

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที  
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล -----	๓
๒. วัตถุประสงค์ -----	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี-----	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -----	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล -----	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ -----	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง -----	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ -----	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น -----	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -----	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ -----	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น -----	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง -----	๓๘

\*\*\*\*\*

### ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
๒. รายงานการประชุม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัวประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน

งานด้านเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างพอเพียงในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำ ผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพบว่ามีปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### สภาพปัญหา

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๑.๒ การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ

#### ๒. ปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ เด็กเล็ก เด็กก่อนประถมศึกษา และเด็กประถมศึกษา ในพื้นที่มีจำนวนน้อย
- ๒.๒ 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 กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง

#### ๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
- ๕.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ

#### ๖. ปัญหาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีทำให้ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับเทคโนโลยี
- ๖.๒ เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนาวัฒนธรรม



## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเพิ่มเติม
- ๑.๓ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

### ๒. ความต้องการด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ได้รับการสนับสนุนและพัฒนา กลุ่มอาชีพต่างๆ 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 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 ฟื้นฟู อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็ง ของชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลบางคนทีที่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและเกิดความเข้าใจ ในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วน ตำบลบางคนที ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มี คุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจพอเพียงแบบมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ รวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ องค์การบริหารส่วน ตำบลบางคนที กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนความต้องการของประชาชน ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพ ปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขปโภค (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

(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 (มาตรา ๖๗ (๕))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(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 (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๗ (๑๑))

(๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘ (๖))

(๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๖) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

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

#### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

##### มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

- (ก) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (ข) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

**๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ 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. ออกข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติให้เกิดผล
- ๒. ใช้หลักกรรมมาภิบาลกับประชาชน นักการเมืองท้องถิ่น และบุคลากรในหน่วยงาน
- ๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ของตำบล
- ๔. ประสานแผนของท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ แต่จะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณในการบริหารจัดการที่ดีไม่เพียงพอ แต่จากผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน (SWOT) ได้ดังนี้

## การวิเคราะห์ (SWOT)

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
<b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีรถประจำทางผ่านหมู่บ้าน</li> <li>- มีการปรับปรุงถนน ให้ประชาชน สามารถใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก</li> <li>- มีการพัฒนาแหล่งน้ำ เช่น การขยายระบบประปา การขุดลอกคูคลอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> <li>- การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณโครงการก่อสร้างถนนปลอดฝุ่น พัฒนาแหล่งน้ำ และก่อสร้างประปาหมู่บ้าน</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด มีความสอดคล้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปลี่ยนแปลงนโยบายและ บุคลากรรัฐที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ถนนบางสาย ยังไม่ได้ดำเนินการ ถวายโอนให้ อบต.เป็นผู้ดูแล การซ่อมแซมหรือปรับปรุงเกิดความล่าช้า</li> <li>- ประชาชนไม่ลงชื่อยินยอมมอบที่ดินในการดำเนินการตามโครงการก่อสร้าง</li> </ul>
<b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b>	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกองทุนชุมชนหมู่บ้านละ ๑ แสนบาท</li> <li>- มีชมรมผู้สูงอายุ</li> <li>- ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุน สวัสดิการให้กับ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- มีสถานศึกษาระดับประถมในพื้นที่</li> <li>- มีศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> <li>- มีเด็กเล็ก เด็กก่อนประถมศึกษา และเด็กประถมศึกษา ในพื้นน้อย</li> <li>- การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคมไม่เป็นระบบ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด</li> <li>- สว่นราชการอื่นของรัฐให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาและเกษตรกรรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ</li> <li>- รัฐบาลมีนโยบายจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ</li> <li>- รัฐบาลมีนโยบายโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ และจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการอย่างทั่วถึง</li> <li>- มีแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสงคราม</li> <li>- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ ๒ แห่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชาสัมพันธ์จากภาครัฐไม่ทั่วถึงประชาชน</li> <li>- วางแผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน</li> <li>- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ กฎระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</li> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงาน</li> <li>- กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง</li> <li>- ประชาชนขาดความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพ</li> </ul>

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามระบอบประชาธิปไตยมากขึ้น</li> <li>- ประชาชนมีความตื่นตัวในการเข้าร่วมประชาคมมากขึ้น</li> <li>- บุคลากรใน อบต.มีศักยภาพการปฏิบัติงานมากขึ้น</li> <li>- มีกลุ่มอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน</li> <li>- มีผู้นำที่เข้มแข็ง</li> <li>- มีการนำโครงการบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาเพิ่มจำนวนมาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการประชาสัมพันธ์ / และแนะนำประชาชนในการจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงาน อบต.ยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานในภาระหน้าที่</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสอดคล้องกับภาครัฐ</li> <li>- ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ต่อบุคลากร</li> <li>- ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือไม่เพียงพอ</li> <li>- ภาวะเปราะบางของภาครัฐมีกาเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน</li> </ul>
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และท่องเที่ยว	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพหลัก คือ เกษตรกรรม ได้แก่ ทำสวน ผลไม้ เช่น มะพร้าว กล้วย</li> <li>- มีศูนย์เกษตรอินทรีย์ผลิตปุ๋ยอินทรีย์หมักชีวภาพ</li> <li>- มีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล</li> <li>- มีโฮมสเตย์ และรีสอร์ทในพื้นที่ สำหรับนักท่องเที่ยว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนในพื้นที่</li> <li>- ขาดการประชาสัมพันธ์ ในด้านการวางแผนผลผลิตในเชิงพาณิชย์</li> <li>- ขาดผู้นำที่เข้มแข็งในชุมชน</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรใน อบต.มีศักยภาพการปฏิบัติงานมากขึ้น</li> <li>- มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี</li> <li>- มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์</li> <li>- ดินดีมีคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงาน อบต.ยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานในภาระหน้าที่</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์เหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตร และสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ</li> </ul>



ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน(WEAKNESSES)
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ยั่งยืนและเข้มแข็ง เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีลอยกระทง</li> <li>- มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญงานศิลปะแขนงต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค(THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเดินทางมาสถานศึกษาและวัดสะดวกสบาย</li> <li>- มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</li> <li>- ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีทำให้ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับเทคโนโลยีใหม่ๆ</li> </ul>

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที 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

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาบริหารงานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

### อัตรากำลังในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

ที่	อปท.	ระดับ	พนักงานส่วนท้องถิ่น (ราย)	ครู (ราย)	ลูกจ้างประจำ (ราย)	พนักงานจ้าง (ราย)	รวมทั้งสิ้น
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่	สามัญ	๑๖	๒	๑	๑๐	๒๙
๒.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางสะแก	สามัญ	๑๘	๑	๒	๘	๒๙
๓.	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา	สามัญ	๑๐	๒	๒	๙	๒๓
๔.	องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ	สามัญ	๑๗	๑	๑	๑๔	๓๓
๕.	องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา	สามัญ	๑๔	๑	๑	๑๒	๒๘
๖.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม	สามัญ	๑๒	๒	๒	๑๐	๒๖
๗.	องค์การบริหารส่วนตำบลจอมปลวก	สามัญ	๑๓	๑	๑	๑๐	๒๕

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว จึงกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</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>- งานอำนวยความสะดวกสาธารณภัย</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. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</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>- งานอำนวยความสะดวกสาธารณภัย</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. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ เงิน – จ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และรายงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับ เงิน – จ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และรายงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></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><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></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><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๔.๑ 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>๔.๒ งานสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๔.๑ 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>๔.๒ 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. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๕.๑ 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>๕.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี</li> </ul> <p><u>๕.๓ งานนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสันทนาการ</li> <li>- งานบริการชุมชน</li> </ul> <p><u>๕.๔ งานการกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๕.๑ 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>๕.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี</li> </ul> <p><u>๕.๓ งานนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสันทนาการ</li> <li>- งานบริการชุมชน</li> </ul> <p><u>๕.๔ งานการกีฬา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา</li> </ul>	



## ภารกิจของแต่ละส่วนงานตามโครงสร้างส่วนราชการ

### ๑) สำนักปลัด

#### ภารกิจหน้าที่ของสำนักปลัด

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

### ๒) กองคลัง

#### ภารกิจหน้าที่ของกองคลัง

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

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

### ๓ ) กองช่าง

#### ภารกิจหน้าที่ของกองช่าง

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

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

### ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ภารกิจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

๑. งานบริหารสาธารณสุข
๒. งานสิ่งแวดล้อม

### ๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### ภารกิจหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจ เก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานนันทนาการ
๔. งานการศึกษา

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>กองการศึกษา</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะได้รับ ตำแหน่งก็ ต่อเมื่อได้รับ อนุมัติจาก ก. กลาง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	(๔๓,๓๐๐)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๔,๖๔๐	(๓๓,๐๐๐)
<b>สำนักปลัด อบต.</b>																			
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	(๒๓,๗๑๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๘๐	(๑๘,๒๐๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๘	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	(๒๒,๙๘๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๕๒,๖๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๓,๓๖๐	๒๘๘,๔๐๐	(๒๑,๐๕๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	(๑๓,๒๓๐)
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐	๑๓๘,๒๔๐	(๑๑,๒๐๐)
๑๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองคลัง</b>																			
๑๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	(๑๑,๖๓๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	(๑๒,๕๑๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองช่าง</b>																		
๑๙	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๒๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๒๔,๗๓๐
๒๑	นายช่างโยธา	ปง	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๖,๑๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๓,๕๑๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๕๐,๑๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๒,๕๑๐
	<b>กองสาธารณสุข</b>																		
๒๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
	<b>กองการศึกษา</b>																		
๒๕	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๗	ครู		๑	๑	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๘	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย		๑	๑	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๙๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๒,๓๓๐
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																		
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
(๔)	<b>รวม</b>		<b>๓๐</b>	<b>๒๓</b>	<b>๗,๔๕๙,๘๖๐</b>	<b>๔๒๐,๐๐๐</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๒๕๓,๓๘๐</b>	<b>๒๕๕,๕๕๐</b>	<b>๒๕๕,๘๖๖</b>	<b>๗,๘๑๓,๐๐๔</b>	<b>๘,๐๖๒,๓๐๕</b>	<b>๘,๓๐๒,๖๐๖</b>	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐</b>																			
<b>การประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี บวกเพิ่มปีละ ๕%</b>													<b>๓๐,๐๐๐,๐๐๐</b>	<b>๓๑,๕๐๐,๐๐๐</b>	<b>๓๓,๐๗๕,๐๐๐</b>				

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๐,๑๓๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๑,๖๔๑,๗๕๐ บาท

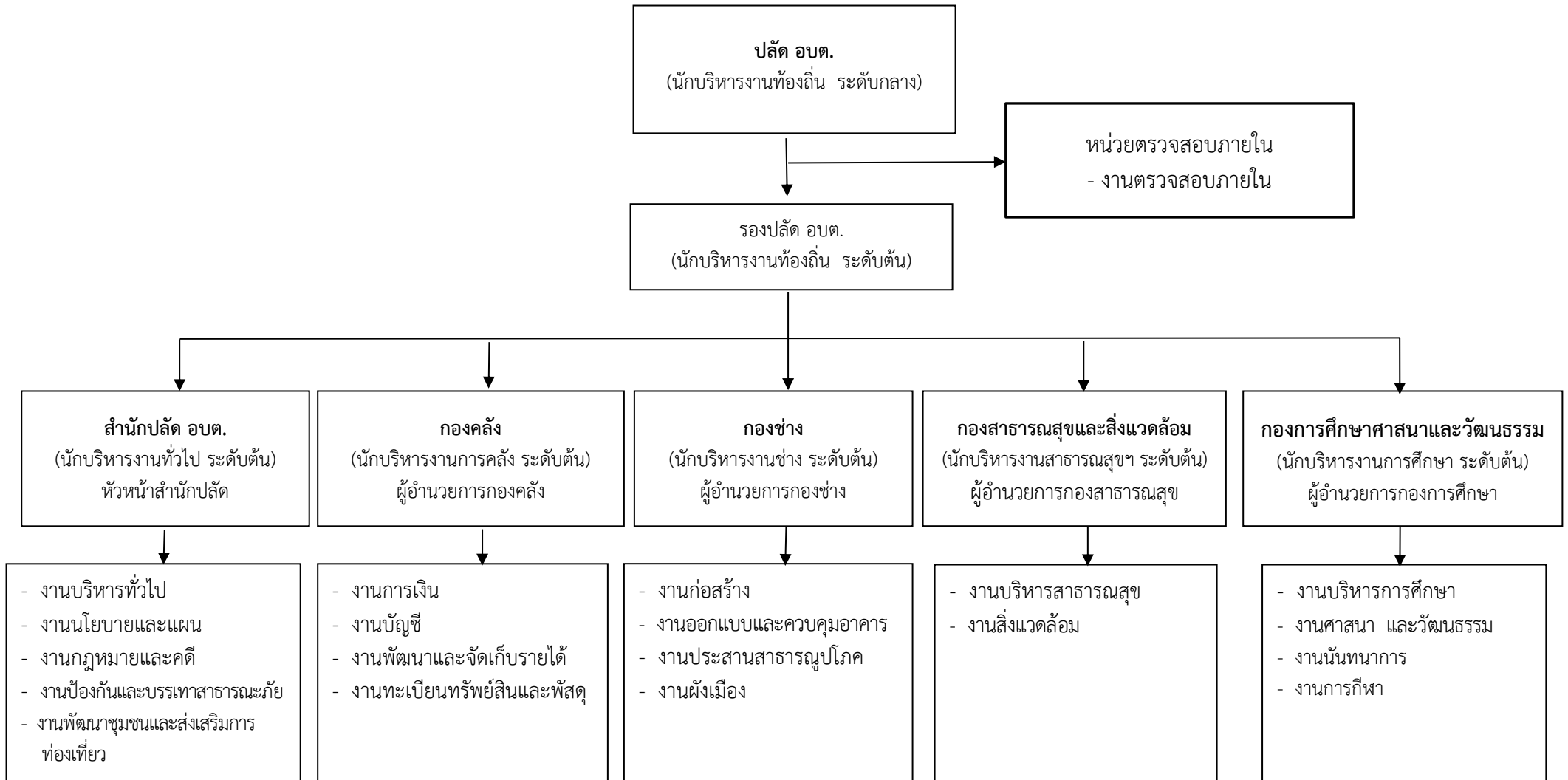
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๓,๒๒๓,๘๘๘ บาท

เงินเดือนและค่าจ้างบุคลากรทางการศึกษา (ครูและผู้ช่วยครู) ไม่ต้องนำมาคำนวณ เนื่องจากปรับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

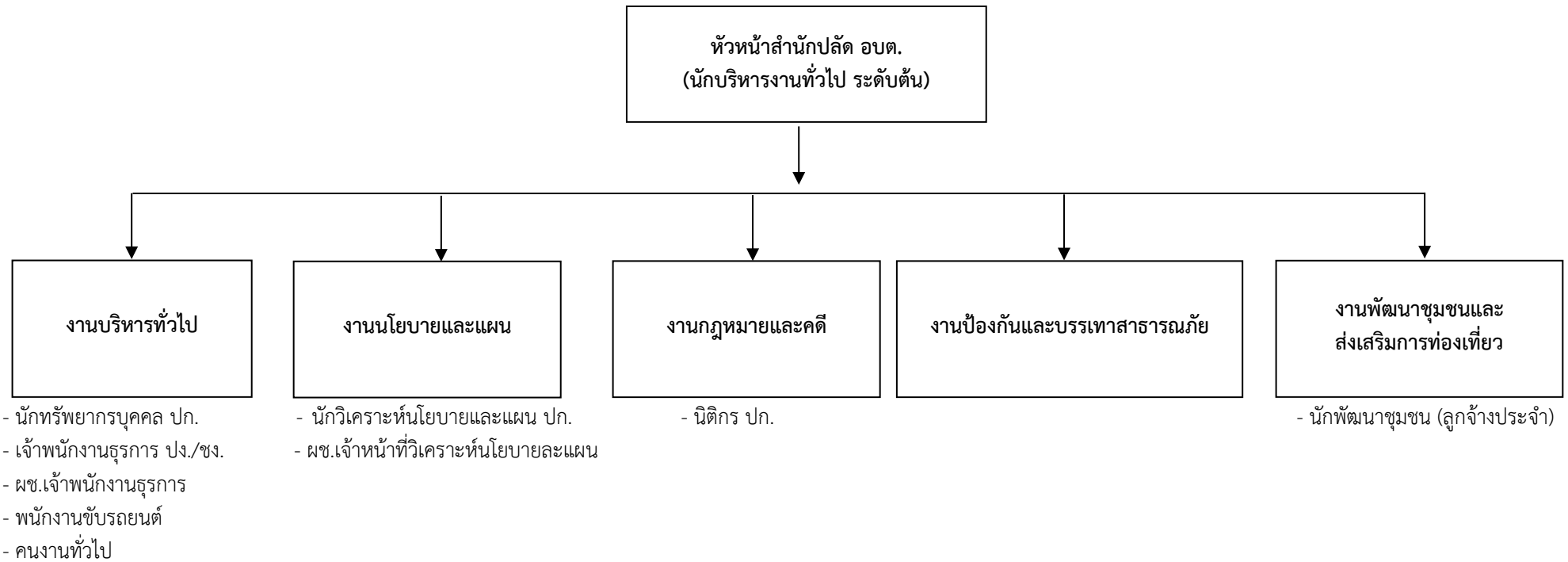


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

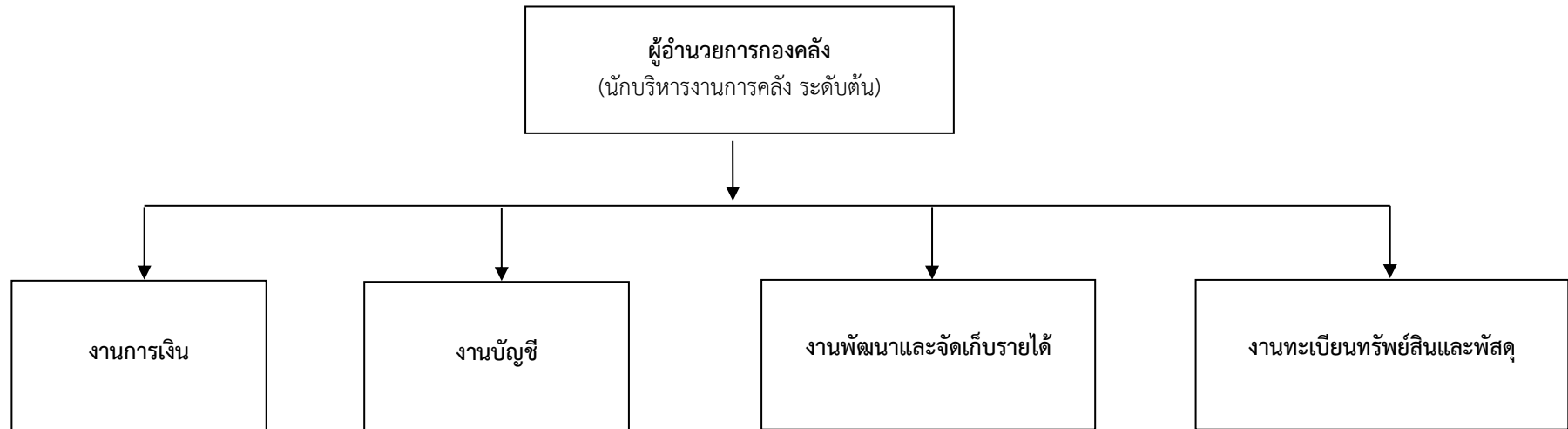


## โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	๑	๓	๑

## โครงสร้างของกองคลัง



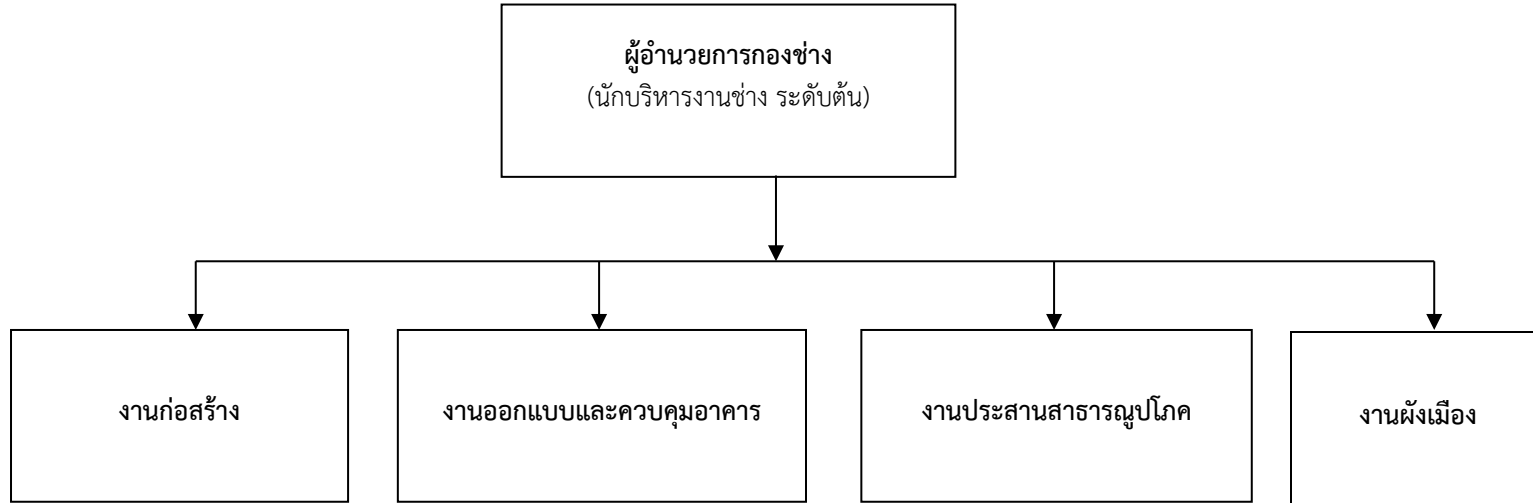
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก.
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.

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

## โครงสร้างของกองช่าง

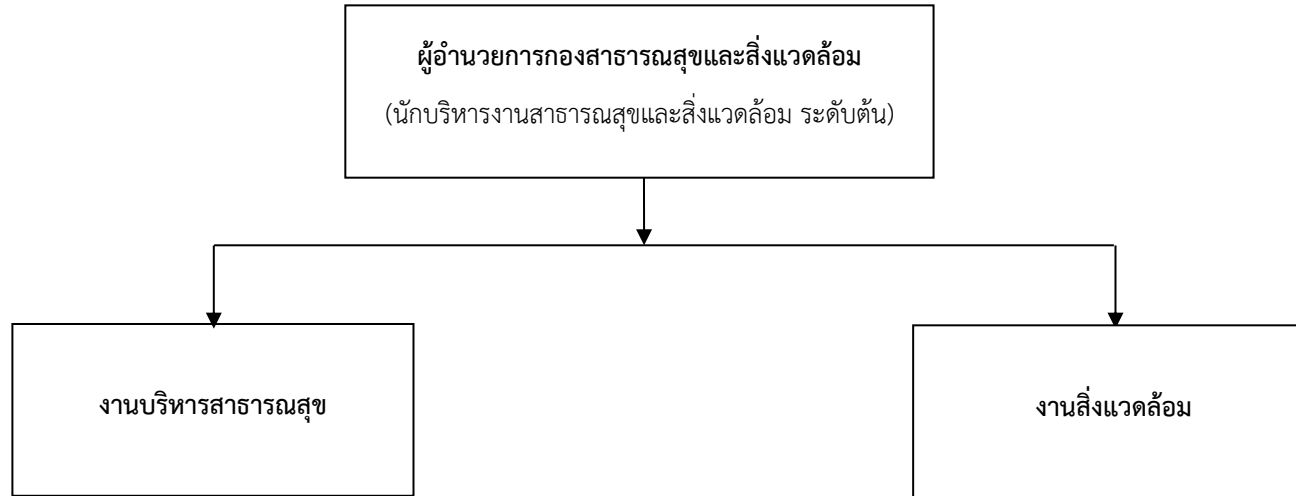


-นายช่างโยธา ปง. (๑)  
 -นายช่างโยธา ชง. (๑)  
 -ผู้ช่วยช่างโยธา

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

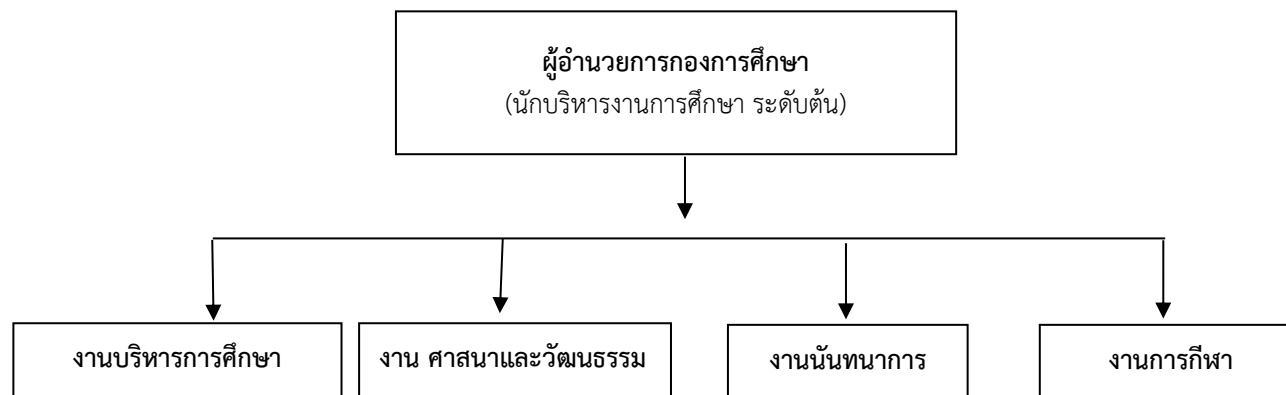
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-

## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



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

## โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ครู (คศ.๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก
- ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.	ครู คศ. ๑	ครู ผดต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนวรรตน์ ผ่องพุทธ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒.	นางสาวจิรัชญา กลีบจกกล	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
	<b>สำนักปลัด</b>											
๓.	-	-	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างใหม่)
๔.	นางสาวมุกดา เพชรน้อย	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๘๔,๕๒๐	-	-	
๕.	นายนพ อิมสุทธิ์	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	
๖.	นายอดิศักดิ์ นาเลิศ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
๗.	-	-	๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างใหม่)
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๘.	นางสาวเข็มชิตา ฉายาลักษณ์	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๙.	นางสาววรรณมา ตันเยี่ยม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๒,๖๐๐	-	-	
๑๐.	นางสาวมานิตา สายัญแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๗๖๐	-	-	
๑๑.	นายวีระยุทธ สว่างงาม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	
๑๒.	นายปิยพงศ์ เต็มเปี่ยม	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	<b>กองคลัง</b>											
๑๓.	นางสาวปิยนุช ชุ่มปรีชา	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๔.	-	-	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕.	-	-	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างใหม่)
๑๖.	นางสาวรัชชยา ผดุงผล	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๓๔,๕๒๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๑๗.	นางสาวณัฐริกา อินทร์ศวรร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๙,๕๖๐	-	-	
๑๘.	นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๑๒๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง</b>											
๑๙.	นายศศิธรีย ศิวชัย	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๐.	นายอดิศักดิ์ ตันศรีเจริญ	อนุปริญญา	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	
๒๑.	นายกรณัญ โพธิ์พูนานันท์	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๖๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๒๒.	นายอนวัฒน์ นาคบังฉิมสกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๒,๑๒๐	-	-	
๒๓.	นายสุรศักดิ์ เทียงธรรม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๐,๑๒๐	-	-	
	<b>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b>											
๒๔.	-	-	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>											
๒๕.	-	-	๖๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๖๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๒๖.	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	รอตำแหน่งจาก ก.กลาง
๒๗.	นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	คศ.๒	๖๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๒๘.	นางสุกัญญา ทรัพย์ประเสริฐ	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	ผช.ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย(ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙.	นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
๓๐.	-	-	-	-	-	๖๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๕,๐๖๐	-	-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

### ๑. การพัฒนาด้านบุคลากร

(๑) ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับ การปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษางาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพราะจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา

(๓) สนับสนุนให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๒. การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม

(๑) ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

(๒) การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๓) มีการตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม

(๔) มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

### ๓. การพัฒนาด้านอื่นๆ

(๑) จัดประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นประจำทุกเดือน

(๒) ส่งเสริมให้มีการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ๕ ส

(๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

(๔) ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน

**แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
-เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม ภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับ การ ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษางาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพราะจะทำให้เกิดการ แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้ หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว(ความกระตือรือร้น ความซื่อสัตย์ ความคิดสร้างสรรค์ ความน่าเชื่อถือ ฯลฯ)</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>- หลักธรรมาภิบาล</li> <li>- อื่นๆ เพื่อตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ที่ จะเกิดขึ้นได้ทันเวลา</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มี โอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ พทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ศึกษาดู งานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>๑. เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง กับ สถาบัน พัฒนาบุคลากร ส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ของอบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>-เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังการประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ</li> </ul>	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต.</p>	
<p>-เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b></p> <p>๑. จัดประชุมระหว่างคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ๕ ส</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา/จัดประชุม พูดคุย</li> <li>- แสดงความคิดเห็น และรับฟังปัญหาความต้องการ และอื่น ๆ</li> <li>- จัดทำโครงการปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต.</p>	

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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 ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย