



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที  
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม(ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ในคราวประชุม ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ตามระยะเวลาที่กำหนด ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล -----	๑
๒. วัตถุประสงค์ -----	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี-----	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.บางคนที่ -----	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ -----	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง-----	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล -----	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ-----	๙
๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น -----	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี-----	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ-----	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง -----	๒๗
๑๓. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ -----	๓๑

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัวประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้ กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตาม ข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) ครั้งที่ ๗/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม ใน ฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ยังได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนายุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสามปี นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ เกิดความชำนาญงานเฉพาะด้านอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในรอบระยะเวลา ๓ ปี

๓.๗ ให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีการสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพบว่ามีปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### สภาพปัญหา

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
- ๑.๒ การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๓ ถนนบางสาย ยังไม่ได้ดำเนินการถ่ายโอนให้ อบต. เป็นผู้ดูแล ทำให้การซ่อมแซมหรือปรับปรุงเกิดความล่าช้า

##### ๒. ปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ เด็กเล็ก เด็กก่อนประถมศึกษา และเด็กประถมศึกษา ในพื้นที่มีจำนวนน้อย
- ๒.๒ กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง
- ๒.๓ ประชาชนขาดความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพ

##### ๓. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือ
- ๓.๒ ข้อยระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- ๓.๓ ไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

##### ๔. ปัญหาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๔.๑ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนในพื้นที่
- ๔.๒ ขาดการประชาสัมพันธ์ในด้านการวางแผนผลิตในเชิงพาณิชย์
- ๔.๓ กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง

##### ๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
- ๕.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ

## ๖. ปัญหาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีทำให้ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับเทคโนโลยี

### 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 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๒.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับดูแลสุขภาพสุขภาพและอนามัย

๒.๖ จัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและอนามัย

#### ๓. ความต้องการด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๒ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสร้างความสมัครสมานสามัคคีของประชาชน

๖.๓ จัดระบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่

#### ๔. ความต้องการด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่

๔.๒ พัฒนา ส่งเสริมอาชีพ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๕. ความต้องการด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ พัฒนาฟื้นฟูสภาพคูคลอง

๕.๓ บริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เพิ่มประสิทธิภาพให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

#### ๖. ความต้องการด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ จัดกิจกรรม สืบสานและอนุรักษ์ศาสนา ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็ง ของชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลบางคนทีที่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและเกิดความเข้าใจ ในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วน ตำบลบางคนที ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มี คุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจพอเพียงแบบมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ รวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ องค์การบริหารส่วน ตำบลบางคนที กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาตำบลสามปี นโยบายของรัฐบาลและ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนความต้องการของประชาชน ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับ สภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา๖๗ (๖))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา๖๘ (๔))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา๑๖ (๒))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖ (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(๑๗))

(๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (มาตรา ๑๖(๒๓))

(๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๖๗ (๗))

(๒) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (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 รวมทั้งกำจัดมูลฝอย  
และสิ่งปฏิกูล (มาตรา๖๗ (๒))

(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา๖๗ (๕))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ  
ท้องถิ่น (มาตรา๖๗ (๘))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น  
(มาตรา๑๗ (๑๘))

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑) )

ภารกิจต่างๆ ดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหา ของ อบต. ได้ด้วยวิธีต่างๆ ดังนี้

๑. ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติให้เกิดผล
๒. ใช้หลักกรรมมาภิบาลกับประชาชน นักการเมืองท้องถิ่น และบุคลากรใน หน่วยงาน
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไข ปัญหา ของ อบต. ต่าง ๆ ของตำบล
๔. ประสานแผนของท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖) )

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่มีภารกิจหลัก 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

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง ส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม และส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรารั้ง โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากกรที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ได้ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจหลักและภารกิจรองจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการรองรับภารกิจขึ้นใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานประชุมสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนงานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานประชุมสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนงานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ เงิน - จ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และรายงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และ ยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ เงิน - จ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ รายงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และ ยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. ส่วนโยธา</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบและผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบและผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ</li> <li>- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนันทนาการ</li> <li>- งานบริการชุมชน</li> </ul> <p><u>๔.๔ งานการกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา</li> </ul>	<p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ</li> <li>- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนันทนาการ</li> <li>- งานบริการชุมชน</li> </ul> <p><u>๔.๔ งานการกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา</li> </ul>	
<p><b>๕. ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><u>๕.๒ งานสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> </ul>	<p><b>๕. ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><u>๕.๒ งานสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> </ul>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน  
ตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ตามความจำเป็นและเหมาะสมดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงาน อบต. ๗ (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงาน อบต. ๗ (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บุคลากร รักษาการแทน หัวหน้าส่วนฯ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒ - ๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒ - ๔ หรือ ๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ๗ (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายช่างโยธา รักษาการแทน ผอ.กองช่าง
นายช่างโยธา ๒ - ๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓ หรือ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>ส่วนการศึกษา</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ๖ (หัวหน้าส่วนการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	หน.คลัง รักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนฯ
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	จะได้รับ ตำแหน่งก็ ต่อเมื่อได้รับ อนุมัติจาก ก. กลาง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ส่วนสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ๖ (หัวหน้าส่วนสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	หน.คลัง รักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนฯ
รวม	๒๕	๒๖	๒๖	๒๖	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักงานปลัด อบต. บางคนที่มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑๙,๖๖๐	๒๓๕,๙๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐
๒	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑๒,๔๑๐	๑๔๘,๙๒๐	๕,๗๐๐		
๓	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๕,๒๗๐	๑๘๓,๒๔๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๑,๐๕๐	๑๓๒,๖๐๐	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐
๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒) กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักบริหารงานการคลัง	๑	๒๗,๕๑๐	๓๓๐,๑๒๐	๑๑๕๒๐	๑๒๐๐๐	๑๒๑๒๐
๒	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๕๙๐	๒๒๓,๐๘๐	๘๕๒๐	๘๘๘๐	๘๗๖๐
๓	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑๖,๕๕๐	๑๙๘,๖๐๐	๗๘๐๐	๘๒๘๐	๘๔๐๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๘,๐๖๐	๒๑๖,๗๒๐	๙๐๐๐	๙๒๔๐	๙๓๖๐

๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นายช่างโยธา	๑	๑๔,๓๑๐	๑๗๑,๗๒๐	๖๔๘๐	๗๐๘๐	๗๐๘๐
๒	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑๑,๐๕๐	๑๓๒,๖๐๐	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	๑	๑๑,๐๕๐	๑๓๒,๖๐๐	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐

๔) ส่วนการศึกษา มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ครู	๑	๑๖,๖๗๐	๒๐๐,๐๔๐	๙,๘๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐
๒	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑๑,๖๔๐	๑๓๙,๖๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐

๕) ส่วนสาธารณสุข มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ)	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
-	-	-	-	-	-	-	-

๖) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒ *** (= (๙,๕๐๐+๑,๕๐๐)*๑๒)
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๙,๕๐๐	๑๘,๗๙๐	๑๓๐,๘๐๐
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๘๓๔๐	๑๗,๖๙๐	๑๕๖,๑๙๐ ใช้เงินอุดหนุนจากกรมฯ

๗) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๘) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือนขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑) + (๒) / ๒ \times ๑๒$
-	-	-	-	-	-

๙) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๑๗,๕๘๗,๗๐๐ บาท	๑๘,๕๖๗,๐๘๕ บาท	๑๙,๓๙๐,๕๓๙ บาท

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

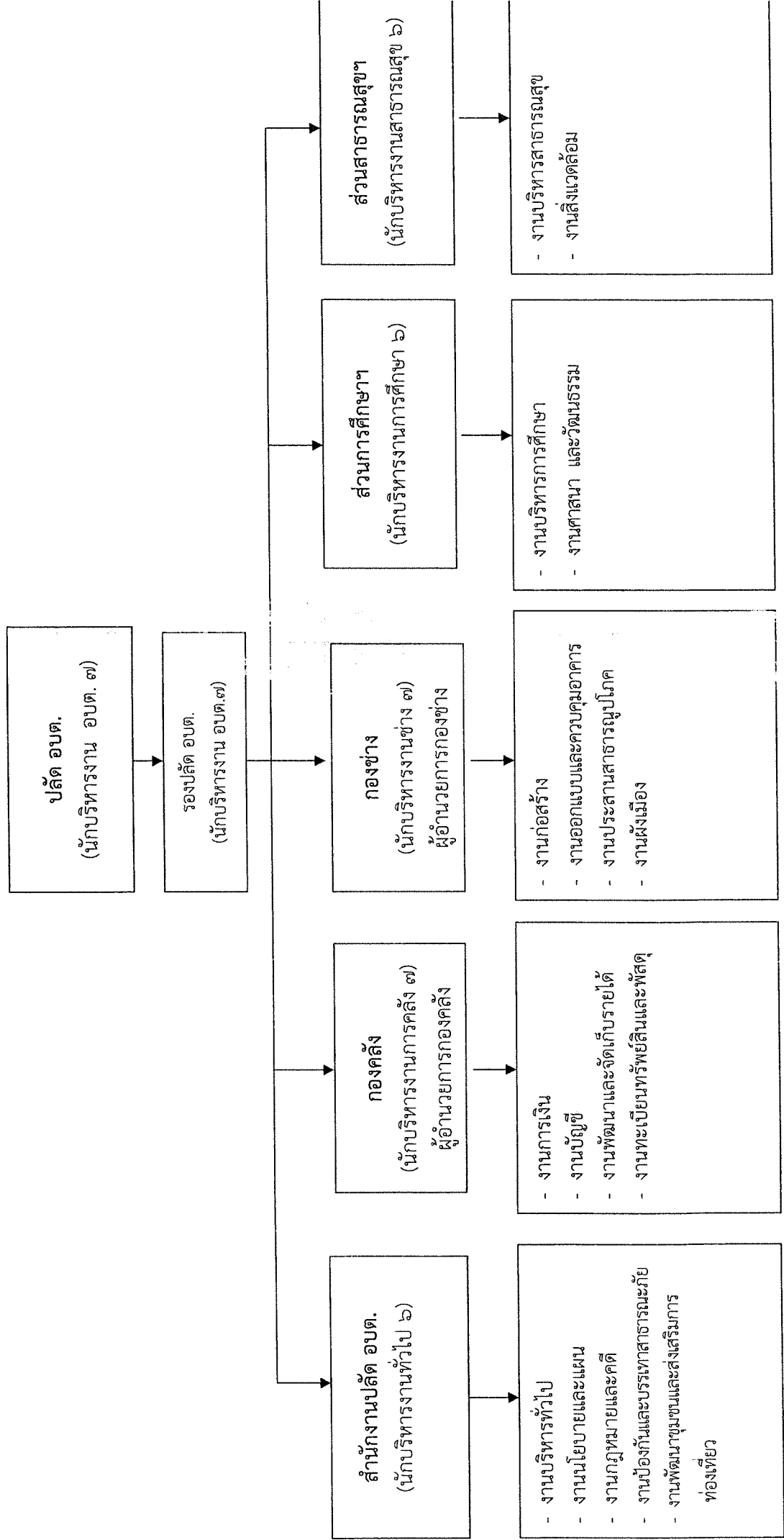
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องจ่ายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		๒๕๖๑
๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๑	๑	๓๔๒,๖๕๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๒	นักบริหารงาน อบต.(รองปลัด)	๗	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป(ท.น.ส.)	๖	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๕	นิติกร	๓ - ๕ หรือ ๖	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๖	บุคลากร	๕	๑	๑	๒๓๕,๕๒๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๒	๑	๑	๑๕๕,๙๒๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
	ผู้อำนวยการ																		
๘	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐														
	พนักงานจ้าง																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย		๑	๑	๑๘๓,๒๕๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๓๒,๖๐๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
	ผู้อำนวยการคลัง																		
๑๒	นักบริหารงานการคลัง	๗	๑	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๒๒๓,๐๕๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑	๑	๑๕๕,๖๐๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒ - ๕ หรือ ๕	๑	-	๐	-	-	-๑	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		๑	๑	๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	
	กองช่าง																		
๑๘	นักบริหารงานช่าง(ผอ.กองช่าง)	๗	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	

