



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
อำเภอบางคนที่ จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล -----	๓
๒. วัตถุประสงค์ -----	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -----	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -----	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล -----	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ -----	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง -----	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ -----	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น -----	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -----	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ -----	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น -----	๓๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง -----	๓๕

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
๒. รายงานการประชุม
๓. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้ เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนด เป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. ,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่ กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ แจกแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พร้อมทั้งส่งคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสม

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสงครามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานด้านเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างพอเพียงในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพบว่ามีปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด
- ๑.๒ การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียงและผู้พิการมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้น
- ๒.๒ จำนวนเด็กแรกเกิด เด็กเล็กและเด็กประถมวัยในพื้นที่มีจำนวนน้อย
- ๒.๓ ประชาชนขาดความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพ

๓. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ มีข้อจำกัดในด้านบุคลากรและงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือ
- ๓.๒ ขัอระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๓.๓ ไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๔. ปัญหาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนในพื้นที่

๔.๒ กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง

๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ประชากรในพื้นที่เพิ่มจำนวนขึ้น ทำให้มีขยะในพื้นที่มากขึ้น

๕.๒ ประชาชนขาดการคัดแยกขยะ ทั้งขยะในที่รกร้างหรือทิ้งลงแหล่งน้ำ

๕.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเพิ่มเติม

๑.๓ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ได้รับการสนับสนุนและพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ ในเขตพื้นที่

๒.๒ เพิ่มพูนศักยภาพของสถานศึกษาทั้งในและนอกระบบ

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒.๔ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดยุงลายและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๒.๕ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓. ความต้องการด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๒ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสร้างความสมัครสมานสามัคคีของประชาชน

๓.๓ จัดระบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่

๔. ความต้องการด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่

๔.๒ พัฒนา ส่งเสริมอาชีพ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ความต้องการด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ บริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ พัฒนาฟื้นฟูสภาพคูคลอง

๕.๓ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็ง ของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีที่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและเกิดความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจพอเพียงแบบมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนความต้องการของประชาชน ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา๗ (๖))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา๘ (๔))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖ (๒))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๗) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาตำบล (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา๑๖(๑๓))
- (๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๖๗ (๗))
- (๒) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา๖๗ (๑๑))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา๖๘ (๕))
- (๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา๖๘ (๖))
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา๖๘ (๗))
- (๖) ให้มีตลาด (มาตรา๖๘ (๑๐))
- (๗) การท่องเที่ยว (มาตรา๖๘ (๑๒))
- (๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา๖๗ (๕))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗ (๘))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจต่างๆ ดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ด้วยวิธีต่างๆ ดังนี้

๑. ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติให้เกิดผล

๒. ใช้หลักธรรมาภิบาลกับประชาชน นักการเมืองท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงาน

๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของตำบล

๔. ประสานแผนของท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานให้

เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ แต่จะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณในการบริหารจัดการที่ดีไม่เพียงพอ แต่จากผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน (SWOT) ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ (SWOT)

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีรถประจำทางผ่านหมู่บ้าน - มีการปรับปรุงถนน ให้ประชาชน สามารถใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก - มีการพัฒนาแหล่งน้ำ เช่น การขยาย การขุดลอกคูคลอง - มีระบบประปาหมู่บ้าน	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง
	โอกาส(OPPORTUNITIES) - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณโครงการก่อสร้างถนน และก่อสร้างประปาหมู่บ้าน - ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด มีความสอดคล้อง	อุปสรรค(THREATS) - การเปลี่ยนแปลงนโยบายและบุคลากรรัฐที่เกี่ยวข้อง - ถนนบางสายยังไม่ได้ดำเนินการถ่ายโอนให้ อบต.เป็นผู้ดูแล การซ่อมแซมหรือปรับปรุงเกิดความล่าช้า - ประชาชนไม่ยินยอมมอบที่ดินในการดำเนินการตามโครงการก่อสร้าง

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต	- มีกองทุนชุมชนหมู่บ้านละ ๑ แสนบาท - มีชมรมผู้สูงอายุ - ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุน สวัสดิการให้กับ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - มีสถานศึกษาระดับประถมในพื้นที่ - มีศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - มีเด็กเล็ก เด็กก่อนประถมศึกษา และเด็กประถมศึกษา ในพื้นที่น้อย - การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคมไม่เป็นระบบ
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	- มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด - ส่วนราชการอื่นของรัฐให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาเกษตรกรรมอย่างต่อเนื่อง - มีการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ - รัฐบาลมีนโยบายจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ - รัฐบาลมีนโยบายโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการและจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการอย่างทั่วถึง - มีแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสงคราม - มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ ๒ แห่ง	- การประชาสัมพันธ์จากภาครัฐไม่ทั่วถึงประชาชน - วางแผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ภาวะเฝ้าระวังการเงินเบี้ยยังชีพ - มีการเปลี่ยนแปลงภาวะเฝ้าระวัง และแนวทางการปฏิบัติงาน - กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง - ประชาชนขาดความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
	- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามระบอบประชาธิปไตยมากขึ้น - ประชาชนมีความตื่นตัวในการเข้าร่วมประชาคมมากขึ้น - มีกลุ่มอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน - มีผู้นำที่เข้มแข็ง - มีการนำโครงการบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาเพิ่มจำนวนมาก	- บุคลากรในหน่วยงาน อบต.ยังไม่เพียงพอ กับปริมาณงานในภาระหน้าที่ - เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสอดคล้องกับภาครัฐ - ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ต่อบุคลากร - ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต.	- มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือไม่เพียงพอ - ภาวะเฝ้าระวังของภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และท่องเที่ยว	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพหลัก คือ รับจ้างทั่วไปและเกษตรกรรม ได้แก่ ทำสวนมะพร้าว ส้มโอ กล้วย - มีศูนย์เกษตรอินทรีย์ผลิตปุ๋ยอินทรีย์หมักชีวภาพ - มีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล - มีโฮมสเตย์ และรีสอร์ทในพื้นที่ สำหรับนักท่องเที่ยว - ผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง	- ไม่มีจุดขายที่ดึงดูดนักท่องเที่ยว ขาดการประชาสัมพันธ์ในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยว - งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนในพื้นที่
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	- แผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ ๑๓ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด - พื้นที่มีความเป็นอัตลักษณ์ เช่น วิถีชีวิตของชาวบ้าน	- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาพื้นที่ - ราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวน - กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	- ผู้บริหารและผู้นำในชุมชนให้ความสำคัญ - มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี - มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ - ดินดีมีคุณภาพ	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - บุคลากรในหน่วยงาน อบต.ยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานในการะหน้าที่
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	- มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์เหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตร และสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ยั่งยืนและเข้มแข็ง เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณี ลอยกระทง - มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญงานศิลปะแขนงต่างๆ	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ -เยาวชนในพื้นที่มีน้อยและไม่เห็นความสำคัญ
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	- การเดินทางมาสถานศึกษาและวัดสะดวกสบาย - มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด - ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต.	- ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีทำให้ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับเทคโนโลยีใหม่ๆ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๔. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนา อบต.

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงาน รองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานบริหารงานคลัง ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานบริหารงานคลัง ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

ภารกิจของแต่ละส่วนงานตามโครงสร้างส่วนราชการ

๑) สำนักปลัด

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนคนและผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

๒) กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการ จัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดทำผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓) กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแล ควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน (ย้าย) การลาออก

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

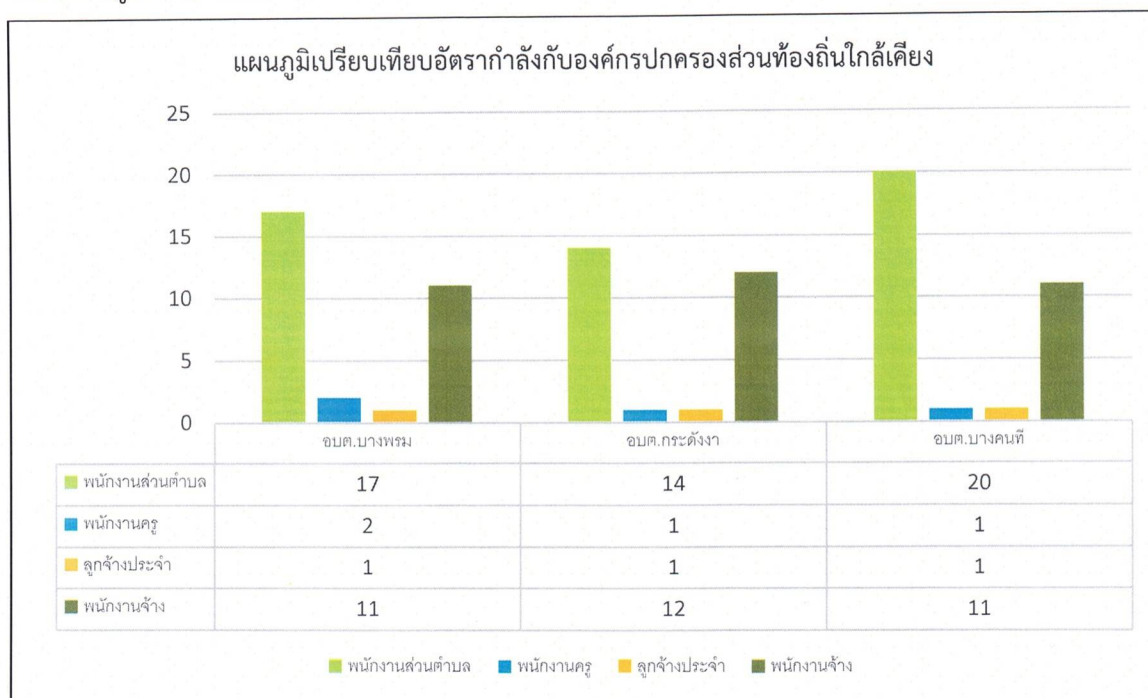
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา และองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน งบประมาณรายจ่ายประจำปีใกล้เคียงกัน บริบทพื้นที่และภูมิประเทศในลักษณะเดียวกัน



คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ซึ่งต้องไม่เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เรียบร้อยแล้ว มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยอนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหากระทำได้อ ต่อเมื่อได้รับแจ้งการ จัดสรรจาก สป. แล้ว
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะได้รับตำแหน่งก ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จาก ก.กลาง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๔๐	๔๐	๔๐	+๖	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเตือนและย้อนคืนตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๖,๙๒๐	(๔๙,๙๓๐)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
สำนักงานปลัด อบต.																			
๓	นักบริหารงานทั่วไป (ท.ม.ส.ป.)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๘๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๖,๖๘๐	๓๘๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๙๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๔๐	๙,๖๘๐	๓๙๙,๖๘๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๐๙,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๔๐	๙,๖๘๐	๑๙๔,๖๘๐	๒๐๔,๖๘๐	๒๒๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๘๗,๙๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๙๓,๔๔๐	๔๐๓,๔๔๐	๔๒๙,๒๔๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๘	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๓๖,๗๖๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน		๑	๑	๒๗๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๕,๓๒๐	๒๗๕,๓๒๐	๒๙๖,๙๒๐	(๒๒,๗๘๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๕๑,๒๔๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๘๘๐	๑๓๔,๐๔๐	๑๓๙,๔๔๐	(๑๑,๓๓๐)
๑๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๑๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๑๔,๖๘๐	๕๑๕,๑๒๐	๕๓๐,๖๐๐	๕๕๑,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๔๐	๙,๖๘๐	๒๙๔,๖๘๐	๓๐๔,๖๘๐	๓๒๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๘๗,๙๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๙๙,๐๔๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๒๙,๒๔๐	ว่างเต็ม
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๘๗,๙๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๙๙,๐๔๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๒๙,๒๔๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี		๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๗๖๐	(๑๓,๘๒๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๖,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๕๑,๖๔๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๔๐	ว่างเต็ม

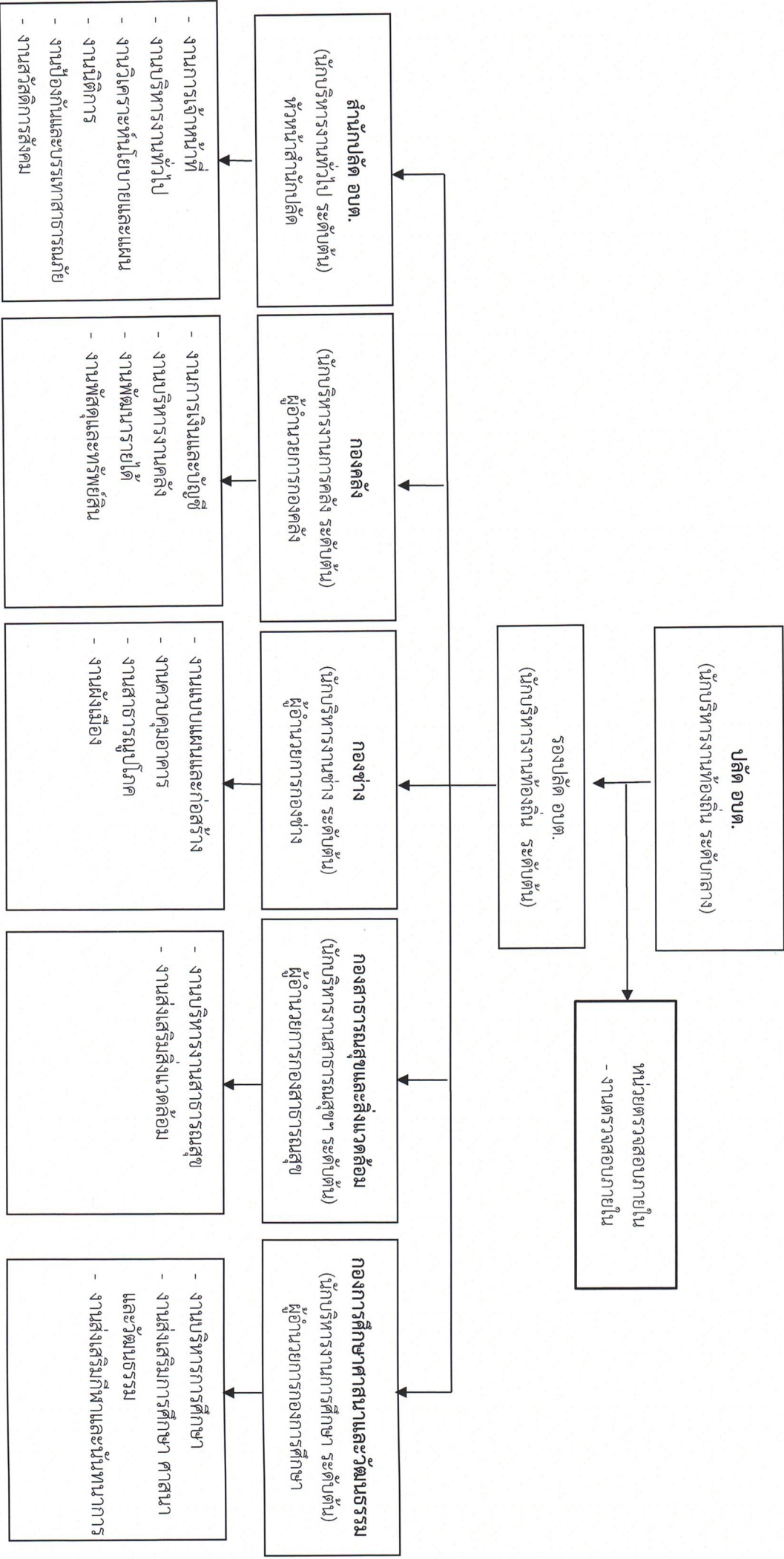
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	กองช่าง																								
๒๐	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๕๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๗๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๗๖๐						(๓๗,๙๖๐)
๒๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	-	-	๐	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๗,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐						กำหนดเพิ่ม
๒๒	นายช่างโยธา	ช.ก.	๑	๑	๓๓๕,๕๕๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๗,๓๒๐	๓๕๗,๓๒๐						(๒๗,๙๖๐)
๒๓	นายช่างโยธา	ป.ก.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐						(๑๔,๓๑๐)
	พนักงานจ้าง																								
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๗๔,๗๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๗,๑๒๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๘๖,๘๐๐						(๑๔,๕๖๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๖๔,๑๖๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๔,๘๐๐						(๑๓,๖๔๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																								
๒๖	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๔๐						ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐						ว่างเต็ม
๒๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	-	-	๐	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๖๗,๘๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๖๙,๕๒๐	๒๖๙,๕๒๐	๒๖๙,๕๒๐						กำหนดเพิ่ม
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๕๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐						(๑๑,๙๖๐)
	พนักงานจ้าง																								
๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๐๘๐						(๙,๔๐๐)
๓๑	คนงาน		-	-	๐	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																								
๓๒	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๔๐						ว่างเต็ม
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๓๘๕,๐๔๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๔๙๔,๖๘๐	๕๐๓,๒๘๐	๕๑๒,๘๔๐						(๑๕,๕๖๐)
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	๐	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๖๗,๘๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๖๙,๕๒๐	๒๖๙,๕๒๐	๒๖๙,๕๒๐						กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																								
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	๐	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐						กำหนดเพิ่ม
๓๖	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐			๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐						จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	ครู	ช.ก.	๑	๑	๐			๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐						จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๙๒๐			๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๗๙,๔๐๐						(๑๓,๔๑๐)
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก งบประมาณจัดสรร	-	๑	๑	๑๓๒,๐๐๐			๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐						จ่ายจากเงินอุดหนุน
	งบอปค.													๔๘,๙๖๐			๗,๓๒๐	๗,๕๒๐	๗,๙๒๐						(๑๕,๐๘๐)

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙,๖๔๐	๒๐,๑๔๔,๒๒๐	๑๐,๙๔๔,๑๘๐	๑๐,๙๔๔,๓๖๐	(๑๕,๔๒๐)
(๔)	รวม		๓๔	๒๖	๘,๔๒๓,๒๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๐	๔๐	๔๐	+๖	-	-	๗๕๑,๓๖๗	๘๓๖,๑๐๘	๓๔๐,๔๕๙	๑๐,๙๔๔,๒๒๐	๑,๕๕๑,๖๑๘	๑,๖๔๔,๒๐๔		
(๕)	ประโยชน์ตอบแทนอื่นร้อยละ ๑๕															๑๑,๘๘๕,๗๓๘	๑๒,๑๗๖,๒๕๗	๑,๖๔๔,๒๐๔		
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๑๑,๘๘๕,๗๓๘	๑๒,๑๗๖,๒๕๗	๑๒,๕๘๘,๔๐๘		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗,๗๖	๓๖,๘๔๑	๓๖,๒๓๓		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๘ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐							การประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี บวกเพิ่มเป็น ๕%													
							๓๑,๕๐๐,๐๐๐	๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๓๔,๕๐๐,๐๐๐	๓๖,๐๗๕,๐๐๐	๓๗,๕๐๐,๐๐๐	๓๙,๐๐๐,๐๐๐	๔๐,๕๐๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	๔๓,๕๐๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๖,๕๐๐,๐๐๐	๔๘,๐๐๐,๐๐๐	๔๙,๕๐๐,๐๐๐	

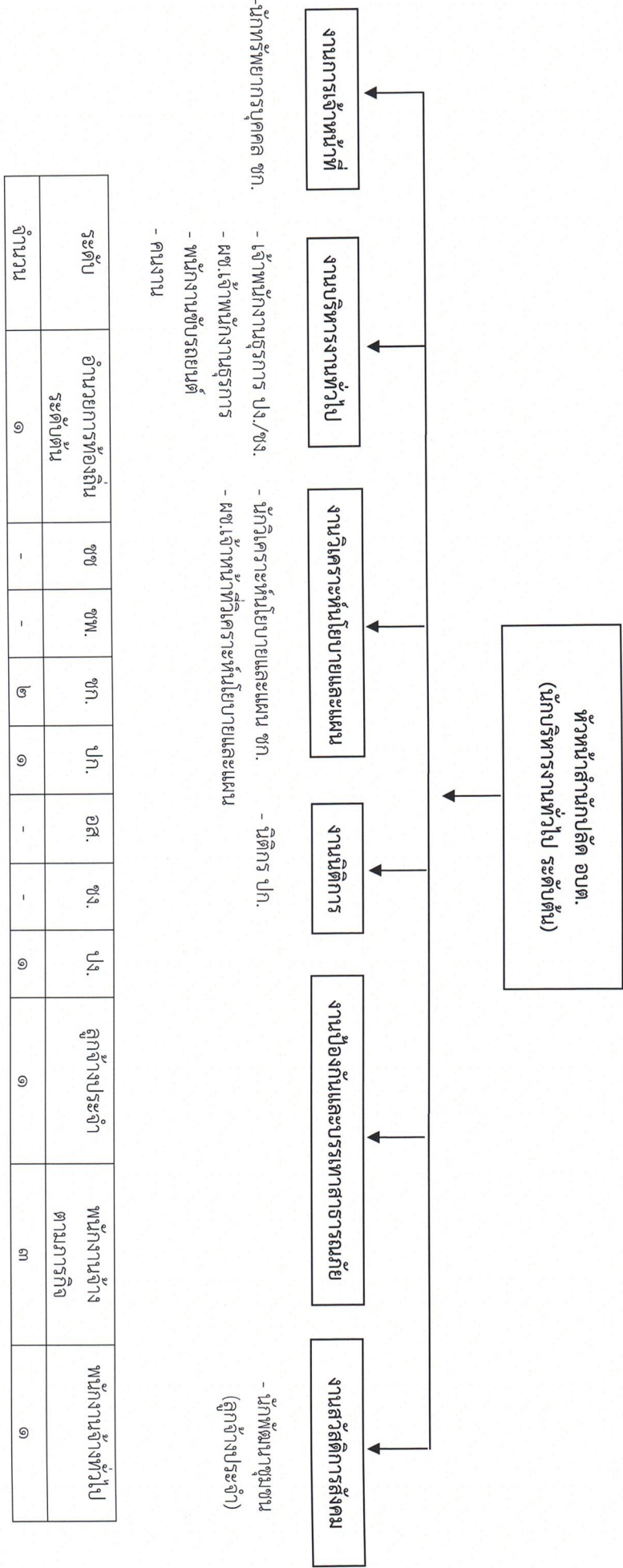
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๓,๐๗๕,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
เงินเดือนและค่าจ้างบุคลากรทางการศึกษา (ครูและผู้อำนวยการ) ไม่คำนวน เนื่องจากรับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

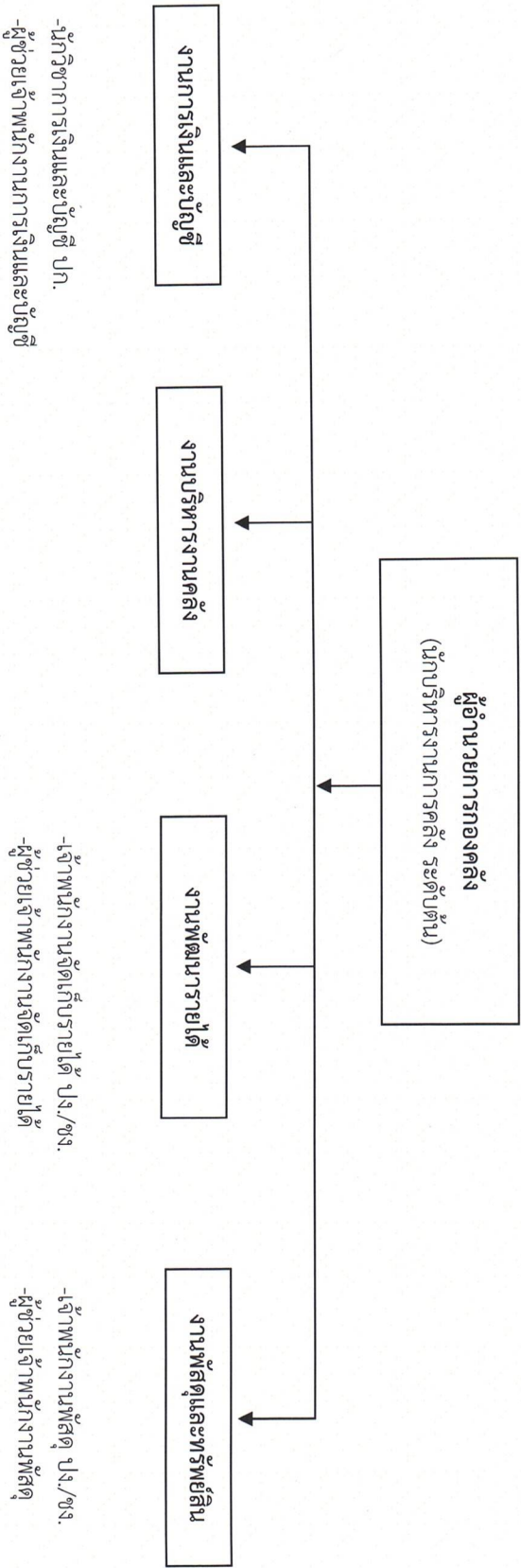
โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

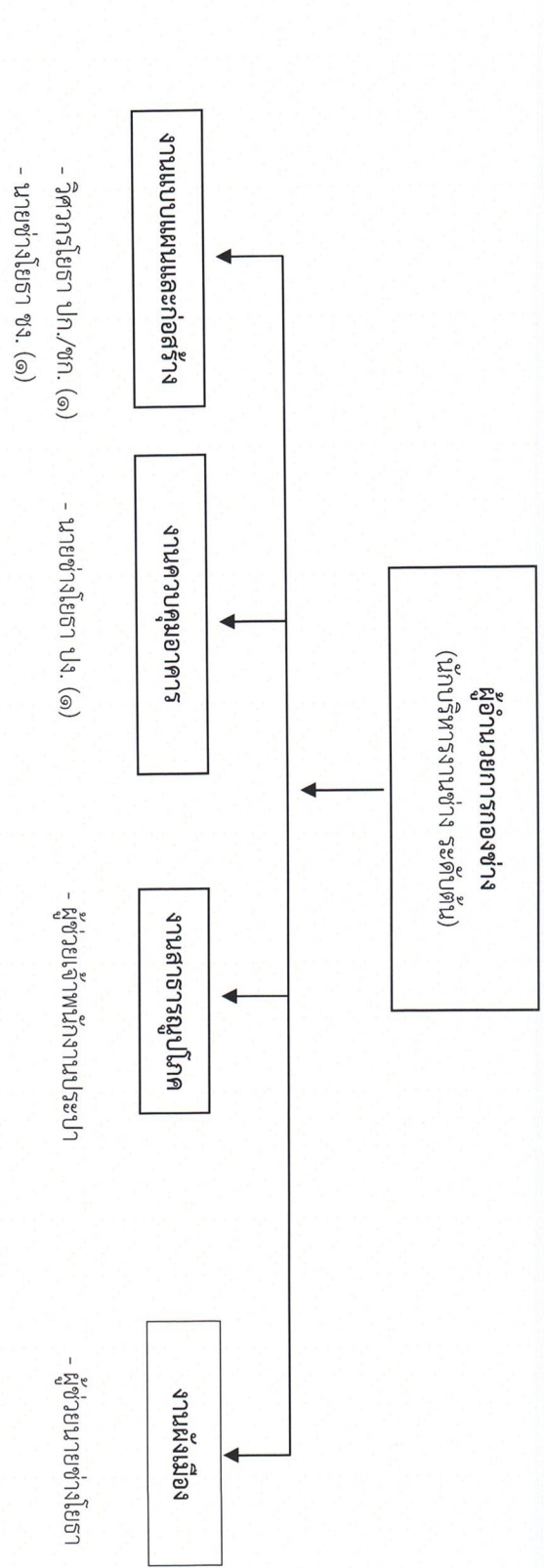


โครงสร้างของกองคลัง



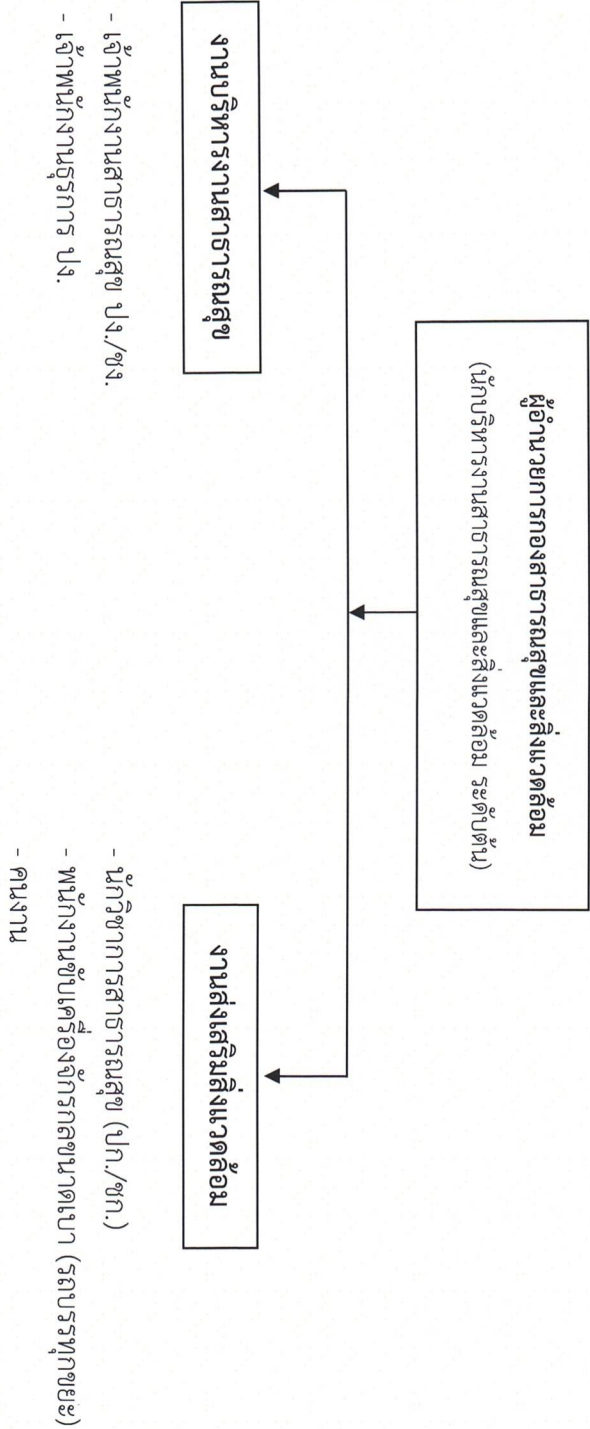
ระดับ	อำนาจการทองถน ระดับต้น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อศ.	ชง.	ปง.	ลูกจางประจำ	พนักงานจาง ตามภารกิจ	พนักงานจางทวไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๓	-

โครงสร้างของกองช่าง



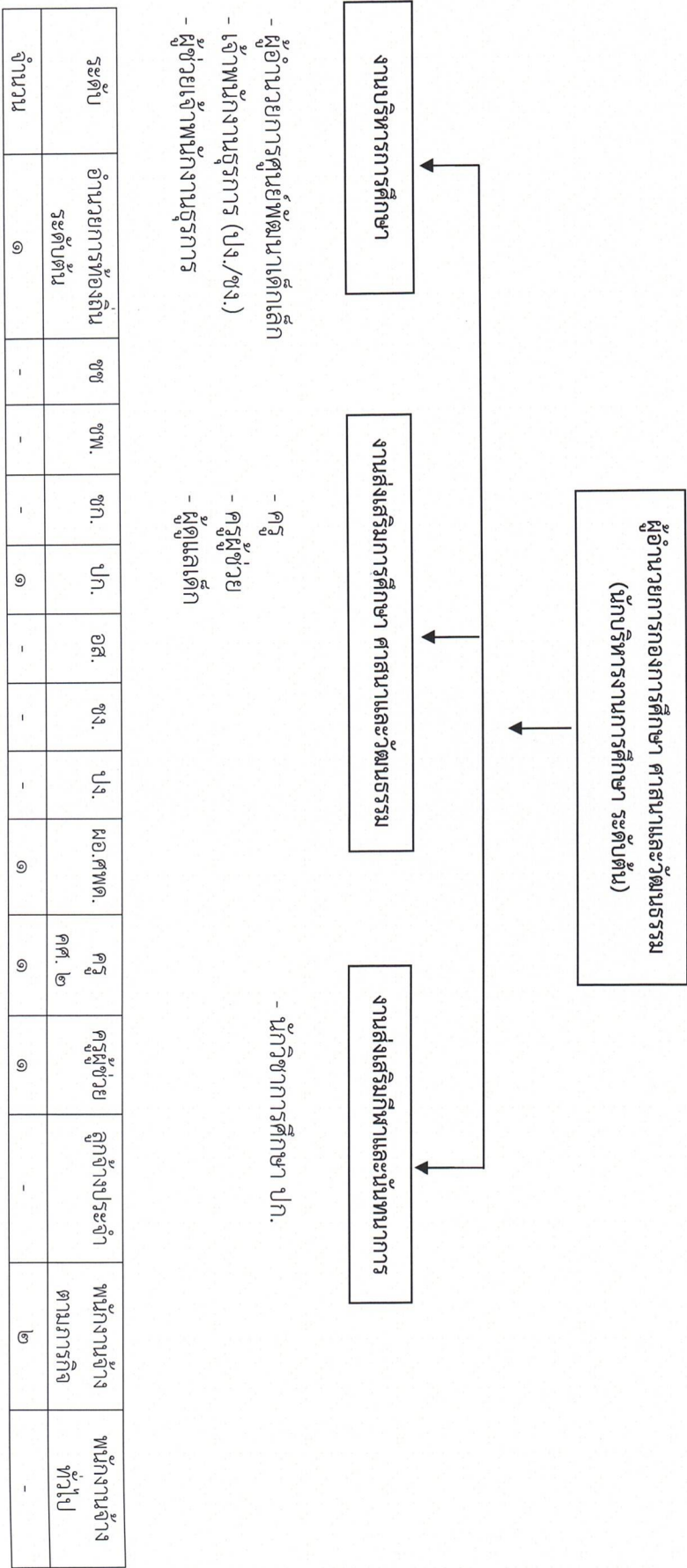
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	๒	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนวิรัตน์ ห่องพุทธ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๔๗,๔๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๖๕,๔๖๐
๒.	นายโสภาส ลิ้มสุวรรณ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
	สำนักปลัด											
๓.	นางสาวมุกดา เพชรน้อย	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔.	นางสาวมุกดา เพชรน้อย	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๕.	นางสาวดวงใจ คันทะรักษา	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖.	นางสาวปภาดา แสนทวิสุข	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗.			๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเต็ม
	อุ้งน้ำประจักษ์											
๘.	นางสาวณงนุชิตา ฉายาลักษณ์	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
	พนักงานจ้าง											
๙.	นางสาววรรณมา ตันเอี่ยม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๓,๓๖๐	-	-	๒๗๓,๓๖๐
๑๐.	นางสาวพัชรี มีวัฒนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑.	นายวิรัชพรต์ สว่างงาม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๔๐๐	-	-	๑๒๘,๔๐๐
๑๒.	นายปิยพงศ์ เต็มเปี่ยม	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๑๓.	นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๖๘,๔๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๔๖๐
๑๔.	นางสาวธมลวรรณ เชื้อชาติ	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๕.	-	-	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๖.	-	-	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔๗,๔๐๐	-	-	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง											
๑๗.	นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๑๘.	นางสาวณัณนา อรุณราช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
๑๙.							ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๒๐.	นายยศศิริ ยศวิชัย	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๑.						๖๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๒๒.	นายดีศักดิ์ ต้นศรีเจริญ	อนุปริญญา	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๒๓.	นายกรณัฐ โพธิ์พพานันท์	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๒๔.	นายอนวัธน์ นาคบึงฉมกลูล	ป.ส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๙,๕๖๐	-	-	๑๖๙,๕๖๐
๒๕.	นายสุรศักดิ์ เทียนธรรม	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	๑๕๗,๘๐๐
๒๖.	-	-	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗.	-	-	๖๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๖๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘.	-	-	-	-	-	๖๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๒๙.	นางสาวณัฐกานต์ เวชสุกรม	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๐.	นายอภิชาติ เหล่าพอง	ประถมศึกษา					พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๑.							คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๓๒.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๓.	นางสาวอรทัย เจริญใจ	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๖๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๓๔.						๖๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๕.							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-		การสรรหา กระทำได้ ต่อเมื่อได้รับ แจ้งการจัดสรร จาก สป. แล้ว
๓๖.			-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		รอตำแหน่ง จาก ก.กลาง
๓๗.	นางอ้อยมวรรณ มีเย็น	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	ชก.	๖๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	ชก.	-	-		เงินอุดหนุน
	พณิกงษ์มั่งจ้าง											
๓๘.	นางสาวสุกัญญา ทรัพย์ประเสริฐ	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔๘,๙๖๐	-		เงินอุดหนุน
๓๙.	นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๙๒๐	-		๑๖๐,๙๒๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๔๐.	นางสาววันดา ตั้งธรรม	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. การพัฒนาด้านบุคลากร

๑.๑ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษางาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา

๑.๓ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๒. การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม

๒.๑ ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

๒.๒ การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒.๓ การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม

๒.๔ มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง

๓. การพัฒนาด้านอื่นๆ

๓.๑ จัดประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นประจำทุกเดือน

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ๕ ส

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๓.๔ ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
- เพื่อให้บุคลากร ทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม ภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับ การปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม/ศึกษางาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพราะจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว (ความกระตือรือร้น ความซื่อสัตย์ ความคิดสร้างสรรค์ ความน่าเชื่อถือ ฯลฯ) - ด้านคุณธรรม จริยธรรม - หลักธรรมาภิบาล - อื่นๆ เพื่อตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะ เกิดขึ้นได้ทันเวลา ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มี โอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และ ส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ศึกษา งานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	๑. เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง กับ สถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒. ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ของ อบต.	
	การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐาน จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจาก ประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทาง การเมือง	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - วางมาตรการจูงใจ และลงโทษ - เข้าร่วมกิจกรรมในวัน สำคัญต่างๆ	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ของอบต.	

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
-เพื่อให้บุคลากร ทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรมภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. จัดประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นประจำทุกเดือน ๒. ส่งเสริมให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ๕ ส ๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลด ขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้ อย่างรวดเร็ว ๔. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการ ทำงาน	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา/จัดประชุม พูดคุย แสดงความ คิดเห็นและรับฟัง ปัญหาความต้องการ และอื่น ๆ - จัดทำโครงการ ปรับปรุงสถานที่ ทำงาน และสถานที่ บริการประชาชน	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ของ อบต.	

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วน
ตำบล และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที มีหน้าที่
ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที แล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ ๗๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | เป็น กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีตามรอบระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ สส. ๗๓๖๐๑/- วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้มีคำสั่งที่ ๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ซึ่งขณะนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามพิจารณาให้ความเห็นชอบ และต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวเรณู เล็กนิมิตร นายก อบต.	ประธานกรรมการ	เรณู เล็กนิมิตร	
๒	นางสาวนวรรตน์ ผ่องพุท ปลัด อบต.	กรรมการ	นวรรตน์ ผ่องพุท	
๓	นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ รองปลัด อบต.	กรรมการ	โอภาส ลิ้มสุวรรณ	รักษาราชการแทน ผอ. กองการศึกษาฯ ผอ. กองสาธารณสุขฯ
๔	นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ผอ.กองคลัง	กรรมการ	ปิยะนุช ชุ่มปรีชา	
๕	นายยศศิริ ยศวิชัย ผอ.กองช่าง	กรรมการ	ยศศิริ ยศวิชัย	
๖	นายประพนธ์ มุ่งหมาย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ	ประพนธ์ มุ่งหมาย	
๗	นางสาวมุกดา เพชรน้อย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	มุกดา เพชรน้อย	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวเรณู เล็กนิมิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีในฐานะที่เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของหน่วยงานกล่าวเปิดประชุม ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงมีคำสั่ง ที่ ๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที กรรมการ
(รก. ผอ. กองการศึกษาฯ/รก.ผอ. กองสาธารณสุขฯ)
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๖. หัวหน้าสำนักปลัด ฯ

กรรมการและเลขานุการ

๗. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เลขานุการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ

(นางสาวมุกดา เพชรน้อย)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนด

ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงาน บุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ได้ให้แต่ละส่วนราชการทำการศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานและคุณภาพงานในแต่ละกอง และเสนอ กำหนดกรอบอัตราเพิ่ม/ลดอัตรากำลังในส่วนของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระหน้าที่และคุณภาพของงาน

สำนักปลัดฯ

สำนักปลัดฯ ให้คงไว้ตามกรอบเดิม

(นายประพนธ์ มุ่งหมาย)

กองคลัง

เนื่องจากปัจจุบันภารกิจของกองคลังมีปริมาณมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่

(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุว่างอยู่ ทำให้งานพัฒนารายได้ และงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง งานตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน

ร่างเอกสารสัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุ เป็นได้ด้วยความสะดวก เนื่องจากงานพัสดุไม่มีผู้ช่วย มีเพียงให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการของสำนักปลัดฯ ช่วยราชการกองคลังเพื่อปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงเสนอขออนุมัติเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเพื่อปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาจัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือสัญญาจ้าง

กองช่าง
(นายยศศิริ ยศวิชัย)

กองช่าง ให้คงไว้ตามกรอบเดิม

กองการศึกษาฯ
(นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ)

กองการศึกษาฯ ให้คงไว้ตามกรอบเดิม

กองสาธารณสุขฯ
(นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ)

เนื่องจากปัจจุบันอบต.บางคนที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต่างๆ ทำให้ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะกองสาธารณสุขฯ มีหน้าที่การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงานภายในกองเพียง ๒ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานธุรการ และพนักงานขับรถบรรทุกขยะ ซึ่งตามภารกิจมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงาน เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน สิ่งแวดล้อมและดูแลจัดหาถังขยะ ตัดแต่งกิ่งไม้กรณีมีต้นไม้ล้มกีดขวางทางสัญจร การลงพื้นที่สำรวจ แจกทรายอะเบท การออกพ่นยาฆ่าลูกน้ำยุงลาย ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบกิจการของสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายหรือร่วมตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง การรับส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน ส่วนราชการและประชาชนในพื้นที่ หรืองานอื่นๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้แรงงาน จึงเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา

ปลัด อบต.
(นางสาวนวิรัตน์ ผ่องพุทธ)

เสนอให้เปิดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ตั้งแต่เปิดกรอบมาไม่มีผู้มาบรรจุ หากเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข น่าจะมีคนมาปฏิบัติงานได้มากกว่า เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอกับปริมาณงาน ให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตอบสนองภารกิจของอบต. ช่วยในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างทันเวลา จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

ประธานฯ
(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่แต่ละส่วนราชการเสนอ

เลขานุการ

(นางสาวมุกดา เพชรน้อย)

ขออนุญาตสรุปแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่แต่ละส่วนราชการเสนอ ตามแบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่แนบมาพร้อมระเบียบวาระ หากที่ประชุมอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขออนุมัติเพิ่มพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ขออนุมัติเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งคำนวณภาระค่าใช้จ่ายจากประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี บวกเพิ่มปีละ ๕% ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คือ ๓๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจะเพิ่มเป็นร้อยละ ๓๕.๖๕ ซึ่งไม่เกิน ๔๐%

มติที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยอนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

เลขานุการ

(นางสาวมุกดา เพชรน้อย)

ขอแจ้งเพิ่มเติม ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.

ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ส่งแจ้งคู่มือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และมีการเปลี่ยนชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ จากตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นตำแหน่งคนงาน

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

กรณีของผู้ช่วยครู บรรจุมาพร้อมกับครู มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเหมือนครู สามารถที่จะได้รับความก้าวหน้าอะไรมัย

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

(นายประพนธ์ มุ่งหมาย)

กรณีถ้าผู้ช่วยครูมีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย และมีใบประกอบวิชาชีพ น่าจะสามารถปรับเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิได้ อาจจะต้องสอบถามจังหวัดให้แน่ชัดอีกครั้ง เนื่องจากเป็นงบประมาณอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอปิดการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายประพนธ์ มุ่งหมาย)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

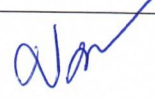
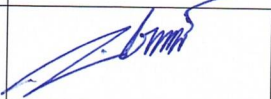


(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น
ณ อาคารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวเรณู เล็กนิมิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวนวรรตน์ ผ่องพุทธ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		รักษาราชการแทน ผอ. กองการศึกษาฯ ผอ. กองสาธารณสุขฯ
๔	นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายยศศิริ ยศวิชัย ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นายประพนธ์ มุ่งหมาย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวมุกดา เพชรน้อย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง ให้ใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้มีมติในการประชุมสภาฯ สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ พิจารณาร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมสภาฯ ได้ลงมติเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติฯ และนายอำเภอบางคนทีได้อนุมัติในร่างข้อบัญญัติฯ ดังกล่าวแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศใช้ข้อบัญญัติฯ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที และโดยอนุมัติของนายอำเภอบางคนที

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 30,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 30,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	9,549,640
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	298,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	2,294,871
แผนงานสาธารณสุข	1,331,240
แผนงานสังคมสงเคราะห์	322,520
แผนงานเคหะและชุมชน	855,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	50,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	159,500
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,063,440
แผนงานการเกษตร	36,000
แผนงานการพาณิชย์	705,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	9,334,789
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	30,000,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางคนที่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางคนที่ทำหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕

(ลงนาม).....

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลบางคนที่

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายวุฒิชัย ยามโคกสูง)

ตำแหน่ง นายอำเภอบางคนที่

บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ยับเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนราชการ/ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนด และเหตุผลความจำเป็น/จำนวนบุคลากรในส่วนราชการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทพหุคุณวุฒิ) ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ขอปรับปรุงตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรในสังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล บางคนที ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตราว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตราว่าง - อัตรา โดยตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เป็นตำแหน่งว่าง จึงมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุโดยตรง ทำให้งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง งานตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วิสดุสำนักงานประจำองค์กร รุ่งเอกสารสัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ช่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดเสื่อมสภาพ มีความล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดจากการที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มาช่วยปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%

บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ ยู่บเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนราชการ/ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนด และเหตุผลความจำเป็น/จำนวนบุคลากรในส่วนราชการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ขอปรับปรุงตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนด และเหตุผลความจำเป็น/จำนวนบุคลากรในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา ว่าง - อัตรา ซึ่งกองสาธารณสุขฯ มีการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระบับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบ ไปอนุญาติ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ปัจจุบันไม่มีบุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงาน เช่น การใช้แรงงานทั่วไป ยก แบกหาม เคลื่อนย้าย จัดเก็บ สิ่งของวัสดุ ดูแลเครื่องมื่อเครื่องใช้ต่างๆ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน ดูแลจัดหาถังขยะ ตัดแต่งกิ่งไม้กรณมีต้นไม้ล้มกีดขวางทางสัญจร การลงพื้นที่สำรวจ การแจกทรายอะเบท การออก พ่นยาฆ่าลูกน้ำยุงลาย ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบกิจการของสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตราย หรือ ร่วมตรวจสอบร่องรอยระเบิดที่เกี่ยวข้อง การรับส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕๐%

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคนท อำเภอบางคนท จังหวัดสุรินทร์											
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล				ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.	
					ของ อบต. ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วน ราชการนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ที่ว่าง	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)			ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)
๑.	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	๑	เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แบบต่างๆ การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน ร่างเอกสารสัญญา และตรวจความ ถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและ สัญญาต่างๆ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียน คุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน การจำหน่ายพัสดุ นอกจากนั้นยังมีส่วนประสาน ทั้งการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน งาน จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงาน การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบ ความถูกต้อง การศึกษาระเบียบกฎหมายต่าง ๆ การสนับสนุนงานอื่นๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีปริมาณมากและไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว ทั้งนี้การจะค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	๑๔/๘	๔/๒	๑/๑	๒/-	-/-	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	

(ลงชื่อ)

(นางสาววรัตน์ ผ่องพุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

(ลงชื่อ)

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ขออนุมัติ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	งานพัสดุ และทรัพย์สิน กองคลัง	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	งานพัสดุ และทรัพย์สิน กองคลัง	เนื่องจากปริมาณงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ การ จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง งานตรวจสอบพัสดุประจำปี งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน ร่างเอกสารสัญญา และตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือ ทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณสมบัติของเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุ ซึ่งมีปริมาณมากและไม่มีผู้ปฏิบัติงานที่ โดยตรง จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้การค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	ไม่มี	

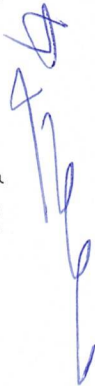
(ลงชื่อ)



(นางสาววรัตน์ ่องพพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

(ลงชื่อ)



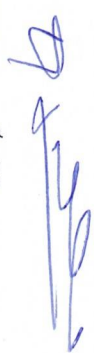
(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

กรอบตำแหน่งของงานที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งนี้ปรากฏอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่มี	กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


(นางสาววันวรรตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที


(นายกองการณ เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ		
๒๙,๐๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๓.๓๓	๖,๙๑๙,๐๒๐	๒๓.๐๖	๓๑๗,๕๒๐	๑.๐๖	๑,๕๘๗,๔๘๐	๕.๒๙	๑,๓๒๓,๖๐๓	๑๐,๑๔๗,๖๒๓	๓๓.๘๓		

Handwritten signature

(นางสาวนวลรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีการแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาที) (๓)	ปริมาณงาน ต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดหาวัสดุด้วยการซื้อ	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๑.๒๓
๒	การจัดหาวัสดุด้วยการจ้าง				
	๒.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๘๐	๑๐๙	๑๙,๖๒๐	
	๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๕๐๐	๑๐	๕,๐๐๐	
๓	การตรวจร่างบันทึกข้อตกลงซื้อขาย/สัญญาซื้อขาย	๙๐	๙๐	๘,๑๐๐	
๔	การตรวจร่างบันทึกตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง	๙๐	๑๐๒	๙,๑๘๐	
๕	การตรวจรับพัสดุ	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	
๖	การตรวจจบการจ้าง	๙๐	๑๐๒	๙,๑๘๐	
๗	งานคืนเงินมัดจำประกันสัญญา	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๘	การพิมพ์พัสดุ	๓๐	๑๒	๓๖๐	
๙	การจัดทำทะเบียนพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ	๖๐	๒๒๐	๑๓,๒๐๐	
๑๐	การเบิก - จ่าย พัก	๓๐	๒๑๗	๖,๕๑๐	
๑๑	การควบคุมดูแลการใช้รถของอบต.	๖๐	๑๒	๗๒๐	
๑๒	การจำหน่ายพัสดุ	๓๐๐	๑	๓๐๐	
๑๓	การจัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๖๐	๕	๓๐๐	
๑๔	การประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	๒๐	๑๙๒	๓,๘๔๐	
๑๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	
รวม				๑๐๑,๗๕๐	๑.๒๓

ลงชื่อ  (นางสาวนวิรัตน์ ผ่องพุทธ)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(สังกัดงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕)	
๑	การจัดหาวัสดุด้วยการซื้อ	๘๗	๘๒	๙๐	
๒	การจัดหาวัสดุด้วยการจ้าง	๙๐	๑๐๙	๑๑๙	
๓	การตรวจร่างบันทึกข้อตกลงขาย/สัญญาซื้อขาย	๘๗	๘๒	๙๐	
๔	การตรวจร่างบันทึกข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง	๙๐	๑๑๐	๑๐๒	
๕	การตรวจรับพัสดุ	๘๗	๘๒	๙๐	
๖	การตรวจจบการจ้าง	๙๐	๑๑๐	๑๐๒	
๗	การคืนเงินมัดจำประกันสัญญา	๑๐	๑๒	๑๒	
๘	การยื่นพัสดุ	๒	๓	๑๒	
๙	การจัดทำทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์	๑	๑	๒๒๐	
๑๐	การเบิก - จ่าย พสดุ	๓๐	๓๖	๒๑๗	
๑๑	การควบคุมการใช้รถของอปต.	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๒	การจัดหาหน่วยพัสดุ/ครุภัณฑ์	๑	๑	๑	
๑๓	การจัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๒	๔	๕	
๑๔	การประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	-	๑๙๒	๑๙๒	
๑๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๙	๑๑	๕๒	

ลงชื่อ



(นางสาวนวลรัตน์ ผ่องพุทธ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล					ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วน ราชการนี้ ที่มี/ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ว่าง	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๑.	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน	๑	เนื่องจากกองสาธารณสุขฯ มีการริเริ่มในด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาติงานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ปัจจุบันไม่มีบุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงาน เช่น การใช้แรงงานทั่วไป ยก แบกหาม เคลื่อนย้าย จัดเก็บสิ่งของวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน ดูแลจัดหาถังขยะติดตั้งถังเก็บมูลฝอยต้นไม้มลมิเกิดขวางทางสัญจร การแจกทรายอะเบท การออกพ่นยาฆ่าลูกน้ำ ยุงลาย ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบกิจการของสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตราย หรือเรื่องเรียนที่เกี่ยวข้อง การรับส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน	๑๙/๘	๓/๒	๑/๑	๑/-	๑/-	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	

(ลงชื่อ).....
(นางสาววนวรรณ์ ผ่องพุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

(ลงชื่อ).....
(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ขออนุมัติ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	เนื่องจาก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.บางคนที มี พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา ว่าง - อัตรา มีการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดของ ถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การ ดำเนินการด้านสาธารณสุขฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต งานรักษา ความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ปัจจุบัน ไม่มีบุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงาน เช่น การใช้ แรงงานทั่วไป ยก แบกหาม เคลื่อนย้าย จัดเก็บสิ่งของวัสดุ ตู้และ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ดูแลความสะอาดเตรียมพร้อมของชุมชน ดูแลจัดหาถังขยะ ตัดแต่งกิ่งไม้กรณีต้นไม้ล้มกีดขวางทางสัญจร การลงพื้นที่สำรวจ การแจกทรายอะเบท การออกพ่นยาฆ่าลูกน้ำ ยุงลาย ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบกิจการของสถานประกอบการกิจการที่ เป็นอันตรายหรือเรื่องเรียนที่เกี่ยวของ การรับส่งหนังสือ ระหว่างหน่วยงาน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	ไม่มี	

(ลงชื่อ)



(นางสาววรัศนี ผ่องพุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

(ลงชื่อ)



(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

กรอบตำแหน่งงานที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งนี้ปรากฏอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน	ไม่มี	กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน	๑	กำหนดเพิ่มในกรอบ อัตรากำลังประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นางสาววรัตน์ หนองพุทธร

(นางสาววรัตน์ หนองพุทธร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

นางสาวเรณู เล็กนิมิตร

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

รายการประจำปี		รายการ		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	
๒๙,๐๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๓.๓๓	๖,๙๑๙,๐๒๐	๒๓.๐๖	๓๑๗,๕๒๐	๑.๐๖	๑,๕๘๗,๔๘๐	๕.๒๙	๑,๓๒๓,๖๐๓	๑๐,๑๔๗,๖๒๓	๓๓๓,๘๓

นางสาววรัศนี ผ่องพุทธ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีการแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าลังการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาที)	ปริมาณงาน ต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณชุมชนและจุดทิ้งขยะ	๑๘๐	๑๔๔	๒๕,๙๒๐	
๒	การดูแล ตัดแต่งต้นไม้ที่กีดขวางทางสัญจรทั้งทางบกและทางน้ำ	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	
๓	การรับ-ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและประชาชนในพื้นที่	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	
๔	การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมโครงการต่างๆ	๙๐	๔๘	๔,๓๒๐	
๕	การจัดเก็บดูแลรักษาเรือ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	
๖	การออกยาฆ่าเชื้อ/พ่นยาฆ่าลูกน้ำยุงลาย	๑๘๐	๑๔	๒,๕๒๐	
๗	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบกิจการของสถานประกอบการที่เป็นอันตรายหรือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๘	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น คุณภาพน้ำ	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๙	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	
	รวม			๘๔,๐๐๐	๑.๐๑

ลงชื่อ 
(นางสาวนวิรัตน์ ผ่องพุทธ)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที