กลุ่มอาชีพ เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง ๔. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เฉลี่ยเดือนละ ๒ ครั้ง ๕. ดูแล กำกับการปฏิบัติงานภายในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการและผู้สูงอายุ/ศูนย์พัฒนาครอบครัวเฉลี่ยเดือนละ ๒ ครั้ง ๖. สำรวจ ตรวจสอบ จัดทำรายงาน ด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เฉลี่ย ๕ เรื่อง/เดือน ๗. สำรวจ ตรวจสอบ ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ถูกทอดทิ้งผู้ด้อยโอกาสที่ประสบปัญหาในพื้นที่ เฉลี่ยเดือนละ ๑ เรื่อง ๘. ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มแม่บ้าน อสม. อผส. เฉลี่ย เดือนละ ๑ ครั้ง ๙. สำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชนเพื่อ ร่วมจัดทำแผนชุมชน เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักปลัด ๒๑. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๒	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาเกี่ยวกับการรับส่งลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ที่อยู่ในสังกัดของกองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ช่วยงานรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอกสำนักงานเฉลี่ยวันละ ๒ ครั้ง ๒. ช่วยงานลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ เฉลี่ยวันละ ๒ ครั้ง ๓. ช่วยงานเก็บ และค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นเฉลี่ยวันละ ๑๐ เรื่อง ๔. ช่วยงานคัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ เฉลี่ยวันละ ๕ เรื่อง ๕. ช่วยงานดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๑๕ วัน/ครั้ง ในส่วนของกองช่าง ๖. ช่วยเหลือในส่วนของกองช่างเฉลี่ยปีละ ๖ ครั้ง	-	-	-	๒	ว่าง เดิม

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ /ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองช่าง ๒๒. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานธุรการและงานสาร บรณธรรมตาเกี่ยวกับการรับส่งลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือดูแล รักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ที่อยู่ในสังกัดของ กองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑. ช่วยงานรับ - ส่งหนังสือภายใน และภายนอกสำนักงานเฉลี่ยวันละ ๒ ครั้ง ๒. ช่วยงานลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ เฉลี่ยวันละ ๒ ครั้ง ๓. ช่วยงานเก็บ และค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นเฉลี่ยวันละ ๑๐ เรื่อง ๔. ช่วยงานคัดสำเนา พิมพ์ ตรวจ ทานหนังสือ เฉลี่ยวันละ ๕ เรื่อง ๕. ช่วยงานดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ๑๕ วัน/ครั้ง ในส่วน ของกองช่าง ๖. ช่วยเหลือในส่วนของกองช่าง เฉลี่ยปีละ ๖ ครั้ง	-	-	-	๑	

แบบวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เต็ม)	มาตรฐานปริมาณงาน/ตำแหน่ง/ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ/ตำแหน่ง/ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
ส่วนการศึกษา ๒๓. ผู้ดูแลเด็กเล็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับการอบรม เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัด แนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่ สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ช่วยจัดเตรียมการรับสมัครเด็กเล็ก ปีละ ๑ ครั้ง ๒. ช่วยงานนิเทศการศึกษา (ตรวจแผนการ เรียนการสอน) ปีละ ๒ ครั้ง ๓. ช่วยจัดทำโครงการส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ๓-๕ โครงการ/ปี ๔. ช่วยงานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ช่วยส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทาง การศึกษาปีละ ๑ ครั้ง ๖. ช่วยจัดทำโครงการส่งเสริมกีฬาเยาวชน ๒ - ๔ โครงการ/ปี ๗. ช่วยดูแลเด็กเล็ก ๓๐ คน ต่อวัน	๑	-	-	๑	