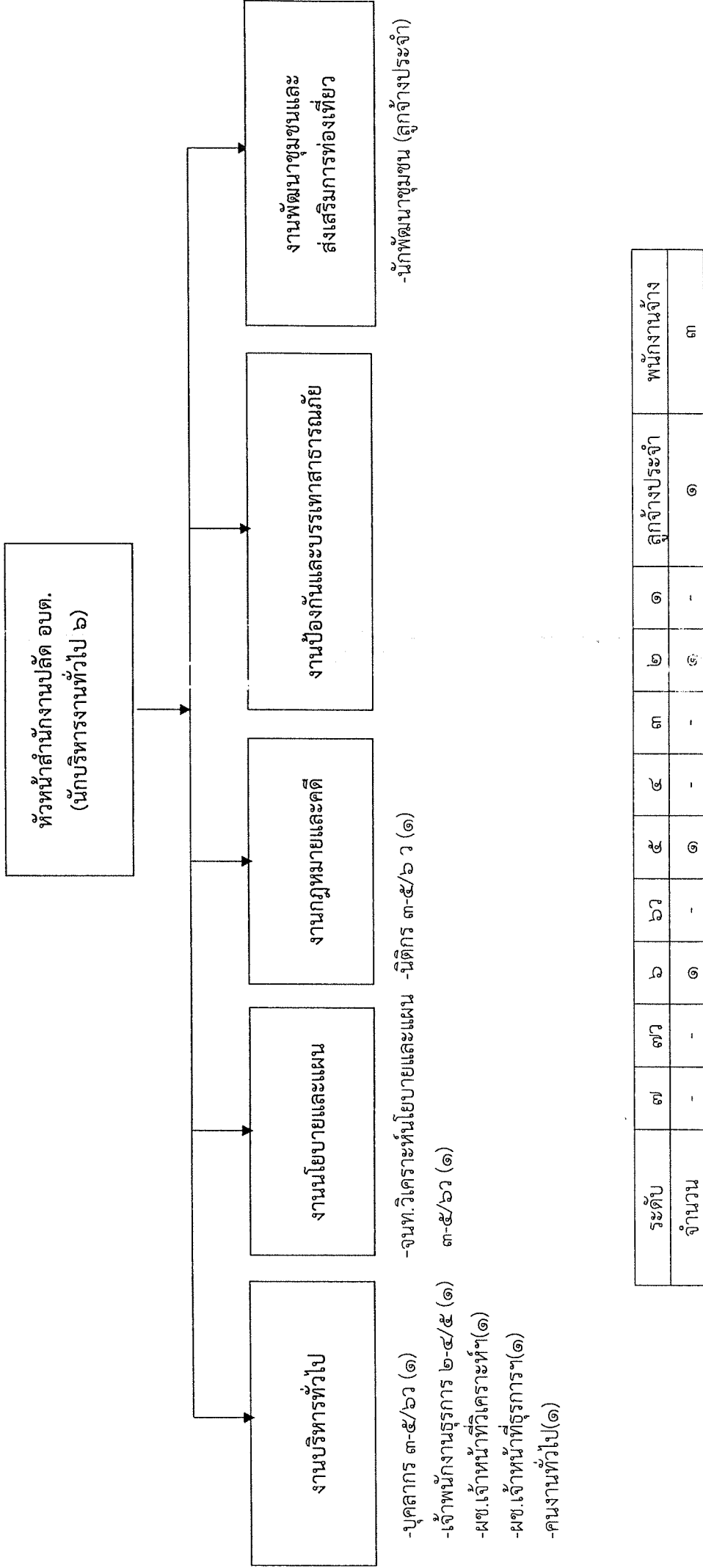


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

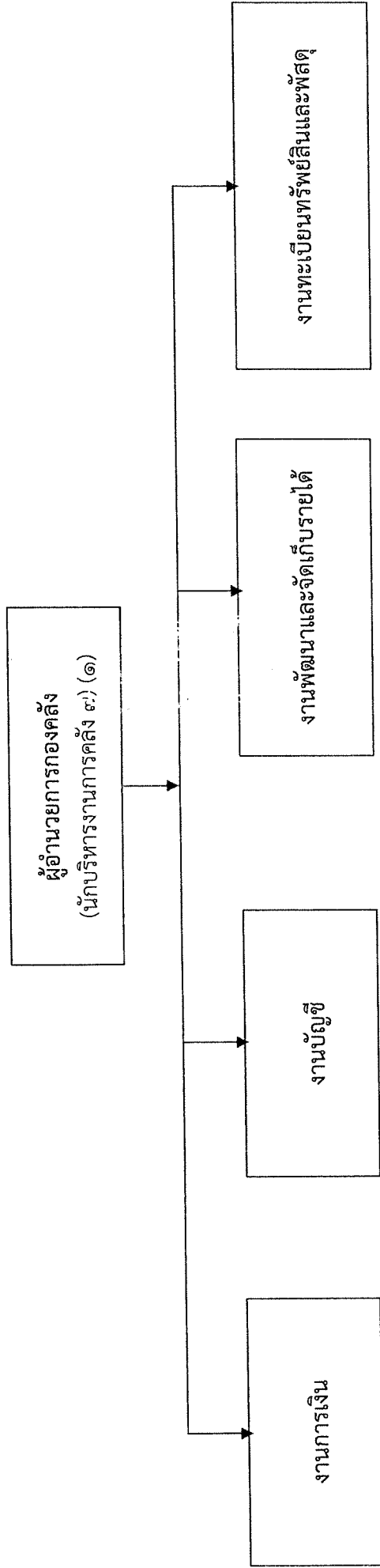


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	๗	๓ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑	๓

## โครงสร้างของกองคลัง



-นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ (๑)

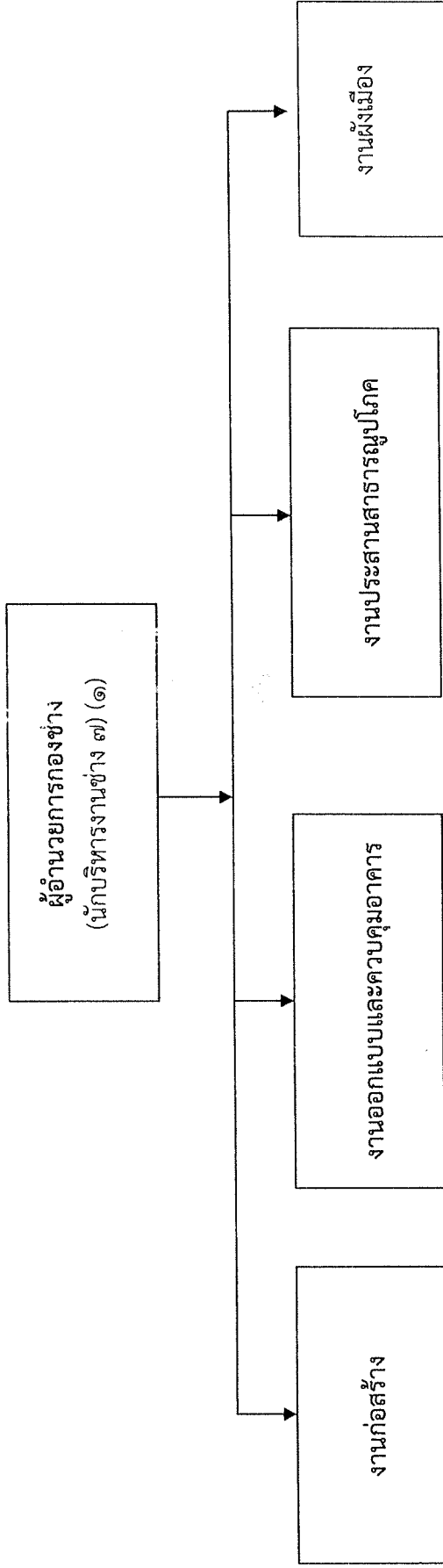
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑)  
-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(๑)

-นักวิชาการพัสดุ ๓-๕/๖ว (๑)

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	๑



## โครงสร้างของกองช่าง



-นายช่างโยธา ๒-๔/๕

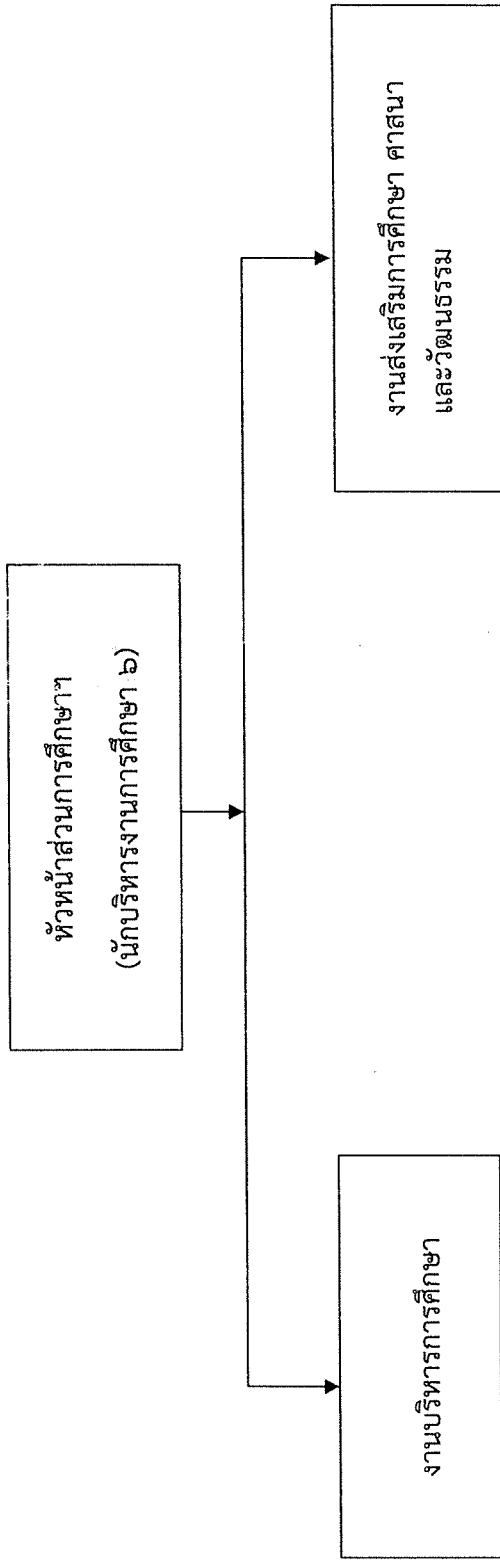
-ช่างโยธา ๒-๔/๕

-ผู้ช่วยช่างโยธา

-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา

ระดับ	๗	๖ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๒

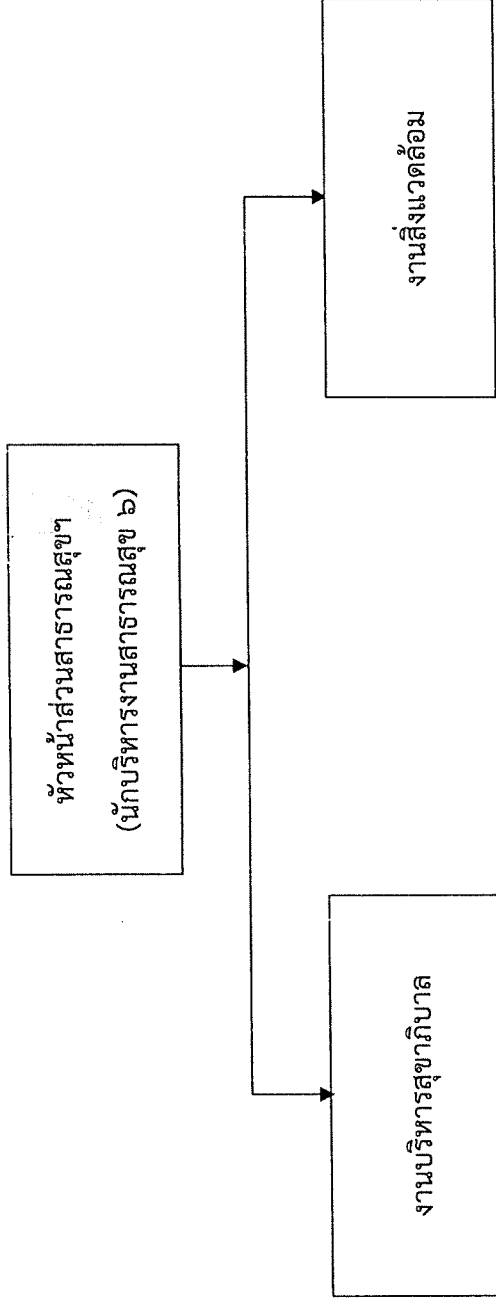
โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม



- ครูผู้ดูแลเด็ก
- ครู
- ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑

โครงสร้างส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๕	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานและตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายสุนทร เกษมมงคล	ปริญญาตรี	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๒๙๙,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๑,๖๔๐
๒.	นายภฤศพรต สัตยประภอบ	ปริญญาตรี	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๒๘๘,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๐,๑๒๐
๓.	ว่าง	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๖	-	-	-	-
๔.	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๔/๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๔/๖ว	-	-	-	-
๕.	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ว	-	-	-	-
๖.	น.ส.สุพิศดา ไชยศรี	ปริญญาโท	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๓๕,๙๒๐	-	-	-
๗.	นายประวิณ ศักดิ์วาทีสถิต	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๔๘,๙๒๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๖๖,๙๒๐
๘.	ถูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙.	น.ส.ชมชิตา ฉายาลักษณ์	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๑๖๕,๑๒๐	-	๑๔,๘๘๐	๑๘๐,๐๐๐
๑๐.	น.ส.วรรณา ดันเอียด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	-
๑๑.	นายปิยพงศ์ เต็มเปี่ยม	ป.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๒,๖๐๐
๑๒.	น.ส.ปิยะนุช ชุ่มปรีชา	ปริญญาโท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๒๘๘,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๐,๑๒๐
๑๓.	น.ส.กรรณกาญจน์ จันทร์กุล	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๒๓,๐๘๐	-	-	-
๑๔.	น.ส.นันทนา เสือเล็ก	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑๙๘,๖๐๐	-	-	-
๑๕.	น.ส.วีรชยา ผดุงผล	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๒๑๖,๗๒๐	-	-	-
๑๖.	ว่าง	-	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	-	-	-	ยุบเลิก
๑๗.	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
๑๘.	ว่าง	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-	
๑๙.	นายเกษรา ดอนรุ่งจันทร์	อนุปริญญา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๑๗๑,๗๒๐	-	-	-	
๒๐.	ว่าง	-	๑๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๒๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	-	-	-	-	
	พนักงานจ้าง											
๒๑.	นายปิยวัฒน์ โคร์ตัน	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑๑๔,๖๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๒,๖๐๐	
๒๒.	นายสมบุญรณ์ จินตเวช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	๑๑๔,๖๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๒,๖๐๐	
	ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๓.	ว่าง	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-	จะได้รับ ตำแหน่งที่ ต่อเมื่อได้รับ อนุมัติจาก ก.กลาง
๒๔.	-	-	-	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๕.	นางเอมวรรณ มีเย็น	ปริญญาตรี	๗๕-๒๐๐-๒๐	ครู	-	๗๕-๒๐๐-๒๐	ครู	๒๐๐,๐๕๐	-	-	-	
๒๖.	นางสุกัญญา นุชศิริ	ปริญญาตรี	-	ผ.ศ.ครูดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	ผ.ศ.ครูดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย(ผู้ดูแลเด็ก)	๑๒๕,๖๔๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๔๓,๖๔๐	
	ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม											
๒๗.	ว่าง	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

### ๑. การพัฒนาด้านบุคลากร

- (๑) ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการ
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษา หรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา
- (๓) สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๒. การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม

- (๑) ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม
- (๒) การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง
- (๓) มีการตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม
- (๔) มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง

### ๓. การพัฒนาด้านอื่นๆ

- (๑) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- (๒) ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน
- (๓) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>๑. เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>๒. ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐</p>	<p>จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายใต้จากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- วางมาตรการจริงจังและลงโทษ</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐</p>	<p>จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบต.</p>	



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ</p> <p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>วิธีการ</p> <p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน</li> </ul>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐</p>	<p>งบประมาณ</p> <p>จากข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ของ อปต.</p>	

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุทิศเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยสมัคสมานสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักการของธรรมาภิบาลหรือ Good Governance ได้แก่หลักของนิติธรรม หลัก คุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า หลัก ประสิทธิภาพและประสิทธิผลและหลักเกณฑ์ของการมีวิสัยทัศน์

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ จะพึงต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับ หน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ มาติดต่อราชการ

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างภายในห้วงระยะเวลาสามปี จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้

- |                            |   |               |
|----------------------------|---|---------------|
| ๑. นางสาวเรณู เล็กนิมิตร   | ตำแหน่ง นายก อบต.บางคนที                                | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุนทร เถินมงคล       | ตำแหน่ง ปลัด อบต.บางคนที                                | กรรมการ       |
| ๓. นายกฤษพรต สัตยประกอบ    | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บางคนที                             | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง                              | กรรมการ       |
| ๕. นายเกษม ดอนรุ่งจันทร์   | ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๔ รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ       |
| ๖. นางสาวสุทิสรา ไชศรี     | ตำแหน่ง บุคลากร ๕                                       | เลขานุการ     |

เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และให้มีหน้าที่ดังระบุไว้ในหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป


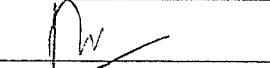
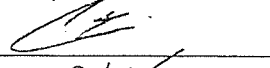
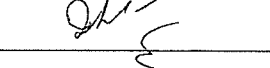
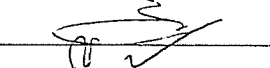
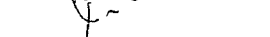
สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	น.ส.เรณู เล็กนิมิตร	ประธานกรรมการฯ	
๒	นายกฤตพรต สัตยประกอบ	กรรมการฯ	
๓	นายสุนทร เกินมงคล	กรรมการฯ	
๔	น.ส. ปิยะนุช ชุ่มปรีชา	กรรมการฯ	
๕	นายเกษรา ดอนรุ่งจันทร์	กรรมการฯ	
๖	นางสาวสุทิสรา ไชศรี	เลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว น.ส.เรณู เล็กนิมิตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอพิจารณา

๓.๑ พิจารณากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ประธานฯ

- แจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบว่า ขณะนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีจะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีขึ้น เพื่อนำเสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับทันใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงครามได้มีการนัดประชุมเพื่อซักซ้อมและฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง พร้อมให้ดำเนินการ ยกร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ให้แล้วเสร็จ และนำร่างแผนอัตรากำลังดังกล่าวมาประกอบการประชุมด้วย

ปลัดฯ

- ขอให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานในแต่ละส่วน เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังในส่วนของการบริหารราชการ และพนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนอัตรากำลังต่อไป และมอบหมายให้เลขานุการ รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการประชุม จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะอนุกรรมการฯ ระดับอำเภอ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/หัวหน้าส่วนการคลัง...

หัวหน้าส่วนการคลัง - สำหรับในส่วนการคลัง ขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เพราะภาระงานในด้านนี้ได้เพิ่มมากขึ้น และขอยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เนื่องจากผู้ที่เคยถือครองตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ได้ย้ายเปลี่ยนสายงาน เป็น นักวิชาการพัสดุ ซึ่งยังคงรับผิดชอบในภาระงานเดิมอยู่ และเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้วย

หัวหน้าส่วนราชการอื่น - สำหรับสำนักงานปลัด กองช่าง ส่วนการศึกษาฯ ส่วนสาธารณสุขฯ ให้คงไว้ตามกรอบอัตรากำหนดเดิม

ประธานฯ - สอบถามคณะกรรมการฯ ว่าใครมีอะไรจะเพิ่มเติม หรือแก้ไข ชักถามในประเด็นใดอีกหรือไม่ และเมื่อเห็นว่าไม่มี จึงขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาลงมติให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอ

มติที่ประชุม - เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธานฯ - สอบถามคณะกรรมการฯ ว่ามีเรื่องอื่นใดจะแจ้งหรือปรึกษาในที่ประชุมหรือไม่ เมื่อเห็นว่าไม่มีจึงปิดการประชุม

- ปิดการประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทิดา ไชศรี)

เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานจ้าง			ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
๑	ส่วนการคลัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	๑	เพื่อช่วยปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่างๆ และรายได้อื่นๆ เนื่องจากงานจัดเก็บรายได้เป็นงานที่ มีความสำคัญ มีความเสี่ยงสูง ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒ / -	- / -	- / -	ไม่มี	

ลงชื่อ.....  
( นายสุนทร เกินมงคล )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ลงชื่อ.....  
( นางสาวเรณู เล็กนิมิตร )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากี่ถึง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	ส่วนการคลัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม	-	ส่วนการคลัง	เพื่อช่วยปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ เนื่องจากงานจัดเก็บรายได้เป็นงานที่มีความสำคัญ มีความเสี่ยงสูง ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ไม่มี	

ลงชื่อ.....  
( นายสุนทร เถินมงคล )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ลงชื่อ.....  
( นางสาวเรณู เล็กนิมิตร )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที



แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	ส่วนการคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ ๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	ขอยุบเลิก	-	-	เนื่องจากผู้ถือครองตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ได้ย้ายเปลี่ยนสายงาน เป็น นักวิชาการพัสดุ ซึ่งยังคงรับผิดชอบงานพัสดุ ได้แก่ จัดทำ จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแพ่ง จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือ สัญญาจ้าง จึงขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	มี	

ลงชื่อ.....  
( นายสุนทร เกินมงคล )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ลงชื่อ.....  
( นางสาวเรณู เล็กนิมิตร )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

การขอตำแหน่งของงานที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งนี้อยู่ในกรอบอัตราจ้างหรือไม่	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	ไม่มี	กำหนดตำแหน่งใหม่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	กำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....  
( นายสุนทร เติมมงคล )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ลงชื่อ.....  
( นางสาวเรณู เล็กนิมิตร )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่งใหม่  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
๑	จัดทำประกาศภาษีบำรุงท้องที่	๗๗๘	๗๙๕	๘๒๐	ราย
๒	จัดทำประกาศภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ราย
๓	จัดทำประกาศภาษีป้าย	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๔	ออกพื้นที่สำรวจที่ดินในเขตตำบลบางคนที	๗๗๘	๗๙๕	๘๒๐	ราย
๕	ออกพื้นที่สำรวจร้านค้า โฮมสเตย์และกิจการอื่นๆ ในเขต อบต.บางคนที	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ราย
๖	ออกพื้นที่สำรวจป้ายในเขตตำบลบางคนที	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๗	รับแบบแสดงรายการที่ดิน	๗๗๘	๗๙๕	๘๒๐	ราย
๘	รับแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ราย
๙	รับแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๑๐	รับคำร้องต่างๆ	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๑๑	เขียนใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย	๔๒๐	๔๓๐	๔๘๐	ราย
๑๒	เขียนใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย	๔๗๐	๔๙๐	๕๒๐	ราย
๑๓	เขียนใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่	๗๗๘	๗๙๕	๘๒๐	ราย
๑๔	เขียนใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ราย
๑๕	เขียนใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๑๖	รับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๗๗๘	๗๙๑	๘๒๐	ราย
๑๗	รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ราย
๑๘	รับชำระภาษีป้าย	๕๐	๖๐	๗๕	ราย
๑๙	จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน, ภาษีป้าย	๙๑๘	๙๕๕	๑,๐๑๕	ราย
๒๐	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย	๙๑๘	๙๕๕	๑,๐๑๕	ราย

(ลงชื่อ).....

( นายสุนทร เกินมงคล )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที