



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ ได้พิจารณาเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาศักยภาพ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกชัย เตียเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.กลาง=๑
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.ต้น=๑
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.=๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปง.=๑
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๑=๑
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่าง-๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๒=๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	

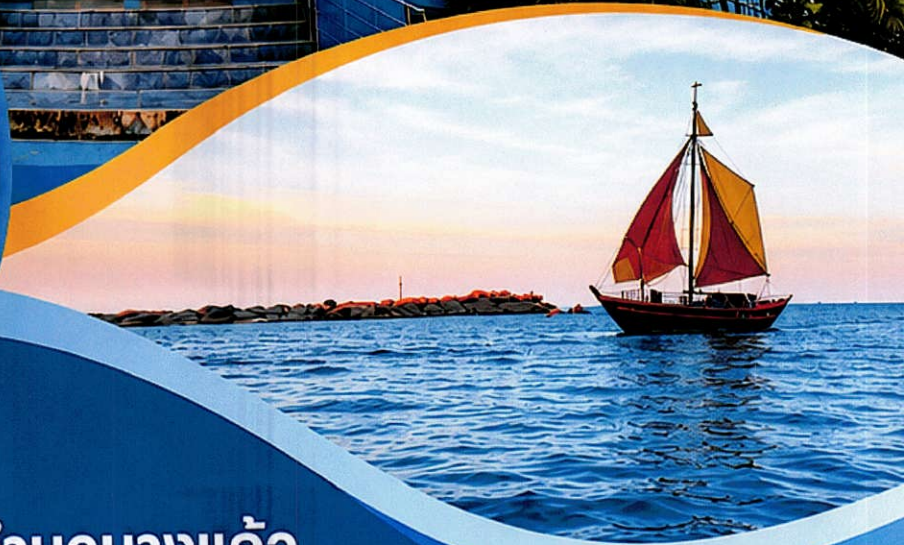


แผนอัตรากำลัง

ประจำปีงบประมาณ

๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี



บริการด้วยใจ



โปร่งใส



พัฒนาอย่างต่อเนื่อง



เพื่อชุมชน

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง และเป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งฉบับเดิมใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้มีแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนที่สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจในอีก ๓ ปีข้างหน้า และเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๐

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙
๔. ทะเบียนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประกอบด้วยชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/ระดับ/เลขที่ตำแหน่ง/เงินเดือน ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๕. เอกสารประกอบการยุบเลิกตำแหน่ง หมายเลข ๑ - ๖ ของแต่ละตำแหน่งที่ยุบเลิก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางแก้ว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับ อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหาร ส่วนตำบล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบลบางแก้ว เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระบบชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information)มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย 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 การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

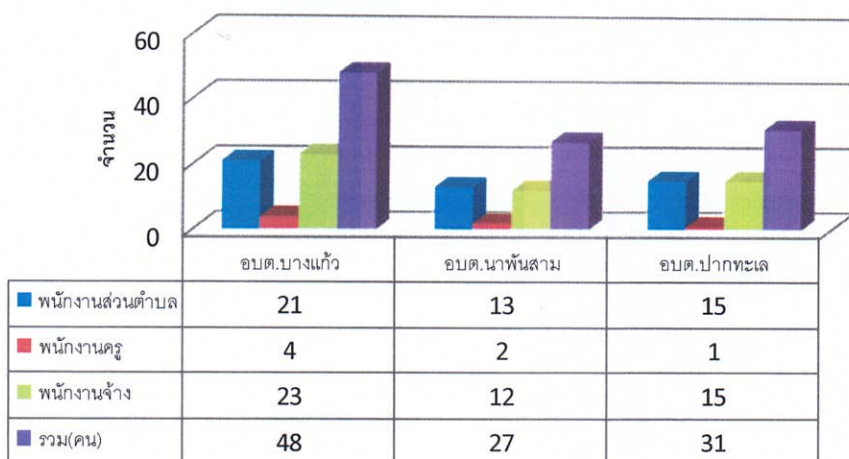
การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถ มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วน ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อบริการรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประจำปี ๒๕๖๙ = ๔๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๒,๗๕๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทะเล ประจำปี ๒๕๖๙ = ๒๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม และองค์การบริหารส่วนตำบลปากทะเล ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๔ ตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของจังหวัดเพชรบุรี ห่างจากตัวอำเภอมืองจังหวัดเพชรบุรีประมาณ ๒๐ กิโลเมตร ยกฐานะจาก สภาตำบลบางแก้ว เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ (ลำดับที่ ๑๗๑๙) อยู่ห่างจากอำเภอบ้านแหลมไปทางทิศเหนือ ประมาณ ๑๙ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลปากทะเล อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ตำบลบางจาน อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลแหลมผักเบี้ย อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ตำบลนาพันสาม อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ทะเลอ่าวไทย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบางจาน ตำบลช่องสะแก และตำบลโพพระ อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีพื้นที่ทั้งหมด ๒๔.๗๖ ตารางกิโลเมตร (๑๕,๔๗๕ ไร่) ภูมิประเทศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีพื้นที่ทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม และที่ราบชายฝั่งทะเล สภาพชายฝั่งทะเลจะเป็นหาดโคลนซึ่งเหมาะแก่ระบบนิเวศป่าชายเลน เป็นแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของชุมชนที่อาศัยอยู่บริเวณชายฝั่งได้แก่ กุ้ง หอย ปู ปลา จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. มีจำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านบางแก้ว	๑๙๔	๒๖๑	๒๗๘	๕๓๙
๒	บ้านนาแค	๑๗๗	๒๔๗	๒๗๐	๕๑๗
๓	บ้านท่าเนียบ	๒๒๕	๓๗๖	๓๖๙	๗๔๕
๔	บ้านบนดอน	๓๒๙	๓๘๖	๔๑๖	๘๐๒
๕	บ้านหนองหัว	๒๖๐	๓๙๐	๔๒๔	๘๑๔
๖	บ้านนาบัว	๒๑๒	๒๙๗	๓๔๒	๖๓๙
๗	บ้านร่องใหญ่	๙๒	๑๗๐	๑๘๔	๓๕๔
๘	บ้านเหมืองกลาง	๑๐๘	๑๖๓	๑๖๑	๓๒๔
รวม		๑,๕๙๗	๒,๒๙๐	๒,๔๔๔	๔,๗๓๔

สถิติประชากรจากทะเบียนราษฎร์ ข้อมูลประชากรตำบลบางแก้ว ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

อาชีพของราษฎรในตำบลบางแก้วส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ประมง ทำนาเกลือ รับจ้าง และทำนา มีพื้นที่ทำการเกษตรประมาณ

ที่	อาชีพ	ร้อยละ
๑	ทำนา	๔๑.๐๖
๒	ทำไร่	๐.๓๘
๓	ทำสวน	๐.๑๓
๔	ประมง	๘.๒๖
๕	ปศุสัตว์	๐.๒๐
๖	รับราชการ	๑.๖๔
๗	รัฐวิสาหกิจ	๐.๒๐
๘	พนักงานบริษัท	๓.๙๔
๙	รับจ้างทั่วไป	๓๗.๓๘
๑๐	ค้าขาย	๘.๙๕
๑๑	ธุรกิจส่วนตัว	๑.๒๖
๑๒	อาชีพอื่น ๆ	๒.๘๘

ด้านพาณิชยกรรมและบริการ

หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๑. ประเภทกิจการผลิตเกลือป่นเสริมไอโอดีน ๑ แห่ง
๒. ประเภทกิจการผลิตเกลือป่น เกลือเม็ด เกลืออบ จำนวน ๑ แห่ง
๓. ประเภทกิจการเพาะเลี้ยงกุ้ง จำนวน ๔ แห่ง
๔. ประเภทกิจการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ จำนวน ๑ แห่ง
๕. ประเภทกิจการผลิตน้ำมัน จำนวน ๑ แห่ง
๖. ประเภทกิจการคังน้ำมันปิโตรเลียม จำนวน ๑ แห่ง
๗. ประเภทกิจการปั้มน้ำมัน (ปตท.) จำนวน ๑ แห่ง
๘. ประเภทกิจการผลิตปุ๋ยอินทรีย์อัดเม็ด น้ำหมักชีวภาพ ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมักผสมพร้อมปลูก จำนวน ๑ แห่ง

ด้านการศึกษา

- โรงเรียนบ้านบางแก้ว ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑
- โรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธา ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๔
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖
- กศน.ตำบลบางแก้ว ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๓

ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- วัดโคมนาราม ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๔
- วัดพิบูลแก้ว ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๔
- วัดราษฎร์ศรัทธา ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖
- ศาลเจ้าพ่อฟ้า ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๔
- ศาลเจ้าปึงเถ่ากง ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๓

ด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางแก้ว ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๔
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาบัว ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๔
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) จำนวน ๗๐ คน

สภาพปัญหา

การวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว บนความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดเสียหาย
- ถนนบางเส้นทางยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง
- ท่อระบายน้ำอุดตัน
- บางพื้นที่ไม่มีท่อ/รางระบายน้ำ
- บางพื้นที่ยังขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง
- บริเวณทางสาธารณะยังติดตั้งไฟฟ้าไม่ทั่วถึง และบางแห่งเกิดการชำรุดเสียหาย
- คูคลองหลายสายตื้นเขิน
- ระบบประปายังไม่ทั่วถึง
- ประตูประบายน้ำชำรุดเสียหาย
- บางพื้นที่ไม่มีประตูประบายน้ำ
- ประชาชนไม่ดูแลการเปิดปิดประตูประบายน้ำ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดพันธุ์พืชที่ดี
- ขาดแคลนน้ำในการทำเกษตร
- เกษตรกรนิยมใช้สารเคมีซึ่งมีราคาแพง
- ขาดความรู้ในการทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ
- ไม่มีความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการขโมยสิ่งของเครื่องใช้ทางการเกษตร
- ขาดความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- บุคลากรในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันยาเสพติด
- ครอบครัวมีเวลาให้กันน้อยลงเพราะภาวะทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้ต้องทำงานมากขึ้น

๔. ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ขาดสถานที่ออกกำลังกาย

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พื้นที่ราบลุ่มชายฝั่งทะเลเกิดการกัดเซาะชายฝั่ง
- ไม่มีแนวป้องกันการกัดเซาะ
- ประชาชนไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ประชาชนขาดการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง ทำให้ค่อย ๆ สูญหายไป

๗. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ประชาชนเข้าร่วมเวทีประชาคมน้อย
- หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชำรุด
- ประชาชนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง/ซ่อมแซมถนน
- ลอกท่อระบายน้ำ
- วางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ
- ขยายเขต/ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า
- ขุดลอกและกำจัดวัชพืช
- ขยายเขตประปา
- ก่อสร้าง/ซ่อมแซมประตูลอยน้ำ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- มีพันธุ์พืชที่ดีไว้เพาะปลูก
- ขุดลอกคลอง
- ส่งเสริมการทำปุ๋ยชีวภาพ
- ส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการออกตรวจเพื่อเฝ้าระวัง
- ฝึกอบรม/ทบทวน อปพร.
- ก่อสร้างสนามเด็กเล่น ลานดนตรี กีฬา
- จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด
- ส่งเสริมให้ครอบครัวได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

๔. ด้านสาธารณสุข

- จัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- จัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ก่อสร้างสวนสุขภาพ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพัง
- ปลูกป่าชายเลน
- จัดกิจกรรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- จัด/ส่งเสริมให้มีกิจกรรมในวันสำคัญ
- จัด/ส่งเสริมการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการเมือง และการบริหาร

- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
- ซ่อมแซม/ปรับปรุงหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย
- จัดทำแผนที่ภาษี
- ประชาสัมพันธ์/อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษี

วิสัยทัศน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ตำบลบางแก้ว เป็นชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี

“ เมืองเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ และเมืองน่าอยู่ น่ากิน น่าเที่ยว ระดับประเทศ ”

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๑. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. จัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย

พันธกิจของจังหวัดเพชรบุรี

๑. เสริมสร้างขีดความสามารถของจังหวัดรองรับการแข่งขัน รองรับการพัฒนาตามทิศทางการพัฒนาประเทศไทยที่มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน และเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว
๒. เสริมสร้างความพร้อมของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เข้มแข็ง เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสร้างรายได้สู่ชุมชน สร้างงาน อาชีพแก่ประชาชน สร้างเศรษฐกิจจังหวัด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเกษตร และเกษตรอุตสาหกรรมก้าวหน้าและครบวงจรให้มีศักยภาพในการผลิตที่มีคุณภาพ

๔. เสริมสร้างสังคมคุณภาพ ให้มีสุขภาวะ เรียนรู้ และปรับตัวได้อย่างมีศักยภาพในการจัดการตนเองเป็นชุมชนพอเพียง ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต เป็นชุมชนปลอดภัย อบอุ่น น่าอยู่

๕. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการคมนาคม และระบบโลจิสติกส์รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต

๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ธรรมภิบาล พัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรภาครัฐทุกระดับให้มีความพร้อมรองรับยุทธศาสตร์จังหวัด และทิศทางการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบประปาหมู่บ้าน
๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง
๔. พัฒนาระบบจราจร
๕. วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม
๖. ป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้ประชาชน
๒. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๓. พัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ
๔. การพัฒนาด้านการสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จัดท้าวสศุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการลงทุน
๒. การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
๓. การอนุรักษ์ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมให้เกิดการผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. การจัดการขยะในชุมชน
๔. การปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต
๓. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
๔. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๕. ปรับปรุงและพัฒนารายได้

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีสภาพเป็นชุมชนเมือง มีประชากรและประชากรแฝงที่เข้ามาทำมาหากินเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ภายใต้ความเจริญเติบโตดังกล่าวมีปัญหาที่รอการแก้ไขและพัฒนาอยู่มาก จึงได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาควบคู่ไปกับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างสมดุล โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นชุมชนน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัยจากมลพิษ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีแหล่งการศึกษาที่ได้มาตรฐาน รักษาประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของชุมชนที่เข้มแข็งและการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงได้กำหนดนโยบายในการบริหารไว้ ๗ ด้าน ได้แก่

๑. นโยบายเร่งด่วน
๒. นโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. นโยบายการศึกษา
๔. นโยบายการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. นโยบายการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน
๗. นโยบายการบริหารจัดการที่ดี

โดยมีแนวทางในการพัฒนาตามนโยบายแต่ละด้าน ดังนี้

๑. นโยบายเร่งด่วน

เพื่อตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ได้แก่ การจัดหาทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ การส่งเสริมความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากสาธารณภัย โรคต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสซิกา การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒. นโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

เพื่อยกระดับให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งด้านการสาธารณสุข สวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การส่งเสริมความรู้ในการดูแลสุขภาพ ส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเชิงรุกในชุมชน และสถานศึกษาอย่างทั่วถึง พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ส่งเสริมการดูแลอนามัยสิ่งแวดล้อม และพัฒนาตลาดสะอาด ปลอดภัย พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลเฉพาะกลุ่มเพื่อพัฒนา บริการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ แรงจัดการบริการสวัสดิการเบี้ยยังชีพและหลักประกันรายได้ผู้สูงอายุ ให้บริการและส่งเสริมความรู้ ในการดูแลสุขภาพเฉพาะกลุ่ม และการให้ความรู้ด้านสวัสดิการสังคมในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พัฒนาระบบปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็วและเหมาะสมกับพื้นที่ จัดให้มีครุภัณฑ์ดับเพลิง เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน รวมทั้งส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และส่งเสริมการติดตั้งกล้องวงจรปิดจุดเสี่ยงต่างๆ ในพื้นที่

๓. นโยบายการศึกษา

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นแหล่งการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชน พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้การสนับสนุนงบประมาณ สถานศึกษาที่สังกัดหน่วยงานอื่น ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เสริมสร้างพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมผ่านกิจกรรมเรียนรู้นอกห้องเรียนที่หลากหลายและเหมาะสม ส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็กเยาวชนและประชาชนมีจิตสำนึก

ในเอกลักษณ์และค่านิยมความเป็นไทย สืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาไทย จัดให้มีสถานที่สำหรับการกีฬา เช่น สนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนการแข่งขันกีฬาทุกประเภทแก่ เด็ก เยาวชน และประชาชนโดยทั่วไป

๔. นโยบายการปรับปรุงพื้นที่สิ่งแวดล้อม

เพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยที่มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สดใส และปลอดภัยจากมลพิษ โดยเร่งรัดการพัฒนาาระบบป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ป้องกันการพังทลายของตลิ่ง ปรับปรุงระบบระบายน้ำในชุมชนที่ประสบปัญหา น้ำท่วมขัง แก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย โดยส่งเสริมความร่วมมือของชุมชนในการดูแลรักษาคลองสาธารณะ ผลักดันการบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นในพื้นที่ก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ ด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างบรรยากาศ สะอาด สดใส พัฒนาพื้นที่สีเขียว ปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะตกค้างในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาโดยการคัดแยกขยะ และการจัดการขยะอันตรายอย่างถูกวิธี

๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

เพื่อพัฒนาและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงโครงข่ายการคมนาคม ปรับปรุงถนนสาธารณะให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐานพร้อมวางท่อระบายน้ำ ปรับปรุงสะพาน ทางเดินเท้า ในชุมชน จัดให้มีอุปกรณ์ด้านการจราจร เครื่องหมายบอกเส้นทางหลักและเส้นทางลัดและสัญลักษณ์แจ้งสถานที่สำคัญอย่างชัดเจน

๖. นโยบายการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน

เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมทางการเมือง และการปกครองท้องถิ่น โดยการรณรงค์ให้ประชาชนได้เห็นความสำคัญของการใช้สิทธิในการเลือกตั้งทุกระดับ และการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยบูรณาการแผนงานของหมู่บ้านร่วมกับแผนพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชนในชุมชน ส่งเสริมและขับเคลื่อนแนวทางเขตพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (SEDZ) ด้วยโมเดลเศรษฐกิจใหม่ น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินการเพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ โดยสนับสนุนการดำเนินการของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ส่งเสริมการฝึกอบรมอาชีพและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้แก่กลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชน

๗. นโยบายการบริหารจัดการที่ดี

เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถดำเนินงานตามนโยบาย และจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ทัวถึง โปร่งใส และคุ้มค่า โดยมีการวางแผนพัฒนาและการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาการบริการทุกด้านอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบ Call Center เชื่อมโยงการบริการข้อมูลข่าวสาร และการร้องเรียนร้องทุกข์ การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ข้อมูลแผนที่ภาษีเพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ข้อมูลด้านการช่างและผังเมือง ข้อมูลด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อบูรณาการสู่เมืองอัจฉริยะ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) กิจกรรมเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๓. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่
เกี่ยวข้องดังนี้

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

(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

หมายเหตุ มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

มาตรา ๑๖ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลไว้ จะทำให้สามารถ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและสอดคล้องถึงแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนายุทธศาสตร์อำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
แบบองค์รวม มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม(SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีภาวะผู้นำสูง
๒. มีอัตราค่าจ้างบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน
๓. มีงบประมาณเพียงพอสำหรับให้บริการสาธารณะกับประชาชนครบทุกด้าน
๔. มีครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการให้บริการประชาชนสาธารณะกับประชาชน
๕. สถานที่ตั้งกับองค์กรตั้งอยู่บนเส้นทางคมนาคมที่สะดวก

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ
๒. การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์องค์กรขาดความรวดเร็ว

โอกาส (Opportunity = O)

๑. เป็นพื้นที่ทางผ่านเชื่อมต่อระหว่างตำบล และเป็นเส้นทางที่จังหวัดจะพัฒนาเป็นเส้นทางเชื่อมสู่แหล่งท่องเที่ยวจากจังหวัดสมุทรสงคราม ถึงอำเภอชะอำ
๒. เป็นพื้นที่ตั้งโครงการฟาร์มทะเลตัวอย่างตามพระราชดำริในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ซึ่งเป็นการเพิ่มโอกาสในการพัฒนาอาชีพให้กับเกษตรกรมากขึ้น
๓. ผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน มีความสามัคคี พร้อมใจสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. จังหวัดมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณการบริหารจัดการท่องเที่ยวชุมชนเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ

อุปสรรค (Threat=T)

- กฎหมายต่าง ๆ
๑. การปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว เนื่องจากติดขัดในเรื่องระเบียบ
 ๒. ปัญหาการเกิดโรคระบาดที่ไม่สามารถควบคุมได้ทันที

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
๔. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพ การสาธารณสุข และการป้องกันยาเสพติด
๕. การสงเคราะห์และพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสในชุมชน
๖. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกาศเมื่อ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะและคุณวุฒิ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๒	-	๓	๖
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสาธารณสุข	๑	-	๔	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	-	๒	-
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	-	๒	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	๑	๑
	งานประสานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-
	งานผังเมือง	๑	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วจะกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของอบต. - งานกิจการสภาอบต. - งานเลือกตั้ง - งานการพาณิชย์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย	๑.สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของอบต. - งานกิจการสภาอบต. - งานเลือกตั้ง - งานการพาณิชย์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของอบต. - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุและแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของอบต. - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุและแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย	
๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๘ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑.๘ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของอปท. - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทของอปท. - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของอปท. - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทของอปท. - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินของอปท. - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินของอปท. - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้ายและใบอนุญาต - งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้ายและใบอนุญาต - งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.๔ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓.๔ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายทุกประเภท - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายทุกประเภท - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวน ตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

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

การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว

หรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน

และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริง และน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปีจะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ	(๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงาน หรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนด จำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหา อัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรือ งานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณ โดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ โดยกำหนดส่วนราชการไว้ ๓ ส่วน มีจำนวนบุคลากรที่สามารถบริหารจัดการองค์กรได้ โดยบางงานจำเป็นต้องใช้ เจ้าหน้าที่เฉพาะในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สูงสุดกับประชาชน สามารถวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ได้ดังนี้

มีนักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ คน คือ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

ตามโครงสร้าง มีหัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่นักบริหารงานทั่วไป, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักทรัพยากรบุคคล, นักพัฒนาชุมชน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร, นักจัดการงานทั่วไป, นักวิชาการสาธารณสุข, เจ้าพนักงานธุรการ, เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง สำนักปลัด มีทั้งงานด้านสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยี งานนโยบายและแผนงานโครงการต่างๆ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ ระบบงานธุรการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารอยู่เสมอๆ และงานอื่นๆ ที่ถ่ายโอน ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว รายละเอียดต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๓. นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๕. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๖. นิติกร ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๗. นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑. ครู	จำนวน ๓ อัตรา (เดิม)
---------	----------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๔. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๕. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา (เดิม)
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)(ว่าง๑)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๙. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา (เดิม)
๒๐. คนงาน	จำนวน ๕ อัตรา (เดิม)
๒๑. นักการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

๒. กองคลัง

ตามโครงสร้าง มีผู้อำนวยการกองคลัง ทำหน้าที่นักบริหารงานการคลัง, นักวิชาการคลัง, นักวิชาการจัดเก็บรายได้, เจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่งในปัจจุบันปริมาณงานของกองคลัง มีจำนวนปริมาณงานทั้งงาน ด้านเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การจัดเก็บภาษี งานจัดเก็บรายได้ ค่าขยะมูลฝอย งานด้านบัญชีระบบ e-LAAS เพื่อให้รายได้ และงบต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และความก้าวหน้าของทางราชการ รายละเอียดต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๒. นักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๗. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๘. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

๓. กองช่าง

ตามโครงสร้าง มีผู้อำนวยการกองช่าง ทำหน้าที่นักบริหารงานช่าง นักจัดการงานทั่วไป นายช่างโยธา และพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาและดูแลโครงสร้างพื้นฐาน โดยรับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา ก่อสร้าง และซ่อมบำรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการใช้อาคารตามกฎหมาย รายละเอียดต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๒. นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๓. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๕. ช่างนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างทั่วไป

๗. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
----------	----------------------

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามโครงสร้าง มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.กลาง=๑
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.ต้น=๑
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.=๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปง.=๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๑=๑
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่าง-๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๒=๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๕๑	๕๐	๕๐	๕๐	-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปี คิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น
- ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๖,๘๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๒๘๐	๔๐,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๘๔๓,๑๒๐	๘๘๓,๖๘๐	๙๒๔,๒๔๐	(๕๓,๐๗๐)				
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๒,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๗๒๐	๓๕,๗๖๐	๓๗,๙๒๐	๖๓๗,๘๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๗๑๑,๔๘๐	(๔๖,๘๔๐)				
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๓๑,๔๔๐	๖๖๖,๘๔๐	๗๐๔,๔๐๐	(๕๖,๓๔๐)				
๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๒๐	๕๔๒,๘๘๐	๕๗๕,๕๒๐	(๔๐,๒๖๐)				
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๓๖๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๐๔๐	๕๘๕,๔๐๐	(๔๐,๘๖๐)				
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๕๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๔๑๗,๒๘๐	(๒๗,๗๔๐)				
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๘๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๗,๓๖๐	๕๓๙,๗๒๐	(๓๗,๔๐๐)				
๘	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๘๘,๐๐๐	๔๑๗,๐๘๐	(๒๗,๒๖๐)				
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๙๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๔๒,๙๒๐	๔๖๙,๕๖๐	(๓๒,๘๘๐)				
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๔๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๔,๗๘๐	๓๓๓,๘๖๐	๓๕๕,๙๒๐	(ว่างเดิม)				
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐				
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๙๗,๐๘๐	๓๑๓,๗๖๐	๓๒๕,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)				
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๗๗,๒๔๐	(๑๗,๔๗๐)				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๖๘๐	๒๙๕,๒๖๐	๓๐๗,๐๘๐	(๒๒,๐๑๐)				
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๗๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๐,๙๒๐	๒๙๑,๔๐๐	๒๙๓,๑๖๐	(๒๒,๕๑๐)				
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๒๖๐	(๑๘,๑๕๐)				
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	(๑๔,๕๔๐)				
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๘๐	-ว่างเดิม-				
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๒๐	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓	๒๑๖,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๒๑	คนงาน		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๒๒	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ปีประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม																				
๒๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-										
๒๔	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-										
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)นางสาวนง แสงจันทร์		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑												
	ค่าตอบแทน ๑๙,๐๓๐ บาท																				
	กรมอุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท																				
	ส่วนที่มอบต.จ่ายส่วนเกิน ๖,๘๐๐ บาท				๑๑๕,๕๖๐															(๑๙,๐๓๐)	
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑											-ว่างเต็ม-	
	กรมอุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท																				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา																				
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-										
๒๘	ครู		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-										
	กองคลัง																				
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๖๒,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-										
๓๐	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๕๖๒,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-						๖๗๓,๕๖๐	๖๗๓,๕๖๐	๗๑๑,๔๘๐	(๔๖,๘๔๐)	
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๔๖๙,๒๔๐	๔๖๙,๒๔๐	๕๐๗,๓๒๐	(๓๗,๙๗๐)	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๔๐๙,๖๘๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๗,๑๖๐	(๓๒,๒๐๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		๑	๑	๒๗๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๒๘๓,๕๖๐	๒๘๓,๕๖๐	๓๑๕,๕๒๐	(๓๒,๗๒๐)	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๒๑๑,๖๘๐	๒๑๑,๖๘๐	๒๒๖,๙๖๐	(๑๖,๙๖๐)	
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๒๒๖,๙๖๐	๒๒๖,๙๖๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)	
๓๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๒๒๖,๙๖๐	๒๒๖,๙๖๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)	
	กองช่าง																				
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-						๕๖๙,๕๒๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๗,๔๘๐	(๔๑,๔๗๐)	
๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๔๗๕,๘๐๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๗,๓๒๐	(๓๗,๔๐๐)	
๓๙	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-						๔๐๙,๖๘๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๗,๑๖๐	(๓๒,๒๐๐)	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	(๑)	(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๙๗,๔๐๐		๐		๑	๑		-		๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๐๕,๓๒๐	๒๕๗๒			
๔๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๒๑๗,๘๐๐		๐		๑	๑		-		๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๖,๔๕๐)			
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๓๖,๕๖๐		-		๑	๑		-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๕,๕๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๗,๒๘๐	(๑๑,๓๘๐)			
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๓	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐		๐		๑	๑		-		๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน																					
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๐		๑	๑				๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๗,๒๔๐	๔๐๙,๒๐๐	ว่างเดิม-			
	รวม	-	๕๑	๑๒,๓๗๖,๘๖๐		๓๓๖,๐๐๐		๕๑	๕๐		-๑		๖๒๖,๒๔๐	๖๖๑,๘๓๐	๖๙๗,๕๗๐	๑๓,๖๑๒,๕๔๐	๑๔,๒๙๗,๒๙๐	๑๔,๒๙๗,๒๒๐				
ระมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ๑๕๙																						
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
งบประมาณรายจ่ายประจำปี																						
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๔๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๔๕,๖๗๕,๐๐๐.๐๐

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
(๔๓,๕๐๐,๐๐๐ +๒,๑๗๕,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑

๔๗,๙๕๘,๗๕๐.๐๐

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
(๔๕,๖๗๕,๐๐๐ +๒,๒๘๓,๗๕๐)

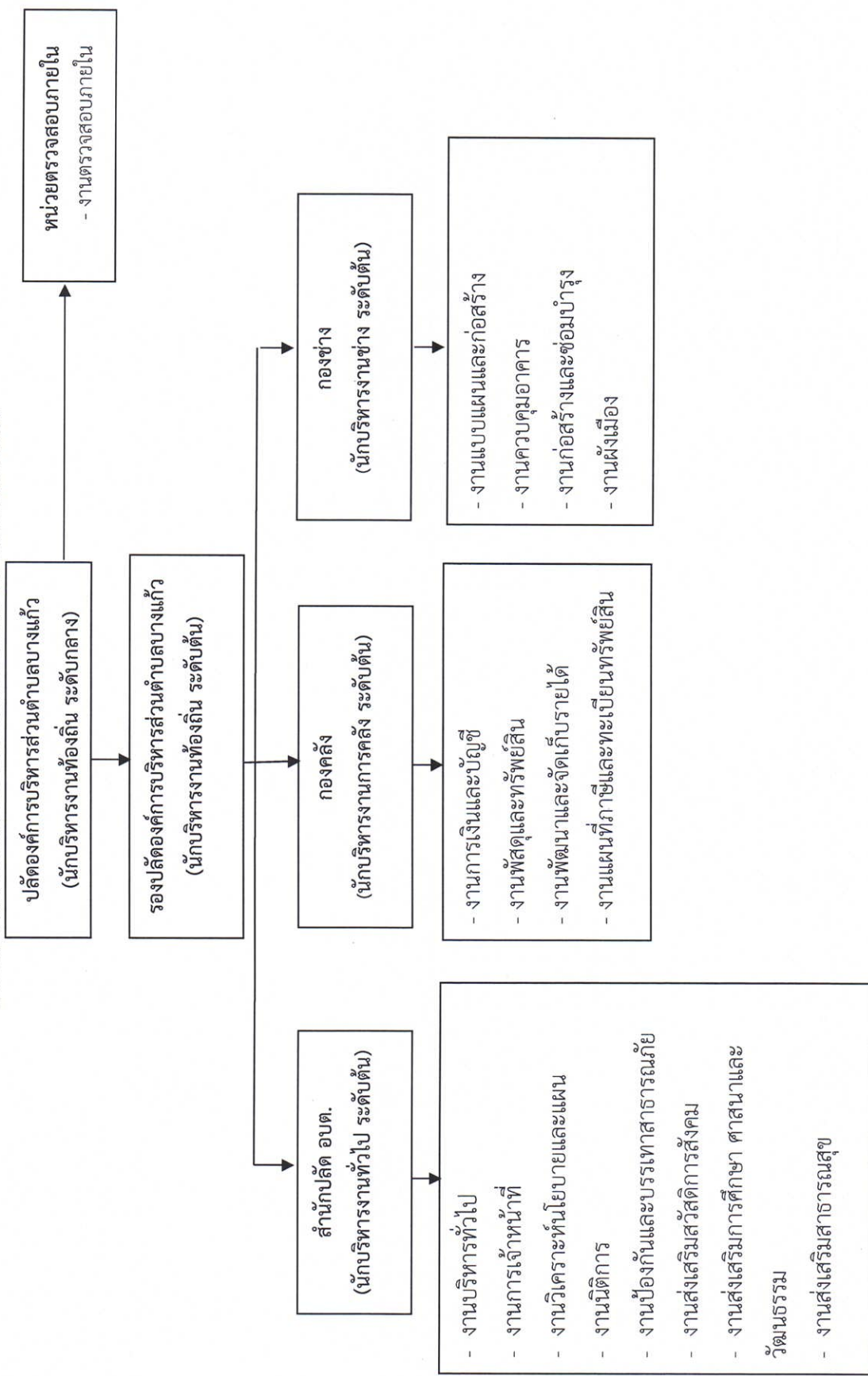
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒

๕๐,๓๕๖,๖๘๘.๐๐

เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑
(๔๗,๙๕๘,๗๕๐ +๒,๓๙๗,๙๓๗)

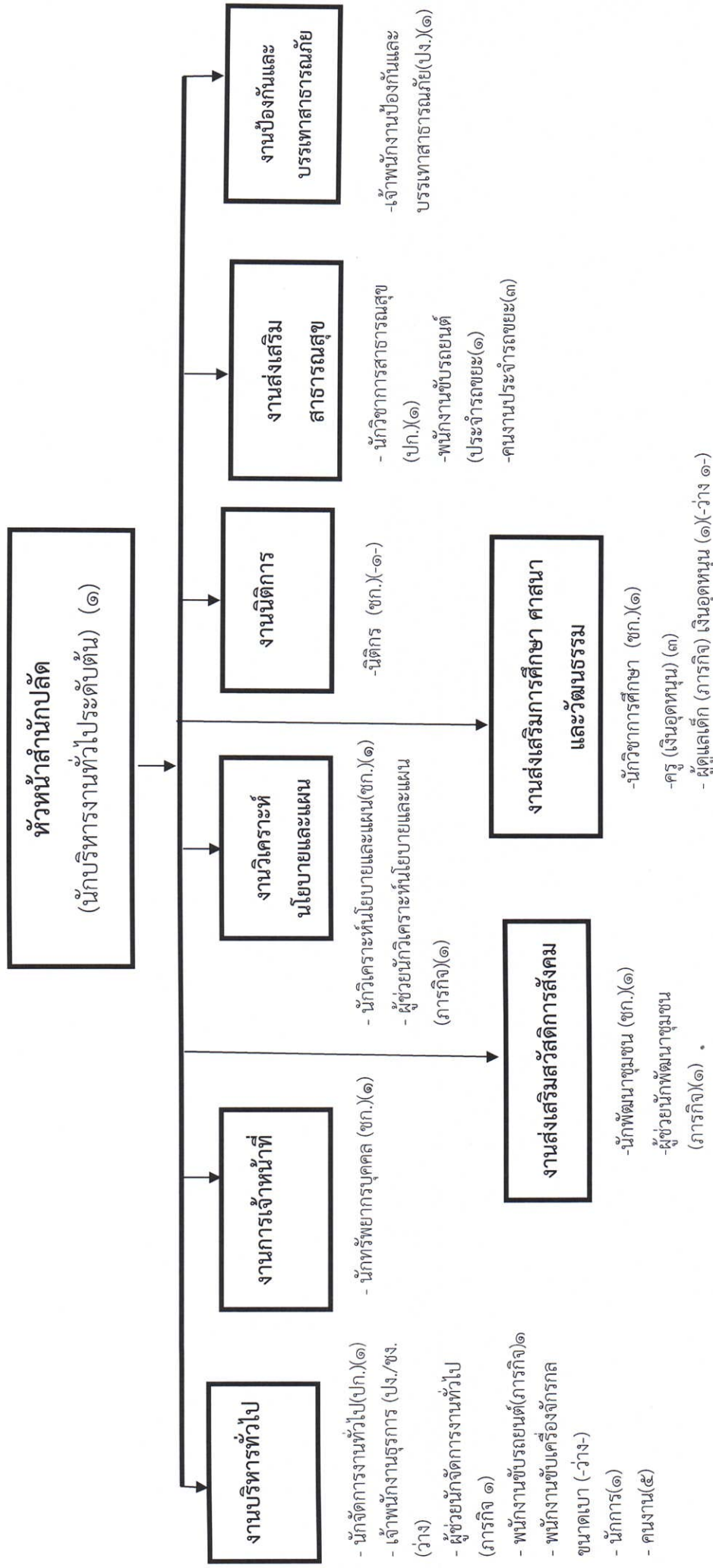
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว



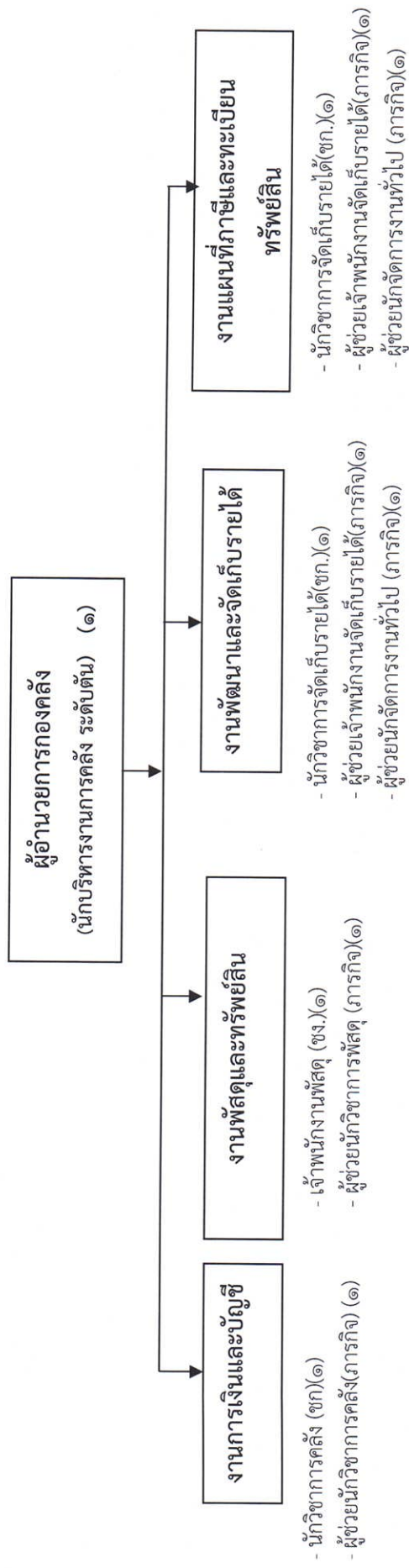
โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

ตามแผนอัตรากำลังปรับปรุงโครงสร้าง(ใหม่)



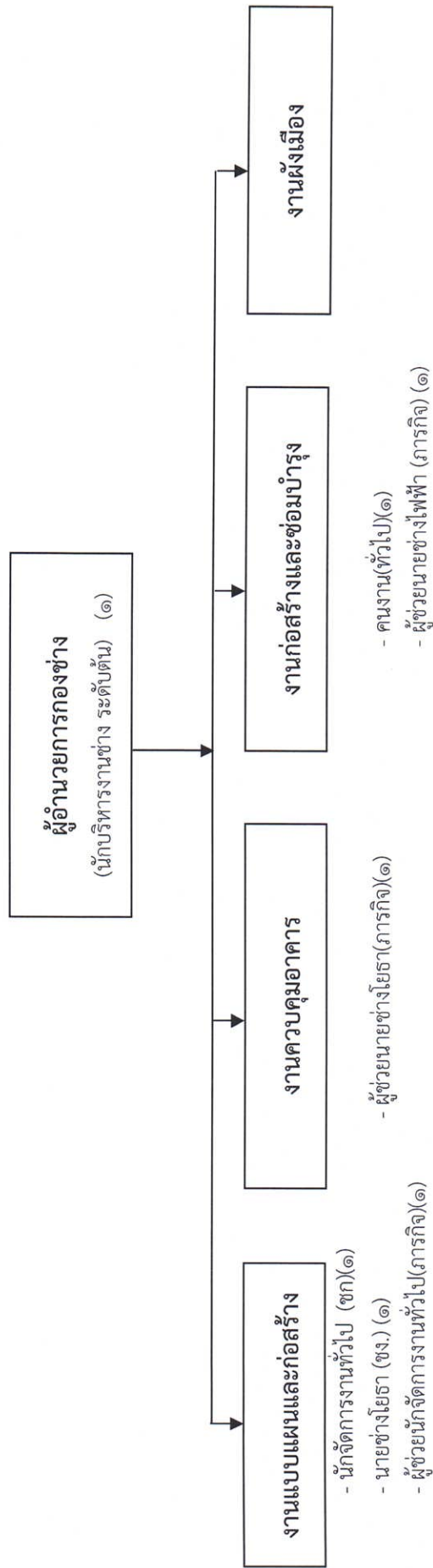
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ขพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑/๑	-	-	๒/๒	๕/๕	-	-	๒/๑	-	-	๓/๓	๗/๕	๑๐/๑๐	๓๐/๒๗

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑/๑	-	-	-	๒/๒	-	-	-	๑/๑	-	-	๔/๔	-	๘/๘

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชพ.	ชช.		ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑/๑	-	-	๑/๑	-	-		-	๑/๑	-	-	๓/๓	๑/๑	๖/๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น)	
๑	นางสาวพัชรินทร์ เจิมสุวรรณ	คุณวุฒิปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต (บริหารรัฐกิจ)	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๖๒๖,๘๔๐ (๕๓,๐๗๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	
๒	นางสาวกอบกุล ต้นหวงศ์	ปริญญาโท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต (สาขาสหวิทยาการ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น)	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๕๖๒,๐๘๐ (๔๖,๘๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๓	นางสาวนภยา ขุนทรัพย์	ปริญญาโท สหวิทยาการเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๔	นายณัฐสิทธิ์ ภูเต็ง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	
๕	นางสาวนันทา สุกสี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๘๘,๘๔๐ (๔๐,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	
๖	นางสาวนงลักษณ์ อุทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	
๗	นางสาวนันทิยา กลิ่นมาลัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๓๓,๔๘๐ (๒๗,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	
๘	นายกรังษี สำราญภูมิ	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	
๙	นางนุชรีย์ ฉิมข้างแดง	ครุศาสตรบัณฑิต (คหกรรมศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๔๔,๐๘๐ (๒๖,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
๑๐	นางสาวจิรนนท์ สมบุญศรี	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร บัณฑิต	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก..	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	
๑๑	-	-	๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	-	-	-	-ยุบ-
๑๒	นายพูนธุ์ รวตเร็ว	ปวส. อุตสาหกรรม เทคนิคเครื่องกล	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๐๙,๖๔๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓	-	-	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นางมณี ไคร์ครวย	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต (การปกครอง ท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๔,๑๒๐ (๒๒,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	
๑๕	นางอภิมนต์ดา จันทนา	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต (การปกครอง ท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๐,๑๒๐ (๒๒,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	
๑๖	นางสาวกัญพณ เรียบเรียง	ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	
๑๗	นายสุนทหา กิ่งสอาด	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๔,๔๘๐ (๑๔,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	
๑๘	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องกล ขนาดเบา	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๙,๔๐๐ (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำนับถัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกมนาราม												
๑๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัดโคกมนาราม	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	นางสาวล้อยอง เพิ่มทองมาก	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	ครู	คศ.๑	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	ครู	คศ.๑	๔๐๘,๖๐๐ (๓๔,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	-ว่าง-	ศึกษาศาสตร บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	นางสาวนภ แสงจันทร์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
									๑๑๕,๕๖๐ (๙,๖๓๐ X ๑๒)			เงิน อบต.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา												
๒๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัดราษฎร์ศรัทธา	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔	นางสาวโสภา น้อยพงษ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารศึกษา)	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	ครู	คศ.๒	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	ครู	คศ.๒	๔๒๔,๔๔๐ (๓๕,๓๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๒๕	นางสาวขวัญเรือน สกุลพงษ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารศึกษา)	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	ครู	คศ.๒	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	ครู	คศ.๒	๔๓๙,๒๐๐ (๓๖,๖๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำเนาปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นายไพรัตน์ ต่องใจเพื่อน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๒๗	นายสุธรรมรงค์ ช้างงาม	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๒๘	นายวัชรินทร์ เกตุพรหม	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๒๙	นายวิฑริชัย ปลุกเนตร	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๐	นายสมพร พุ่มประเสริฐ	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๑	นายศุภกร โภคทรัพย์	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๒	นายประเสริฐ เกตุแก้ว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๓	นางสาวกนกจันทร์ เกตุแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๔	นายพงษ์เพชร เพชรเจริญชัย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๓๕	นายรัชต ประกอบผล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น)	
๓๖	นางสาวกรรณิการ์ มีทรัพย์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖๒,๐๘๐ (๔๖,๘๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	
๓๗	นางศุภมาส จันทร์เทศ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๖๒,๐๘๐ (๔๖,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	
๓๘	นางสาวณิศา หอมมา	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	
๓๙	นางนวรรตน์ กลิ่นสกลพริ้ง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๓๘๖,๔๐๐ (๓๒,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	
๔๐	นางสาวกนิษฐา เอี่ยมสวัสดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๒๗๒,๖๔๐ (๒๒,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	
๔๑	นางสาวสุคนธ์ พูนิจ	ปวช. (การเลขานุการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	
๔๒	นางสาวศุภาภากาญจน์ ช้างงาม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	
๔๓	นายศราวุธ เป่าทอง	ปริญญาตรี (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	
๕๑	-	-	๓๘-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๘-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างวัฒนธรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓. ๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ

- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาคต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชาประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกในการให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินีและองค์รัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการสภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่ोरัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง
ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง
ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด
คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ
มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือ
ของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ
ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้
ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง
การต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์
ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย
คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ
ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้
ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่าง
เต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ความสามารถทักษะ ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ
เป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวย
ต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม
ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร

ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง

เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษากิตติศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหาความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประชาชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือ การให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง เป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม



ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ที่ ๑๐๖/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่บังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าและอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึง แนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเอกชัย เตียเจริญ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เอกชัย เตียเจริญ
๒	นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พัชรินทร์ เจริญสุวรรณ
๓	นางสาวกอบกุล ดันทวงศ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กอบกุล ดันทวงศ์
๔	นางสาวกรรณิการ์ มีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรณิการ์ มีทรัพย์
๕	นายนฤชา แก้วสอาด	ผู้อำนวยการกองช่าง	นฤชา แก้วสอาด
๖	นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน	พัชรินทร์ เจริญสุวรรณ
๗	นางสาวนาถยา ชูจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	นาถยา ชูจันทร์
๘	นางสาวนงลักษณ์ อุ่ทอง	นักทรัพยากรบุคคล	นงลักษณ์ อุ่ทอง

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ตามคำสั่งที่ ๑๐๖ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วเพื่อดำเนินจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยคณะทำงานมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยให้คำนึงถึง การกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเห็นชอบก่อนที่จะประกาศใช้ต่อไป จึงได้เชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานฯ

เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขอเชิญเลขานุการ
คณะทำงาน ชี้แจงรายละเอียด

ฝ่ายเลขานุการ

- เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามวัตถุประสงค์
และเป็นไปตามแนวทางในการจัดทำแผนฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน
พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภทจำนวน
และอัตราตำแหน่ง จึงได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และที่ได้เชิญทุกท่าน
มาร่วมประชุมวันนี้ ก็เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยให้มีขอบเขตเนื้อหา
ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ อบต. ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้อง
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ
แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การ
บริหารส่วนตำบล

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อ
รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วน
ตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การกำหนดตำแหน่งสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้
เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้าง
ความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง
ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๕. ให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เมื่อทราบขอบเขตหรือกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วขอให้ท่าน
คณะกรรมการได้พิจารณา ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา
โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบประปาหมู่บ้าน
๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง
๔. พัฒนาระบบจราจร
๕. วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม
๖. ป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน
๒. พัฒนาการศึกษ ทั้งในระบบ และนอกระบบ
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และโรคติดต่อ
๔. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ
๕. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ
๗. ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการผลิต ผัก ผลไม้ปลอดสารพิษเพื่อการบริโภค
๒. อนุรักษ์ พัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. เฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. บำบัดและจัดการขยะ
๕. ป้องกันอุทกภัย
๖. พัฒนาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายเลขานุการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
๓. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
๕. ปรับปรุงและพัฒนารายได้

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีสภาพเป็นชุมชนเมือง มีประชากรและประชากรแฝงที่เข้ามาทำมาหากินเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ภายใต้ความเจริญเติบโตดังกล่าว มีปัญหาที่รอการแก้ไขและพัฒนาอยู่มาก จึงได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาควบคู่ไปกับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างสมดุล โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นชุมชนน่าอยู่มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัยจากมลพิษ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีแหล่งการศึกษาที่ได้มาตรฐาน รักษาประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของชุมชนที่เข้มแข็งและการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงได้กำหนดนโยบายในการบริหารไว้ ๗ ด้าน ได้แก่

๑. นโยบายเร่งด่วน
๒. นโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. นโยบายการศึกษา
๔. นโยบายการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. นโยบายการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน
๗. นโยบายการบริหารจัดการที่ดี

โดยมีแนวทางในการพัฒนาตามนโยบายแต่ละด้าน ดังนี้

๑. นโยบายเร่งด่วน

เพื่อตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ได้แก่ การเงินทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ การส่งเสริมความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากสาธารณภัยโรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ

ฝ่ายเลขานุการ

๒. นโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

เพื่อยกระดับให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งด้านการสาธารณสุข สวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การส่งเสริมความรู้ในการดูแลสุขภาพ ส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคเชิงรุกในชุมชนและสถานศึกษาอย่างทั่วถึง พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ส่งเสริมการดูแลสุขภาพวัยสังวาล้อม และพัฒนาตลาดสะอาดปลอดภัย พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลเฉพาะกลุ่มเพื่อพัฒนา บริการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ แรงจัดการบริการสวัสดิการเบี้ยยังชีพและหลักประกันรายได้ผู้สูงอายุให้บริการและส่งเสริมความรู้ในการดูแลสุขภาพเฉพาะกลุ่ม และการให้ความรู้ด้านสวัสดิการสังคมในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะพัฒนาระบบปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็วและเหมาะสมกับพื้นที่ จัดให้มีครุภัณฑ์ดับเพลิง เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน รวมทั้งส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและส่งเสริมการติดตั้งกล้องวงจรปิดจุดเสี่ยงต่างๆ ในพื้นที่

๓. นโยบายการศึกษา

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นแหล่งการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้การสนับสนุนงบประมาณสถานศึกษาที่สังกัดหน่วยงานอื่น ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เสริมสร้างพัฒนาการทางอารมณ์และสังคมผ่านกิจกรรมเรียนรู้นอกห้องเรียนที่หลากหลายและเหมาะสม ส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็กเยาวชนและประชาชนมีจิตสำนึกในเอกลักษณ์และค่านิยมความเป็นไทย สืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาไทย จัดให้มีสถานที่สำหรับการกีฬา เช่น สนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนการแข่งขันกีฬาทุกประเภทแก่ เด็ก เยาวชน และประชาชนโดยทั่วไป

๔. นโยบายการปรับปรุงฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

เพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยที่มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สดใส และปลอดภัยจากมลพิษ โดยเร่งรัดการพัฒนาระบบป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ป้องกันการพังทลายของตลิ่ง ปรับปรุงระบบระบายน้ำในชุมชนที่ประสบปัญหาน้ำท่วมขัง แก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย โดยส่งเสริมความร่วมมือของชุมชนในการดูแลรักษาคลองสาธารณะ ผลักดันการบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นในพื้นที่ก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ ด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างบรรยากาศ สะอาด สดใส พัฒนาพื้นที่สีเขียว ปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะตกค้างในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาโดยการคัดแยกขยะ และการจัดการขยะอันตรายอย่างถูกวิธี

๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

เพื่อพัฒนาและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงโครงข่ายการคมนาคม ปรับปรุงถนนสาธารณะให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐานพร้อมวางท่อระบายน้ำ ปรับปรุงสะพาน ทางเดินเท้าในชุมชน จัดให้มีอุปกรณ์ด้านการจราจร เครื่องหมายบอกเส้นทางหลักและเส้นทางลัดและสัญลักษณ์แจ้งสถานที่สำคัญอย่างชัดเจน

ฝ่ายเลขานุการ

๖. นโยบายการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน

เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น โดยการณรงค์ให้ประชาชนได้เห็น ความสำคัญของการใช้สิทธิในการเลือกตั้งทุกระดับ และการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยบูรณาการแผนงานของหมู่บ้านร่วมกับแผนพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชนในชุมชน ส่งเสริมและขับเคลื่อนแนวทางเขตพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (SEDZ) ด้วยโมเดลเศรษฐกิจใหม่ น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินการเพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้โดยสนับสนุนการดำเนินการของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ส่งเสริมการฝึกอบรมอาชีพและการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ให้แก่กลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชน

๗. นโยบายการบริหารจัดการที่ดี

เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว สามารถดำเนินงานตามนโยบายและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว ทัวถึง โปร่งใส และคุ้มค่า โดยมีการวางแผนพัฒนาและการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาการบริการทุกด้านอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบ Call Center เชื่อมโยงการบริการข้อมูลข่าวสาร และการร้องเรียนร้องทุกข์ การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ข้อมูลแผนที่ภาษีเพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ข้อมูลด้านการช่างและผังเมือง ข้อมูลด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งพัฒนาสู่เมืองอัจฉริยะ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ทุกระดับรวมทั้งการสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนซึ่งสามารถแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

ฝ่ายเลขานุการ

- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
 - (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
 - (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - (๒) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
 - (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
 - (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
 - (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
 - (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
 - (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
 - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
 - (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
 - (๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
 - (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
 - (๒) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
 - (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

ฝ่ายเลขานุการ

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ
ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ
ประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร
งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
(มาตรา ๖๗(๙))

(หมายเหตุ) มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๑๖ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
กระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลไว้
จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วได้เป็นอย่างดี
มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่
ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและสอดคล้องถึง
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนา
ยุทธศาสตร์อำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล
นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วน
ตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลบางแก้ว แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีภาวะผู้นำสูง
๒. มีอัตรากำลังบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน
๓. มีงบประมาณเพียงพอสำหรับให้บริการสาธารณะกับประชาชนครบทุกด้าน
๔. มีครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการให้บริการ
ประชาชนสาธารณะกับประชาชน
๕. สถานที่กักบังค์ที่ตั้งอยู่บนเส้นทางการคมนาคมที่สะดวก

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ
๒. การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์องค์การขาดความรวดเร็ว

โอกาส (Opportunity = O)

๑. เป็นพื้นที่ทางผ่านเชื่อมต่อระหว่างตำบล และเป็นเส้นทางที่จังหวัดจะพัฒนา
เป็นเส้นทางเชื่อมสู่แหล่งท่องเที่ยวจากจังหวัดสมุทรสงคราม ถึงอำเภอชะอำ
๒. เป็นพื้นที่ตั้งโครงการฟาร์มทะเลตัวอย่างตามพระราชดำริในสมเด็จพระนาง
เจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ซึ่งเป็นการเพิ่มโอกาสในการพัฒนาอาชีพให้กับ
เกษตรกรมากขึ้น

ฝ่ายเลขานุการ

๓. ผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน มีความสามัคคี พร้อมใจสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. จังหวัดมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณการบริหารจัดการท่องเที่ยวชุมชนเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว เนื่องจากติดขัดในเรื่องระเบียบกฎหมายต่าง ๆ
๒. ปัญหาการเกิดโรคระบาดที่ไม่สามารถควบคุมได้ทันที

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปัจจุบันได้มีการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานต่าง ๆ ลงสู่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในส่วน of สำนักงานปลัด จึงต้องมีการเตรียมพร้อมการรองรับงานด้าน การบริหารงานทั่วไป การติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการ การเก็บ รวบรวมข้อมูล การจัดทำสถิติต่าง ๆ การเตรียมเรื่อง เตรียมการสำหรับการประชุม งานรัฐพิธีต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีโครงการที่ต้องดำเนินการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ หลายโครงการ จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สำหรับภาระค่าใช้จ่ายของเงินเดือน ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(กรอบปัจจุบัน) องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ฝ่ายเลขานุการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.กลาง=๑
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.ต้น=๑
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อพ.ต้น=๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.=๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปง.=๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชา การสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๑=๑
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่าง-๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๒=๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ฝ่ายเลขานุการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานฯ

- ขอให้แต่ละส่วนราชการ ชี้แจงรายละเอียดในการกำหนดเพิ่มตำแหน่ง หรือยุบตำแหน่งต่างๆ เพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณาเป็นส่วนราชการต่อไป

ปลัด อบต.

- ในส่วนของตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คงเดิม ดังนี้
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

รองปลัด อบต.

- ในส่วนของตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คงเดิม ดังนี้
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ในฐานะหัวหน้าสำนักงานปลัด ตามโครงสร้าง สำนักงานปลัด อบต. มีหัวหน้าสำนักงานปลัด ทำหน้าที่นักบริหารงานทั่วไป, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักทรัพยากรบุคคล, นักพัฒนาชุมชน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร, นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ/ นักวิชาการสาธารณสุข, เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง สำนักงานปลัด มีทั้งงานด้าน สารสนเทศ ระบบเทคโนโลยี งานงบประมาณ งานโครงการต่างๆ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ ระบบงานธุรการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารอยู่ เสมอๆ และงานอื่นๆ ที่ถ่ายโอน ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว รายละเอียดต่อไปนี้

หัวหน้าสำนักงานปลัด

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๓. นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๕. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๖. นิติกร ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๗. นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน	

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑. ครู	จำนวน ๓ อัตรา (เดิม)
---------	----------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๔. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๕. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา (เดิม)
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)(ว่าง๑)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)
๑๙. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา (เดิม)
๒๐. คนงาน	จำนวน ๕ อัตรา (เดิม)
๒๑. นักการ	จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

- สำนักปลัด ขอยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

- เห็นชอบตามเสนอ

ที่ประชุม

ผอ.กองคลัง

- ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง ตามโครงสร้าง กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง ทำหน้าที่นี้บริหารงานการคลัง, นักวิชาการคลัง, นักวิชาการจัดเก็บรายได้, เจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ในปัจจุบันปริมาณงานของกองคลัง มีจำนวนปริมาณงานทั้งงาน ด้านเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การจัดเก็บภาษี งานจัดเก็บรายได้ ค่าขยะมูลฝอย งานด้านบัญชีระบบ e-LAAS เพื่อให้รายได้ และงบต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และความก้าวหน้าของทางราชการ

- กองคลัง จึงไม่ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งหรือยุบตำแหน่ง เนื่องจากยังมีปริมาณเพียงพอกับประมาณอัตราคน ตามภารกิจของกองคลัง รายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. นักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |

ผอ.กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๗. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๘. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |

ที่ประชุม

- เห็นชอบตามเสนอ

ผอ.กองช่าง

- ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ตามโครงสร้าง กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง ทำหน้าที่นี้บริหารงานช่าง นักจัดการงานทั่วไป นายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาและดูแลโครงสร้างพื้นฐาน โดยรับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา ก่อสร้าง และซ่อมบำรุง อาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการใช้อาคาร ตามกฎหมาย รายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๓. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๕. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
| ๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------|----------------------|
| ๗. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา (เดิม) |
|----------|----------------------|

ที่ประชุม

- เห็นชอบตามเสนอ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ในฐานะรักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้าง มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจสอบ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย รายละเอียดต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ(ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา (เดิม)

ประธานฯ

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการ สรุปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเปรียบเทียบภาระค่าใช้จ่ายให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ฝ่ายเลขานุการ

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.กลาง=๑
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บพ.ต้น=๑
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.=๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปจ.=๑
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ.๑=๑
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่าง-๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	คศ.๒=๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ฝ่ายเลขานุการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อท.ต้น=๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.=๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง.=๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๕๑	๕๐	๕๐	๕๐	-๑	-	-	

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๔๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๔๓,๕๐๐,๐๐๐ + ๒,๑๗๕,๐๐๐
(เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕) = ๔๕,๖๗๕,๐๐๐

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ = ๔๕,๖๗๕,๐๐๐ + ๒,๒๘๓,๗๕๐
(เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕) = ๔๗,๙๕๘,๗๕๐

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ = ๔๗,๙๕๘,๗๕๐ + ๒,๓๙๗,๙๓๗.๕๐
(เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕) = ๕๐,๓๕๖,๖๘๗

สำหรับภาระค่าใช้จ่ายของเงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้น
ยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปี ๒๕๗๐

- ค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างเฉพาะพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง จำนวน ๑๔,๐๔๔,๔๒๑ บาท

- งบประมาณการจ่ายตามข้อบัญญัติ จำนวน ๔๕,๖๗๕,๐๐๐ บาท

$$\frac{๑๔,๐๔๔,๔๒๑ \times ๑๐๐}{๔๕,๖๗๕,๐๐๐} = ๓๐.๗๕\%$$

$$๔๕,๖๗๕,๐๐๐$$

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๕

๒. ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปี ๒๕๗๑

- ค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างเฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง จำนวน ๑๕,๖๕๙,๘๘๔ บาท
- ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ จำนวน ๔๗,๙๘๕,๗๕๐ บาท

$$\frac{๑๕,๖๕๙,๘๘๔ \times ๑๐๐}{๔๗,๙๘๕,๗๕๐} = ๓๒.๖๕\%$$

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๕

๓. ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปี ๒๕๗๒

- ค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างเฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง จำนวน ๑๖,๔๔๑,๘๐๓ บาท
- ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ จำนวน ๕๐,๓๕๖,๖๘๘ บาท

$$\frac{๑๖,๔๔๑,๘๐๓ \times ๑๐๐}{๕๐,๓๕๖,๖๘๘} = ๓๒.๖๕\%$$

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๕

สรุปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- สำนักปลัด ขอยุบตำแหน่ง ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ที่ประชุมฯ
ประธานฯ
ที่ประชุมฯ
ประธานฯ

- รับทราบ
- คณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะใดหรือไม่
- ไม่มี
- เมื่อคณะกรรมการ ได้ร่วมกันพิจารณาและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งเมื่อมีการบรรจุบุคลากร จะสามารถทำให้แยกงานเป็นสัดส่วนได้ชัดเจน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วเกิดประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด จึงขอมติที่ประชุมเพื่อเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุมฯ

- มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และขอให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธานฯ

ที่ประชุม

ประธานฯ

ปิดประชุม

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ให้ที่ประชุมทราบอีกหรือไม่
- ไม่มี
- ถ้าไม่มีแล้วผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ และขอปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวนงลักษณ์ อุ่ทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นางสาวนารถยา ชูจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายเอกชัย เตียเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ได้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ในการประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ และนายอำเภอบ้านแหลมได้อนุมัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสืออำเภอบ้านแหลม ที่ พบ ๐๐๒๓.๑๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงขอประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว และโดยอนุมัติของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 43,500,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมาดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 43,500,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	15,688,540
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	413,840
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,686,480
แผนงานสาธารณสุข	1,035,520
แผนงานสังคมสงเคราะห์	50,000
แผนงานเคหะและชุมชน	1,145,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	875,280
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	680,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,281,540
แผนงานการเกษตร	640,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	12,003,800
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	43,500,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางแก้วปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ
เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

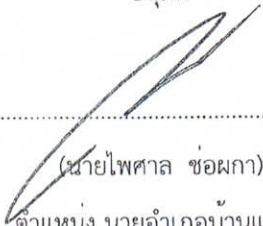
ข้อ 7 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 ก.ย. 2568

(ลงนาม)..... 

(นายเอกชัย เตียจรีณ)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

อนุมัติ
(ลงนาม)..... 

(นายไพศาล ช่อมกา)

ตำแหน่ง นายอำเภอบ้านแหลม

ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ทะเบียนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม	ปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๕๑,๕๒๐	
๒	นางสาวกอบกุล ต้นหวงศ์	รองปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๔๕,๔๗๐	
	สำนักงานปลัด					
	พนักงานส่วนตำบล					
๓	นางสาวนงเยาว์ ชูจันทร์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๔๔,๙๙๐	
๔	นางนุสรีย์ ฉิมช่างแต่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๓๑,๘๘๐	
๕	นางสาวนงลักษณ์ อุทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๓๖,๓๑๐	
๖	นางสาวนันทิยา กลิ่นมาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๒๖,๙๘๐	
๗	นายกรณัฐ อัครภูมิ	นิติกร	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๒๖,๔๖๐	
๘	นางสาวจิรนนท์ สมบูรณ์ศรี	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๒๑,๑๔๐	
๙	นางสาวชุนิดา สุกสี	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๓๙,๖๓๐	
๑๐	นายณัฐสิทธิ์ ภูเฑ็ง	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๓๙,๐๘๐	
๑๑	นายศุภณัฐ รวดเร็ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑๖,๙๖๐	
๑๒	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	-	-ว่าง-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๓	นางมาลี ไคร่ครวย	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๒๒,๐๑๐	
๑๔	นางอภิมนต์ตรา จันทนา	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๒,๕๑๐	
๑๕	นางสาวกัญญาเมธ เรียบเรียง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑๘,๑๕๐	
๑๖	นายสุเมทา กิ่งสะอาด	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔,๕๕๐	
๑๗	- ว่าง -	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๑,๓๘๐	-ว่าง-

ทะเบียนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๘	นายไพรัตน์ ตองใจเพ็ญ	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๙,๐๐๐	
๑๙	นายสุธรรมรงค์ ช่างงาม	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	
๒๐	นายวัชรินทร์ เกตุพรหม	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	
๒๑	นายวิฑริชชัย ปลุกเนตร	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	
๒๒	นายสมพร พุ่มประเสริฐ	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
๒๓	นายสุภากร โมคทรัพย์	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
๒๔	นายประเสริฐ เกตุแก้ว	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
๒๕	นายพงษ์เพชร เพชรเจียนัย	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
๒๖	นายรัชต ประกอบผล	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
๒๗	นางสาวกนกจันทร์ เกตุแก้ว	นักการ	-	-	๙,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม					
๒๘	- ว่าง-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	-	-	-ว่าง-	เงินอุดหนุน
๒๙	นางสาวลำยอง เพิ่มทองมาก	ครู	คศ.๑	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	๓๘,๐๕๐	เงินอุดหนุน
๓๐	- ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-ว่าง-	เงินอุดหนุน
๓๑	นางสาวนก แสงจันทร์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๙,๐๓๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา					
๓๒	- ว่าง-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	-	-	-ว่าง-	เงินอุดหนุน
๓๓	นางสาวโสภา น้อยพงษ์	ครู	คศ.๒	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	๓๘,๓๗๐	เงินอุดหนุน
๓๔	นางสาวขวัญเรือน สกลพงษ์	ครู	คศ.๒	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	๓๖,๖๐๐	เงินอุดหนุน

ทะเบียนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	หมายเหตุ
	กองคลัง					
	พนักงานส่วนตำบล					
๓๕	นางสาวกรรณิการ์ มีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๔๕,๔๗๐	
๓๖	นางศุภมาส จันทร์เทศ	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๔๕,๔๗๐	
๓๗	นางสาวณัฏฐา ทองมา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๓๖,๘๖๐	
๓๘	นางนวรรตน์ กลั่นผลหรั่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๓๑,๒๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๙	นางสาวกันทิมา เอี่ยมสวัสดิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	๒๒,๗๒๐	
๔๐	นางสาวศุภาภาภรณ์ ช้างงาม	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๑๘,๑๕๐	
๔๑	นายศราวุธ เป้าทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑๘,๑๕๐	
๔๒	นางสาวสุคนธ์ หนูจิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๖,๙๖๐	
	กองช่าง					
	พนักงานส่วนตำบล					
๔๓	นายณฐา แก้วสะอาด	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๐,๒๖๐	
๔๔	นางสุภาพร ดารกรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	๓๖,๓๑๐	
๔๕	นายณรงค์ คำสะอาด	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๓๑,๒๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๖	นายภฤณษะ คมกฤษ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๖,๔๕๐	
๔๗	นางสาวจิรวรรณ แซ่อาหลี	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑๘,๑๕๐	
๔๘	นายชนะชัย โพพพร้อม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๑,๓๘๐	

ทะเบียนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๔	นายธนา สถิตใส	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
	พนักงานส่วนตำบล					
๕๐	- ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	- ว่าง-

รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ประเภท	กรอบอัตรากำลัง(เดิม) พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่) พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			งบประมาณรายจ่าย				ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙		
๑	บริหารท้องถิ่น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๕๑,๕๒๐	๔๓,๕๖๐	๔๕,๖๗๕,๐๐๐	๔๗,๙๕๘,๗๕๐	๕๐,๓๕๖,๖๘๘	พ.ศ.๒๕๖๐=๓๐.๘๔
๒	บริหารท้องถิ่น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๕,๔๗๐				พ.ศ.๒๕๖๑=๓๒.๗๔	
		สำนักงานปลัด(๑)											
๓	อำนวยความสะดวก	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๔๔,๙๙๐				พ.ศ.๒๕๖๒=๓๒.๗๔	
๔	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๑,๘๘๐					
๕	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๖,๓๑๐					
๖	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๖,๘๘๐					
๗	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๒๖,๕๖๐					
๘	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑,๑๔๐					
๙	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๓,๖๓๐					
๑๐	วิชาการ	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๙,๐๘๐					
๑๑	ทั่วไป	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๖,๙๖๐					
๑๒	ทั่วไป	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	-					-ว่าง-
๑๓	ทั่วไป	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ก.	-					ยุบ
๑๔	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๒๒,๐๑๐					
๑๕	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒๒,๕๑๐					
๑๖	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘,๑๕๐					
๑๗	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๔,๕๔๐					
๑๘	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑,๓๘๐					-ว่าง-
๑๙	พ.นง.จ้างทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๙,๐๐๐					
๒๐	พ.นง.จ้างทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		๙,๐๐๐					
๒๑	พ.นง.จ้างทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		๙,๐๐๐					

รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ประเภท	กรอบอัตรากำลัง(เดิม) พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่) พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒			เงินเดือน	งบประมาณรายจ่าย			ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๖๐	พ.ศ.๒๕๖๑		
๒๒	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.พ.ร.จ.ร.ก.ย.ย.ย.		-	ค.น.ง.น.พ.ร.จ.ร.ก.ย.ย.ย.		๙,๐๐๐					
๒๓	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.		-	ค.น.ง.น.		๙,๐๐๐					
๒๔	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.		-	ค.น.ง.น.		๙,๐๐๐					
๒๕	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.		-	ค.น.ง.น.		๙,๐๐๐					
๒๖	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.		-	ค.น.ง.น.		๙,๐๐๐					
๒๗	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	ค.น.ง.น.		-	ค.น.ง.น.		๙,๐๐๐					
๒๘	พ.นง.จ.ง.ทั่วไป	-	น.ก.ร.		-	น.ก.ร.		๙,๐๐๐					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกโมมาม													
๒๙	อำนวยการท้องถิ่น	-	ผู้ช่วยอำนวยการผู้พัฒนาศักยภาพเด็ก		-	ผู้ช่วยอำนวยการผู้พัฒนาศักยภาพเด็ก							เงินอุดหนุน
๓๐	วิชาการ	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๓๔,๐๕๐					เงินอุดหนุน
๓๑	พ.นง.จ.ง.ตามภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๙,๐๓๐					เงินอุดหนุน
๓๒	พ.นง.จ.ง.ตามภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่าง)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่าง)							เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ธานี													
๓๓	อำนวยการท้องถิ่น	-	ผู้ช่วยอำนวยการผู้พัฒนาศักยภาพเด็ก		-	ผู้ช่วยอำนวยการผู้พัฒนาศักยภาพเด็ก							เงินอุดหนุน
๓๔	วิชาการ	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๔,๓๗๐					เงินอุดหนุน
๓๕	วิชาการ	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	ครู	ค.ศ.๒	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	ครู	ค.ศ.๒	๓๖,๖๐๐					เงินอุดหนุน
กองคลัง(๑๔)													
๓๖	อำนวยการท้องถิ่น	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๐	ผู้ช่วยอำนวยการกองคลัง	ค.ศ.๑	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๐	ผู้ช่วยอำนวยการกองคลัง	ค.ศ.๑	๓๔,๔๗๐					
๓๗	วิชาการ	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๓๔,๔๗๐					
๓๘	วิชาการ	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๖,๘๖๐					
๓๙	ทั่วไป	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.	๓๘-๓๐-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.	๓๑,๒๖๐					

รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ประเภท	กรอบอัตรากำลัง(เดิม) พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒			งบประมาณรายจ่าย				ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	พ.ศ. ๒๕๖๙	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒		
๔๐	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง							
๔๑	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ							
๔๒	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป							
๔๓	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้							
		กองช่าง(๐๕)											
๔๔	อำนาจการท้องถิ่น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น						
๔๕	วิชาการ	๓๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.						
๔๖	ทั่วไป	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.						
๔๗	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา							
๔๘	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป							
๔๙	พ.นง.จ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า							
๕๐	พ.นง.จ้างทั่วไป	-	คนงาน		-	คนงาน							
		หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)											
๕๑	วิชาการ	๓๘-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท.	๓๘-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท.						

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารประกอบการยุบเลิกตำแหน่ง
หมายเลข ๑ - ๖

เอกสารประกอบการยุบเลิกตำแหน่ง
หมายเลข ๑ - ๖

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติกำหนดและเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่งและ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ ทั่วไป)	ของงานนี้ (ประจำ/ ภารกิจ/ทั่วไป)		
๑	สำนัก ปลัด	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๓๒๕-๓๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	เนื่องจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค และการ สาธารณสุข งานด้านกองทุน สปสช.งานโครงการ เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพและการออก กำลังกาย การคัดกรองโรค การตรวจเยี่ยมผู้ป่วย ดัดเตียง การส่งเสริมสุขภาพเด็กนักเรียน ในพื้นที่ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ตลอดจน การส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม การณรงค์ คัดแยกขยะ งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนในพื้นที่ให้มีสุขภาพที่ดีและสามารถ ดูแลบุคคลในครอบครัวได้ เป็นต้น เพื่อให้ เหมาะสมกับปริมาณงานและค่าใช้จ่ายด้วยบุคคล ไม่ให้สูงเกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้ จึงขอยุติตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	๕๑/๗	๑๖/๔	๒/๑	-/๗/๑๐	๐/๐/๔	อยู่	



(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว



(ลงชื่อ).....

(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากี่ถึง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น
๑	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก	๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เดิม	เนื่องจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค และการสาธารณสุข งานด้านกองทุน สปส.งานโครงการเกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพและการออกกำลังกาย การคัดกรองโรค การตรวจเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง การส่งเสริม สุขภาพเด็กนักเรียนในพื้นที่ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพ ตลอดจนการส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม การรณรงค์คัดแยกขยะ งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ให้มีสุขภาพ ที่ดีและสามารถดูแลสุขภาพในครอบครัวได้ เป็นต้น เพื่อปรับ ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ไม่ให้สูงเกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้ จึงขอยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด กรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-ว่าง-	-	-	-ว่าง-
๑๑	๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	-ว่าง-	ยุบเลิก	-	
๑๒	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคมนาราม	-ว่าง-			-ว่าง-
๑๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดราษฎร์ศรัทธา	-ว่าง-			-ว่าง-
๑๖	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๗	ครู คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๘	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	๓๘-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๖๙	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒		พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-ว่าง-	-	-	-ว่าง-
๒๔		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ คน	ว่าง ๑	-	-	
๒๕		พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๖		คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ คน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๗		คนงาน จำนวน ๕ คน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๘		นักการ	ไม่ว่าง	-	-	

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุพรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลังชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๕		ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
๗		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		-	
๘		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง			

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง			
๕		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๖		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๗		คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๔) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- ว่าง -	-	-	

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง												
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	รายการจ่าย		(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวด เงินเดือน พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๔๐,๔๕๐,๐๐๐	๔๓,๕๐๐,๐๐๐	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	๓,๐๕๐,๐๐๐	๗.๕๔	๑๐,๒๑๘,๖๖๐	๒๓.๔๙	-	-	๓,๖๕๕,๒๐๐	๘.๔๐	๑,๓๔๘,๒๐๐	๑๕,๒๓๒,๐๖๐	๓๕.๐๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

 (นางสาวพัชรินทร์ เจริญสุวรรณ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ขอยุติตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) สังกัด สำนักงานเขต ๓๕-๓๐-๑-๔๖๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานสาธารณสุข	๑๐,๘๐๐	๖	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ	๑,๐๐๐	๘	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๓	งานบริการอนามัยและเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ	๓๐๐	๘	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	งานการสุกษาและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๓๐๐	๘	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	งานรวบรวมข้อมูลทางด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขภาพจิต	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๖	ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยทางด้านสาธารณสุข	๑๐๐	๘	๘๐๐	๐.๐๑
๗	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์	๔๘๐	๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	งานจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๙	อบรมให้ความรู้ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๐	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน	๒,๔๐๐	๖	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๑	รวบรวมข้อมูล และประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อร่วมกันดำเนินการกิจกรรมด้านสาธารณสุข	๑,๘๐๐	๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๒	กิจกรรมเพื่ออาสาสมัคร การจัดสุขภาพในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๑๓	นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๑๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๘	๗๒๐	๐.๐๑
รวม					๑.๖๒

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัชรินทร์ เจริญธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติยุบตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชย.) สังกัด สำนักงานเลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ปี ๒๕๖๗	ก่อน ปี ๒๕๖๘	ก่อน ปี ๒๕๖๙	
๑	งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานสาธารณสุข	๒	๒	๖	
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ	๘	๑๐	๘	
๓	งานบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมการโภชนาการ	๘	๑๐	๘	
๔	งานการสุกสีศึกษาและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔	๔	๘	
๕	งานรวบรวมข้อมูลทางด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขภาพโลก	๔	๖	๘	
๖	ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข	๑	๑	๘	
๗	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๖	
๘	งานจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข	๗	๑๐	๖	
๙	อบรมให้ความรู้ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ	๑	๑	๘	
๑๐	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน	๑	๑	๖	
๑๑	รวบรวมข้อมูล และประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อร่วมกันดำเนินการกิจกรรมด้านสาธารณสุข	๑	๑	๘	
๑๒	กิจกรรมเพื่อความสะดวก การจัดสุขภาพในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย	๘	๘	๘	
๑๓	นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๗	๑๐	๘	
๑๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๐	๘	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัชรินทร์ ใจสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว



องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

