



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) นี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด	๘๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๘๖

ภาคผนวก

- ๑.เอกสารหมายเลข ๑ - ๖
- ๒.สำเนาคำสั่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ
- ๒.สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางโตนด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติ ภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลัง : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดย ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงการสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลบางโตนด ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๖ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรในพื้นที่ตำบลบางโตนด ๕,๒๐๗ คน ๑,๖๑๐ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๘.๑๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๑,๓๓๗ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศ เป็นที่ราบฝั่งแม่น้ำแม่กลอง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เป็นท้องทุ่งกว้างเป็นที่ริมน้ำบางแห่ง ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นอาชีพหลัก

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดมีความครบถ้วนสมบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดมีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาในพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ถนนชำรุดเสียหาย เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ๑.๒ ถนนไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากเป็นถนนลูกรังและแคบไม่มีไหล่ทาง
- ๑.๓ น้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ขาดระบบเสียงตามสายใช้งานไม่ได้

๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ ปัญหาผักตบชวา วัชพืช
- ๒.๓ สภาพคลองตื้นเขิน
- ๒.๔ ปัญหาเรื่องการบริหารจัดการขยะ

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ ปัญหาความยากจน ค่าครองชีพสูง
- ๓.๒ การใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓.๓ ต้นทุนการผลิตสูง แต่ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- ๓.๔ ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร
- ๓.๕ ปัญหาพื้นที่การเกษตรที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง และน้ำท่วม

๔. ด้านคุณภาพชีวิต สังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ ปัญหายาเสพติด
- ๔.๒ ปัญหาครอบครัว สังคมไม่เข้มแข็ง
- ๔.๓ การดูแลคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุจากภาครัฐยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๔ บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ
- ๔.๕ ขาดวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ครุภัณฑ์การศึกษาที่มีคุณภาพ

๕. ด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬา

- ๕.๑ การเกิดโรคระบาด ไข้เลือดออกภายในตำบลบางโตนด
- ๕.๒ อุปกรณ์และเครื่องมือของสถานพยาบาลยังไม่ทันสมัยเท่าที่ควร

๖. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๖.๑ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.๒ การประชาสัมพันธ์ของภาครัฐ การให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง ขาดการให้บริการเชิงรุก

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุง-ก่อสร้างถนนภายในตำบล
- ๑.๒ จัดหาไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ
- ๑.๓ จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร
- ๑.๔ ระบบเสียงตามสาย

๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ ชูตลอกคลองที่ตื่นเขิน
- ๒.๓ รมรงค์และสนับสนุนให้ประชาชนช่วยการรักษารักษาการพังทลายของดินริมคลอง

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ จัดอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- ๓.๒ แก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- ๓.๓ จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
- ๓.๔ สนับสนุน-จัดหาเงินทุนให้กับประชาชน เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้

๔. ด้านคุณภาพชีวิต สังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนในพื้นที่
- ๔.๒ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- ๔.๓ สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมการอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๔.๔ ป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕. ด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬา

- ๕.๑ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคติดต่อเนื่องที่เกิดการแพร่ระบาด
- ๕.๒ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- ๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการกีฬา

๖. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๖.๑ จัดอบรมหรือส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๖.๒ จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
- ๖.๓ จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของอบต.
- ๖.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเมือง

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาลึ้น

วิสัยทัศน์

“ประชาชนอยู่ดีมีสุข ชุมชนสมานฉันท์ ยึดมั่นเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑. ปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค ด้านแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคนและเสริมสร้างสังคมเข้มแข็ง
๔. ปรับปรุงและพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๖. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการเมือง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดมี ๖ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและลักษณะทางกายภาพ การปรับปรุงพื้นที่และการก่อสร้างสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอันเป็นการส่งเสริมความสะดวกในการอยู่อาศัยและการประกอบอาชีพ

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- พัฒนาสถานนันทนาการ
- พัฒนาระบบจราจร
- การจัดทำผังเมือง

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองช่าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อให้ชุมชนต่างๆเป็นชุมชนที่อยู่ออาศัย และเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการดูแลและเสริมสร้างพลังทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

- การบริหารจัดการปัญหามลพิษอย่างมีประสิทธิภาพ
- การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด, กองช่าง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการประกอบธุรกิจประเภทต่างๆให้ดำเนินไปด้วยความเข้มแข็งมั่นคง เพื่อสร้างอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งส่งเสริมคุณภาพสินค้าและการบริหารจัดการตลาดที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาอาชีพและรายได้
- พัฒนาด้านการเกษตรให้มีคุณภาพและปลอดภัย

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด, กองสวัสดิการสังคม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต สังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เป้าหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นให้มีระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารการศึกษา สวัสดิการสังคม อนุรักษ์ ฟื้นฟู ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- สนับสนุนสวัสดิการสังคม
- เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและองค์กรจัดตั้ง
- การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ส่งเสริมการศึกษา
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ส่งเสริมและบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองสวัสดิการสังคม , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , สำนักปลัด

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬาเป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความรู้และได้รับบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึงเพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาการบริการและส่งเสริมการสาธารณสุขทุกด้านให้ทั่วถึงประชาชน
- เสริมสร้างสุขภาพของประชาชน

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด , กองสวัสดิการสังคม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีเป้าหมาย

เพื่อพัฒนาชุมชนและบริหารองค์กรโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี ส่งเสริมการเลือกตั้งเผยแพร่การปกครองตามระบบประชาธิปไตยให้ประชาชนได้เข้าใจและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นส่งเสริมช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ
- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- เพิ่มช่องทางในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- เสริมสร้างสำนักประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนาสถานที่ทำงาน
- พัฒนาระบบจัดเก็บรายได้

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด, กองคลัง

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของอปท.	๑. มีงบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก ๒. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ	๑. ถนนในตำบลยังไม่ได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน ๒. ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ได้มาตรฐาน

๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของอปท.	๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ ๒. เป็นพื้นที่ราบลุ่ม และมีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์	๑. ถนนในตำบลยังไม่ได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน ๒. ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ได้มาตรฐาน

๓. ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงาน ด้านเศรษฐกิจและพัฒนาอาชีพด้านต่างๆ
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ ๒. ผลผลิตทางการเกษตรมีผลสำคัญต่อจังหวัด ๓. มีพื้นที่อุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การทำการเกษตร ๔. การคมนาคมขนส่งสะดวก	๑. ปัญหาความยากจน ค่าครองชีพสูง ๒. ต้นทุนการผลิตสูง แต่ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ๓. ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร ๔. ปัญหาพื้นที่เกษตรที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้งและน้ำท่วม ๕. การใช้สารเคมีในการทำการเกษตร

๔. ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของอปท. ๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน	๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการสนับสนุนงบประมาณจัดทำโครงการต่างๆ ๒. การจัดสรรงบประมาณให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๓. พื้นที่ตำบลบางโตนดมีการตั้งจุดตรวจ และป้อมตำรวจประจำตำบลเฝ้าระวังความปลอดภัย	๑. มีการลักลอบจำหน่ายยาเสพติดมากขึ้น ๒. ความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว ๓. ความเจริญทางวัตถุและค่านิยมในสังคม ๔. ไม่รู้สิทธิของตนเองในการขอรับความช่วยเหลือ ๕. จำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้นในสังคม

๕. ด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬา

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ	๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง ๒. มีอาสาสมัครสาธารณสุขของหมู่บ้าน ๓. ประชาชนให้ความสำคัญด้านสาธารณสุขมากขึ้น	๑. โรคติดต่อตามฤดูกาล เช่น ไข้เลือดออก

๖. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของอปท. ๓. มีการรับฟังความคิดเห็นของทุกภาคส่วน	๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก และมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยาก
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ	๑. ประชาชนขาดความเข้าใจในการทำงานของอบต. และยังขาดความร่วมมือในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา ร่วมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมอีกด้วย

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบ SWOT มาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจหลัก ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดมีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างอปท.อื่น
- (๒) การสาธารณสุขการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- (๕) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนันทกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๕) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การให้บริการเอกชนส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรืออปท.อื่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างอปท.อื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ทั้ง ๗ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดสามารถจะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดได้อย่างครอบคลุมทุกด้านภายใต้กรอบกฎหมายที่ได้กำหนดให้อำนาจและหน้าที่ไว้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยพิจารณาดำเนินการตามความต้องการของประชาชนและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ นโยบายของกระทรวงมหาดไทยและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๑) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
- (๕) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๖) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๙) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยแต่ละกองมีหน้าที่ และอัตรากำลัง ดังนี้

- | | | |
|--|---------|-------|
| (๑) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | จำนวน ๑ | อัตรာ |
| (๒) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | จำนวน ๑ | อัตรา |

๑. สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยแบ่ง มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | | |
|---|---------|-------|
| (๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ | อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | | |
|-----------------------|---------|-------|
| (๑) เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
|-----------------------|---------|-------|

พนักงานจ้าง

- | | | |
|--|---------|-------|
| (๑) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๔) พนักงานวิทย์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๕) พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๖) ภารโรง (ทั่วไป) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๗) คนงานทั่วไป (ทั่วไป) | จำนวน ๔ | อัตรา |

๒. กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับภาษี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

(๑) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๓) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา

ลูกจ้างประจำ

(๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------------------------	-------	---	-------

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

(๑) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

(๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๓) ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๔) คนสวน (ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	จำนวน	๑	อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางการศึกษา ควบคุมดูแลสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

(๑) นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) ครู คศ.๑	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

- (๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- (๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

- (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน/๖ ชม./๖๐ นาที/ปี	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.บางโตนด		
๑.๑ งานบริหารทั่วไป		
- งานธุรการและงานสารบรรณ	๖๙,๐๐๐ นาที	
- งานบริหารงานบุคคล	๖๒,๑๐๐ นาที	
- งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล	๒๗,๖๐๐ นาที	
- งานกิจการสภา	๔๑,๔๐๐ นาที	
- งานส่งเสริมการเกษตร	๒๗,๖๐๐ นาที	
- งานอำนาจการและข้อมูลข่าวสาร	๔๑,๔๐๐ นาที	
- งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด	๔๑,๔๐๐ นาที	
๑.๒ งานนโยบายและแผน		
- งานนโยบายและแผน	๕๕,๒๐๐ นาที	
- งานงบประมาณ	๕๕,๒๐๐ นาที	
- งานตรวจสอบภายใน	๔๑,๔๐๐ นาที	
- งานข้อมูลสารสนเทศ	๒๗,๖๐๐ นาที	

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน/๖ ชม./๖๐ นาที/ปี	หมายเหตุ
<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม ๖,๙๐๐ นาที - งานดำเนินการทางกฎหมายและคดี ๖,๙๐๐ นาที - งานดำเนินการทางวินัย ๖,๙๐๐ นาที - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑๓,๘๐๐ นาที - งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต. ๒๗,๖๐๐ นาที 		
<p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก ๔๑,๔๐๐ นาที - งานป้องกันภัย ๔๑,๔๐๐ นาที - งานกู้ภัยและบรรเทาสาธารณภัย ๒๗,๖๐๐ นาที - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย ๔๑,๔๐๐ นาที 		
<p>๑.๕ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๖,๙๐๐ นาที - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑๓,๘๐๐ นาที - งานควบคุมโรค ๑๓,๘๐๐ นาที - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๖,๙๐๐ นาที 		
<p>๒. กองคลัง</p>		
<p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน -เบิกจ่ายเงิน ๔๑,๔๐๐ นาที - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๔๑,๔๐๐ นาที - งานเก็บรักษาเงิน ๒๗,๖๐๐ นาที - งานตรวจหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน ๒๗,๖๐๐ นาที 		
<p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี ๔๑,๔๐๐ นาที - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ๒๗,๖๐๐ นาที - งานงบการเงินและงบทดลอง ๒๗,๖๐๐ นาที - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒๗,๖๐๐ นาที 		

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน/๖ ชม./๖๐ นาที/ปี	หมายเหตุ
<p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และรายได้อื่นๆ ๔๑,๔๐๐ นาที - งานพัฒนารายได้ ๔๑,๔๐๐ นาที - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒๗,๖๐๐ นาที 		
<p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัสดุ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒๗,๖๐๐ นาที - งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๔๑,๔๐๐ นาที - งานจัดทำระบบข้อมูล ๒๗,๖๐๐ นาที 		
<p>๓. <u>กองช่าง</u></p>		
<p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะ ๖๒,๑๐๐ นาที - งานก่อสร้างสะพาน ขุดลอกคลอง วางท่อระบายน้ำ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานข้อมูลการก่อสร้าง ๔๑,๔๐๐ นาที 		
<p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบเขียนแบบและบริการข้อมูล ๕๕,๒๐๐ นาที - งานประมาณราคา ๖๒,๑๐๐ นาที - งานออกใบอนุญาต ๒๗,๖๐๐ นาที - งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร ๕๕,๒๐๐ นาที 		
<p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ๔๑,๔๐๐ นาที - งานระบายน้ำ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๕๕,๒๐๐ นาที 		
<p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานวางผังพัฒนาเมือง ๔๑,๔๐๐ นาที - งานควบคุมทางผังเมือง ๒๗,๖๐๐ นาที 		

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน/๖ ชม./๖๐ นาที/ปี	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๓,๘๐๐ นาที - งานการศึกษาปฐมวัย ๕๕,๒๐๐ นาที - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา ๑๓,๘๐๐ นาที <p>๔.๒ งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ๑๓,๘๐๐ นาที - งานสนับสนุนกิจการศาสนา ๒๗,๖๐๐ นาที - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๔๑,๔๐๐ นาที - งานกีฬาและนันทนาการ ๑๓,๘๐๐ นาที <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕๕,๒๐๐ นาที - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน ๒๗,๖๐๐ นาที - งานติดตามและประเมินผล ๔๑,๔๐๐ นาที 		
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน ๕๕,๒๐๐ นาที - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๖,๙๐๐ นาที - งานชมรมผู้สูงอายุ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว ๒๗,๖๐๐ นาที - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการต่างๆ ๖,๙๐๐ นาที - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ๒๗,๖๐๐ นาที <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสและยากไร้ ๒๗,๖๐๐ นาที - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและสตรี ๖,๙๐๐ นาที - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๕๕,๒๐๐ นาที - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ ๒๗,๖๐๐ นาที 		

งาน	ค่าเฉลี่ยปริมาณงานของแต่ละงาน ๒๓๐ วัน/๖ ชม./๖๐ นาที/ปี	หมายเหตุ
๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี		
- งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน	๒๗,๖๐๐ นาที	
- งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสตรี	๖,๙๐๐ นาที	
- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพในชุมชน	๖,๙๐๐ นาที	

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี โดยแยกเป็น ๖ กลุ่ม คือ

- กลุ่มที่ ๑ ขนาดใหญ่ รายได้ ๒๗ ล้านบาทขึ้นไป
- กลุ่มที่ ๒ ขนาดใหญ่ รายได้ ๒๐ - ๒๗ ล้านบาท
- กลุ่มที่ ๓ ขนาดกลาง รายได้ ๑๕ - ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป
- กลุ่มที่ ๔ ขนาดกลาง รายได้ ๑๐ - ๑๕ ล้านบาท
- กลุ่มที่ ๕ ขนาดกลาง รายได้ ๖ - ๑๐ ล้านบาท
- กลุ่มที่ ๖ ขนาดเล็ก (ปัจจุบันในเขตจังหวัดราชบุรีไม่มีแล้ว)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ มีรายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๑๖,๘๔๗,๕๐๐.๔๒ บาท จัดอยู่ในกลุ่มที่ ๓ ขนาดกลาง รายได้ ๑๕ - ๒๐ ล้านบาท จากอัตรากำลังในแต่ละส่วน ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดมีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๓๘ อัตรามีคนครองตำแหน่ง ๓๕ อัตร แต่เนื่องจากการที่ผ่านมามององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ และให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้วย เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัดสำนักงานปลัด
 ๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัด
 ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง
- และขอปรับลดอัตรากำลังตำแหน่ง ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตร ดังนี้
๑. สำนักงานปลัด ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขอปรับลดตำแหน่ง พนักงานวิทยุ ๑ อัตร และคนงานทั่วไป ๑ อัตร
 ๒. กองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขอปรับลดตำแหน่ง คนสวน ๑ อัตร
 - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขอปรับลดตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตร

ตารางแสดงปริมาณงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
สังกัดสำนักงานปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถบรรทุกขยะ และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆในการใช้รถ
ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน ต่อปี (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน คนที่ ต้องการ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ขับรถบรรทุกขยะ	๓๐๐	๒๓๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
๒	บำรุงรักษาทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๓	ตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถให้พร้อมใช้ งานอยู่เสมอและแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๔	ดูแลและจัดทำสมุดบันทึกการของอนุญาตใช้รถ	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๕	ดูแลและจัดทำสมุดรายงานการใช้รถบรรทุกขยะ	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๒๐

ตารางแสดงปริมาณงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง หน่วยงานประจำรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดสำนักงานปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน ต่อปี (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน คนที่ ต้องการ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๒	ประจำรถขยะในการนำขยะไปทำลายยังที่ทำลาย	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๔	สำรวจจำนวนถังขยะ	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๒

ตารางแสดงปริมาณงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยกกระเช้า และบำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยกกระเช้า แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน ต่อปี (ครั้ง)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน คนที่ ต้องการ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ขับรถยกกระเช้า	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	ควบคุมกระเช้าในการซ่อมไฟ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยกกระเช้า	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	ตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถยกกระเช้าให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๕	ดูแลและจัดทำสมุดบันทึกการของอนุญาตใช้รถ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๖	ดูแลและจัดทำสมุดรายงานการใช้รถยกกระเช้า	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๑๘

การเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียง ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี		องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑
สำนักปลัด		สำนักปลัด	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑
		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ปง./ชง	๑
		เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	ภารโรง	๑
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ)	๑
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภ)	๑	ยาม (ท)	๑
ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภ)	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ท)	๒
พนักงานวิทยุ (ภ)	๑	คณงานขับรถบรรทุกขยะ (ท)	๑
พนักงานขับรถยนต์ (ภ)	๑	คณงานประจำรถขยะ (ท)	๓
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภ) (กำหนดเพิ่ม)	๑	คณงานทั่วไป (ท)	๑
ภารโรง (ท)	๑		
คณงานทั่วไป (ท)	๔		
คณงานประจำรถขยะ (ท) (กำหนดเพิ่ม)	๑		
กองคลัง		กองคลัง	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑
		นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑		
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
กองช่าง		กองช่าง	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ)	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ)	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภ)	๑	คณงานทั่วไป (ท)	๓
คณงานทั่วไป (ท)	๑		
พนักงานขับรถกระเช้า (ท) (กำหนดเพิ่ม)	๑		

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไทรนาค อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี		องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกระเบื้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน (อัตรา)
กองการศึกษา		กองการศึกษา	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑
ครู คศ.๑	๑	ครู คศ.๑	๒
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ)	๑
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภ)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ท)	๑
กองสวัสดิการสังคม		กองสวัสดิการสังคม	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภ)	๑		
รวม	๔๐	รวม	๓๙

ตารางสรุปการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ที่	อปท.	จำนวน ส่วนราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑	พนักงาน ส่วนท้องถิ่น (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.บางไทรนาค	๕	๓๒,๑๐๗,๔๔๐	๑๕	๓	๒๒	๔๐
๒	อบต.ดอนกระเบื้อง	๕	๓๒,๗๖๐,๐๐๐	๑๙	๒	๑๘	๓๙

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมายและคดีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับภาษีงานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางการศึกษา ควบคุมดูแลสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดกำหนดภารกิจตามที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด เพื่อให้การบริการสามารถสนองตอบความต้องการของประชาชน และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งโครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน จึงแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.บางโตนด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลสารสนเทศ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางวินัย - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันภัย - งานกู้ภัยและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.บางโตนด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลสารสนเทศ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางวินัย - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันภัย - งานกู้ภัยและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ ๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ - ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ที่ ๕ ด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬา - ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	<p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานตรวจหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตและรายได้อื่นๆ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำระบบข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานตรวจหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตและรายได้อื่นๆ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำระบบข้อมูล 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ขุดลอกคลอง วางท่อระบายน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบเขียนแบบและบริการข้อมูล - งานประมาณราคา - งานออกใบอนุญาต - งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ขุดลอกคลอง วางท่อระบายน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบเขียนแบบและบริการข้อมูล - งานประมาณราคา - งานออกใบอนุญาต - งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน - ที่ ๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา 	<p>สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานสนับสนุนกิจการศาสนา - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานติดตามและประเมินผล 	<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานสนับสนุนกิจการศาสนา - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานติดตามและประเมินผล 	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานชมรมผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้ทุพพลภาพ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและสตรี - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี - งานส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน - งานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ - งานส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานชมรมผู้สูงอายุ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการต่างๆ - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสและ ยากไร้ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและสตรี - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน 	<p>สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ - ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิต สังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ที่ ๕ ด้านการบริการสาธารณสุขและการกีฬา

โครงสร้างของส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งใหม่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักงานปลัด อบต.	สำนักงานปลัด อบต.
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (ปลัด อบต.) (๑) ๒.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัด อบต.) (๑) ๓.นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) (๑) ๔.นักทรัพยากรบุคคลปก./ชก. (๑) ๕.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก./ชก. (๑) ๖.เจ้าพนักงานธุรการปง./ชง. (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ๒.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) ๔.พนักงานวิทยุ (๑) ๕.พนักงานขับรถยนต์ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.ภารโรง (๑) ๒.คนงานทั่วไป (๔)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (ปลัด อบต.) (๑) ๒.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัด อบต.) (๑) ๓.นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) (๑) ๔.นักทรัพยากรบุคคลปก./ชก. (๑) ๕.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก./ชก. (๑) ๖.เจ้าพนักงานธุรการปง./ชง. (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ๒.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) ๔.พนักงานวิทยุ (๑) (ปรับลดในปี ๒๕๖๒) ๕.พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๖.พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) (กำหนดเพิ่ม)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.ภารโรง (๑) ๒.คนงานทั่วไป (๔) (ปรับลดในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ อัตรา) ๓.คนงานประจำรถขยะ (๑) (กำหนดเพิ่ม)</p>

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองคลัง	กองคลัง
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผอ.กองคลัง) (๑) ๒.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓.นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผอ.กองคลัง) (๑) ๒.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ๓.นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p>

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองช่าง	กองช่าง
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผอ.กองช่าง) (๑) ๒.นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๔.คนสวน (๑) (ว่าง)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.คนงานทั่วไป (๑)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผอ.กองช่าง) (๑) ๒.นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๒.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.คนงานทั่วไป (๑) ๒.พนักงานขับรถกระเช้า (๑) (กำหนดเพิ่ม)</p>

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผอ.กองการศึกษา) (๑) ๒.ครู คศ.๑ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑) ๒.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผอ.กองการศึกษา) (๑) ๒.ครู คศ.๑ (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑) ๒.ผู้ดูแลเด็ก (๒)</p>

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
กองสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) (๑) ๒.นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) (๑) ๒.นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดอบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	ยุบเลิก
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
รวม	๑๗	๑๙	๑๗	๑๗	+๒	-๒	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถกระเช้า	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด ใหม่
รวม	๗	๗	๖	๖	-๑/+๑	-๑	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๘	๔๐	๓๗	๓๗	-๑/+๓	-๓	-	

สรุปกรอบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑. สำนักงานปลัด	๑๗	๑๘	๑๗	๑๗	+๒	-๒	-	
๒. กองคลัง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓. กองช่าง	๗	๗	๖	๖	-๑/+๑	-๑	-	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๕. กองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๓๘	๔๐	๓๗	๓๗	-๑/+๓	-๓	-	

ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
					จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๖๓๐,๐๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	๒๕๖๓		
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๔,๖๔๐	๒๕๖๓		
๓	สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด ๓ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๔๑๘,๐๐๐	๔๑๘,๐๐๐	๔๑๘,๐๐๐	๒๕๖๓		
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๕๖๓		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๕๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๕๖๓		
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑	๑	๒๕๑,๒๔๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๒๖๓,๖๐๐	๒๖๓,๖๐๐	๒๖๓,๖๐๐	๒๕๖๓		
๗	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๘๕,๒๐๐	๑๘๕,๒๐๐	๑๘๕,๒๐๐	๒๕๖๓		
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			๑	๑	๒๒๖,๘๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๒๓๕,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๕๖๓		
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๑	๑	๒๒๖,๘๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๒๓๕,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๕๖๓		
๑๐	ผู้ช่วยพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑	๑	๑๔๐,๕๕๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๔๖,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	๒๕๖๓		
๑๑	พนักงานวิทย์			๑	๑	๑๓๘,๓๒๐	๑	๑	-๑	๑	๑	๑	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๒๕๖๓		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๒๕๖๓		
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ			๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๒๕๖๓		
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๑๓,๖๐๐	๑๑๓,๖๐๐	๑๑๓,๖๐๐	๒๕๖๓		
๑๕	คนงานทั่วไป			๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๓	-๑	๓	๓	๓	๔๓๖,๐๐๐	๔๓๖,๐๐๐	๔๓๖,๐๐๐	๒๕๖๓		
๑๖	คนงานประจำรถขยะ			๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๓		
รวมสำนักงานปลัด ๓														๔,๓๐๗,๖๐๐	๔,๓๐๗,๖๐๐	๔,๓๐๗,๖๐๐	๔,๓๐๗,๖๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
					จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๑๘,๕๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐			
๒	ครู		คศ. ๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๑	๑	๑๓๙,๖๘๐	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๕๑,๒๐๐	๑๕๗,๓๒๐			
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ทักษะ)			๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
รวมกองการศึกษา ฯ				๕	๕	๔๕๘,๖๔๐	๕	๕	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๗,๔๐๐	๑๘,๑๒๐	๔๗๕,๔๔๐	๔๙๒,๘๔๐	๕๑๐,๕๖๐			
๑	กองสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๐๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐			
๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐			
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๑	๑	๑๖๔,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๘๐๐	๑๘๑,๘๔๐	๑๘๙,๖๘๐			
รวมกองสวัสดิการสังคม				๓	๓	๗๖๒,๘๔๐	๓	๓	-	-	-	๒๖,๙๖๐	๒๗,๖๐๐	๒๘,๔๔๐	๖๖๒,๔๐๐	๖๘๑,๒๘๐	๗๐๐,๕๒๐			
รวม				๔๑	๓๖	๗,๙๖๒,๕๔๐	๔๐	๓๗	+๓/-๑	-	-	๕๘๗,๕๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๖๖,๗๖๐	๘,๕๗๙,๘๘๐	๘,๙๓๗,๘๘๐	๙,๖๐๕,๗๕๐			
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %																				
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

หมายเหตุ : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตั้งไว้ ๓๒,๑๐๗,๔๔๐ บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (๓๒,๑๐๗,๔๔๐ X ๕%) + ๓๒,๑๐๗,๔๔๐ = ๓๓,๗๑๒,๘๑๐ บาท

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ (๓๓,๗๑๒,๘๑๐ X ๕%) + ๓๓,๗๑๒,๘๑๐ = ๓๕,๓๙๘,๔๕๐ บาท

๑. รายได้ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๑๖,๘๘๗,๕๐๐.๕๒ บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒. งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๓๒,๑๐๗,๔๔๐ บาท (หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ออกจากงบประมาณรายจ่ายแล้ว)

๓. ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของพนักงานจ้างตลอดจนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๙,๕๖๖,๑๒๐ บาท (ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑)

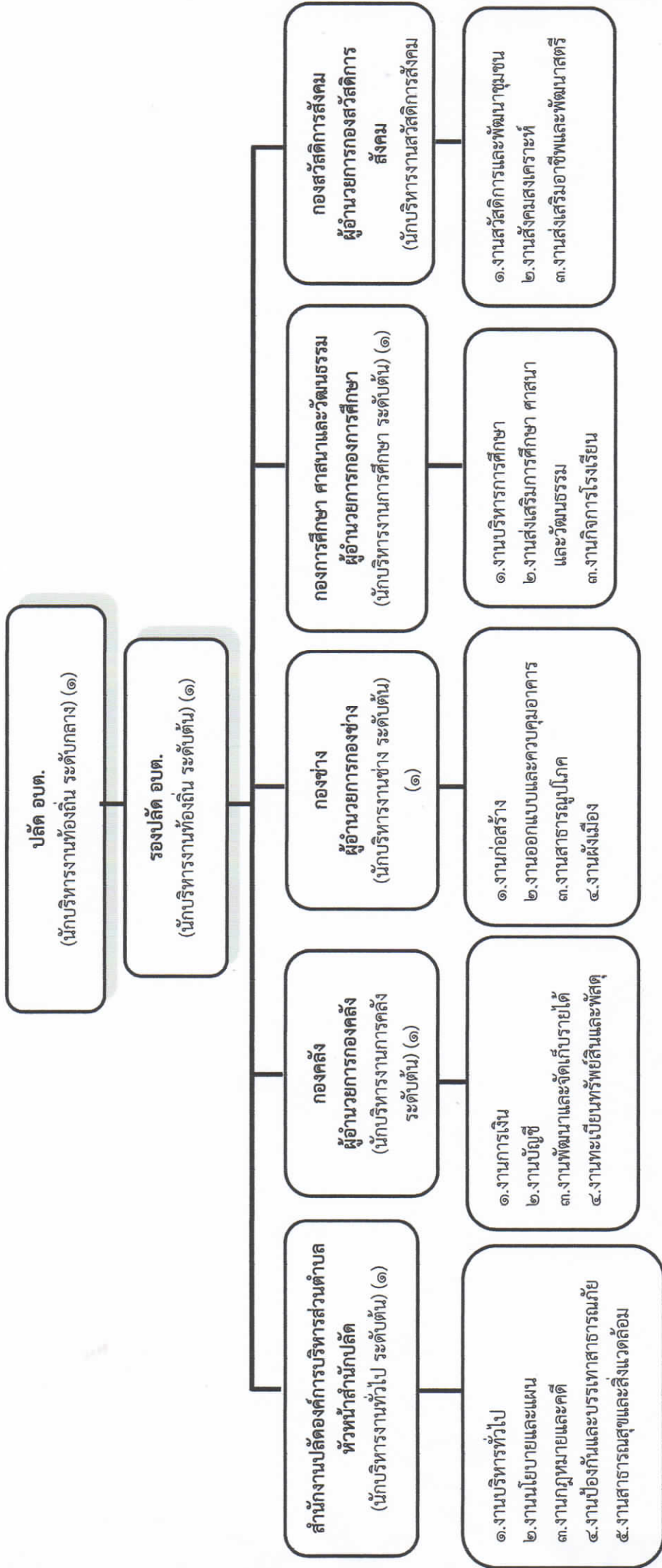
๔. สัดส่วนค่าใช้จ่ายในข้อ ๓ ต่องบประมาณรายจ่ายฯ ตามข้อ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๙

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบางไทรมีจำนวนหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๑๘.๑๗ ตร.กม. มีประชากร ๕,๒๐๗ คน มีครัวเรือน ๑,๖๑๐ ครัวเรือน

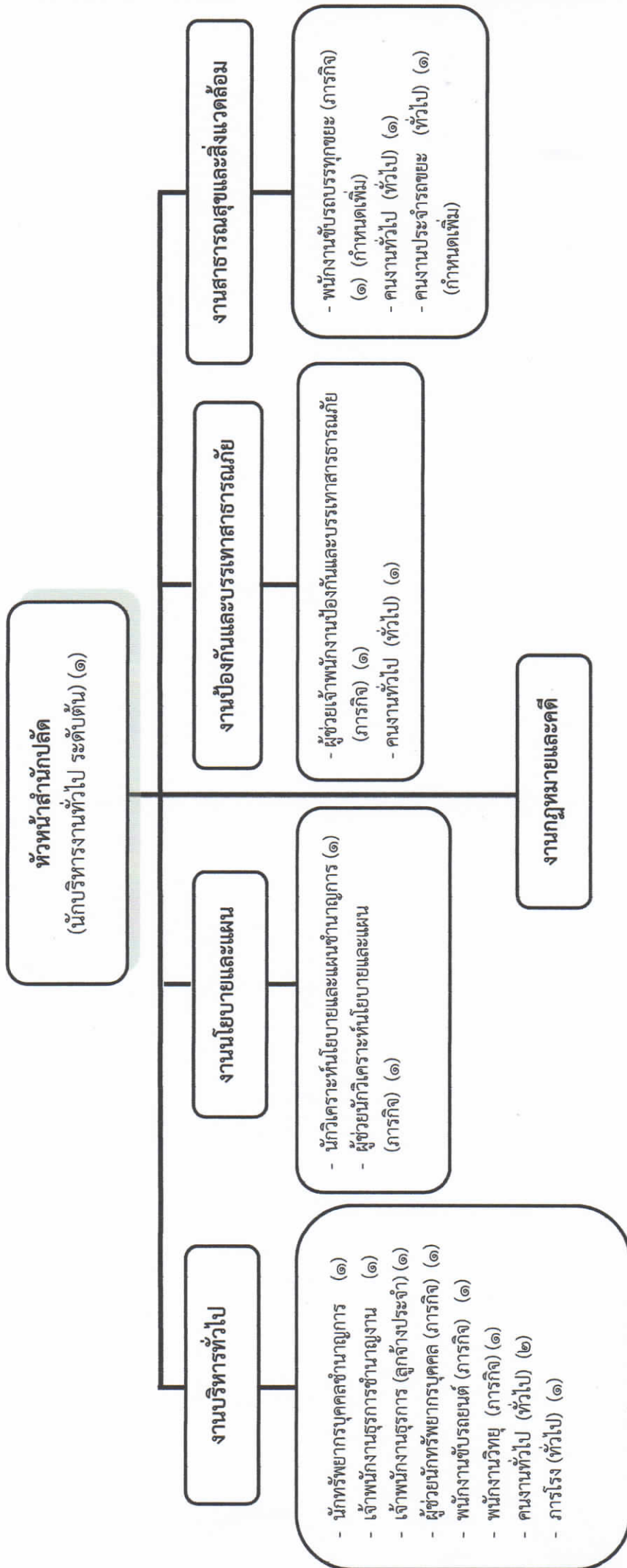
๖. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑๖,๓๑๒,๗๖๕.๒๑ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร

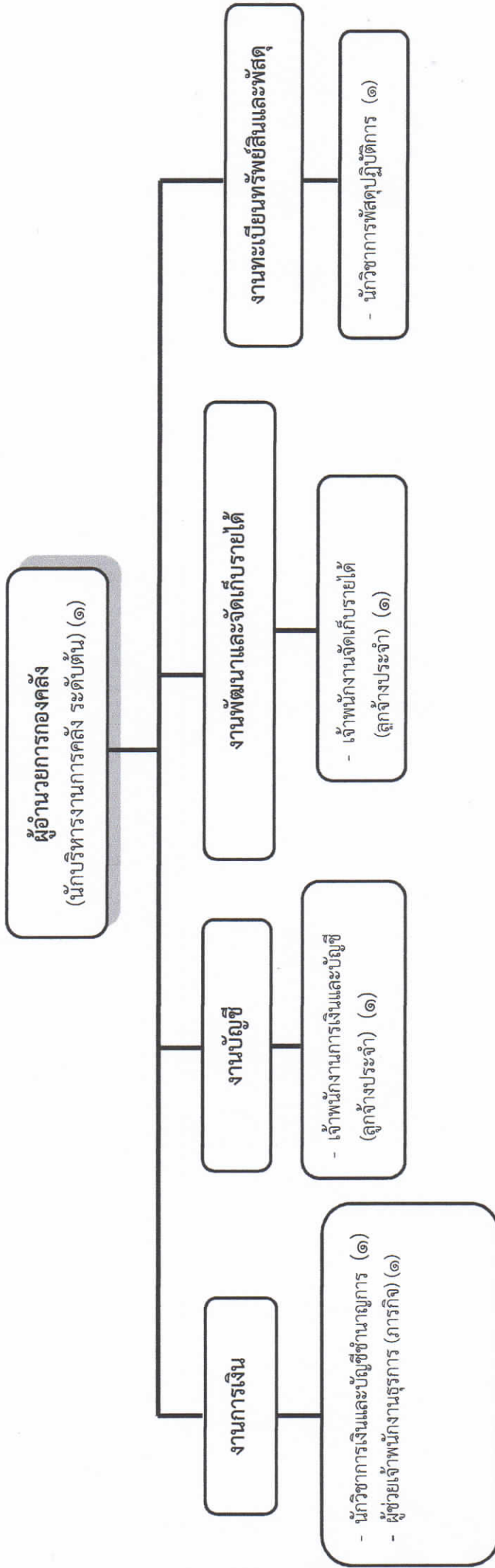


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



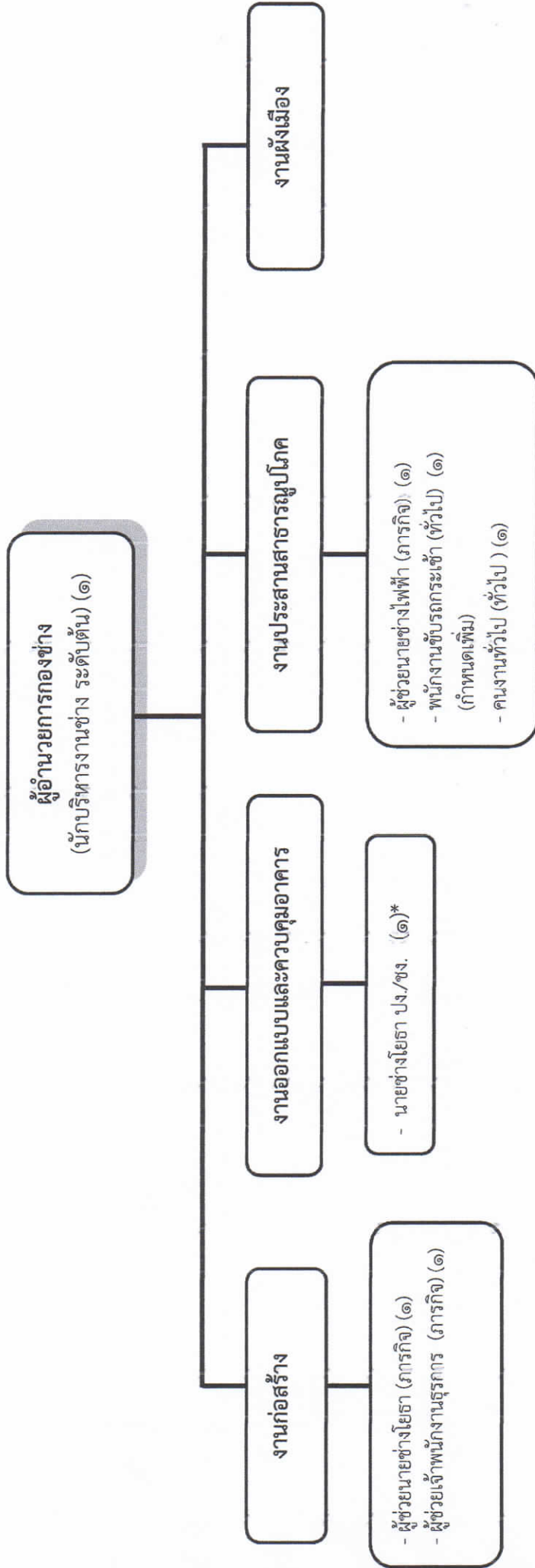
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	๒	๖	๑๗

โครงสร้างองค์กร



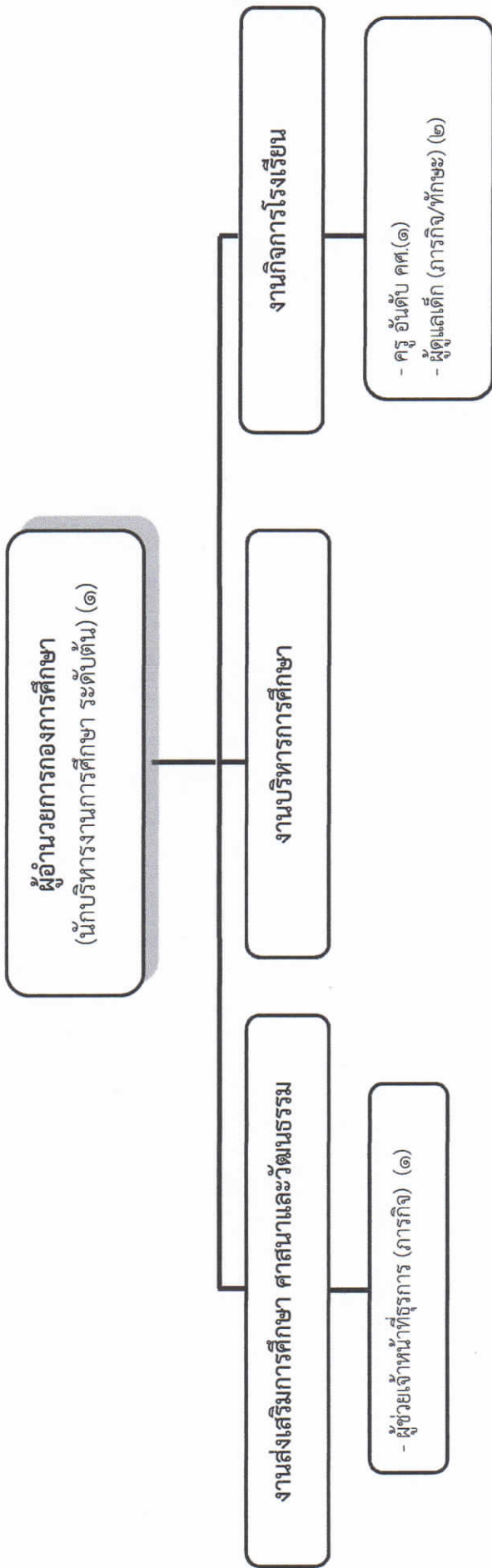
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	๒	๑	-	๖

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๗

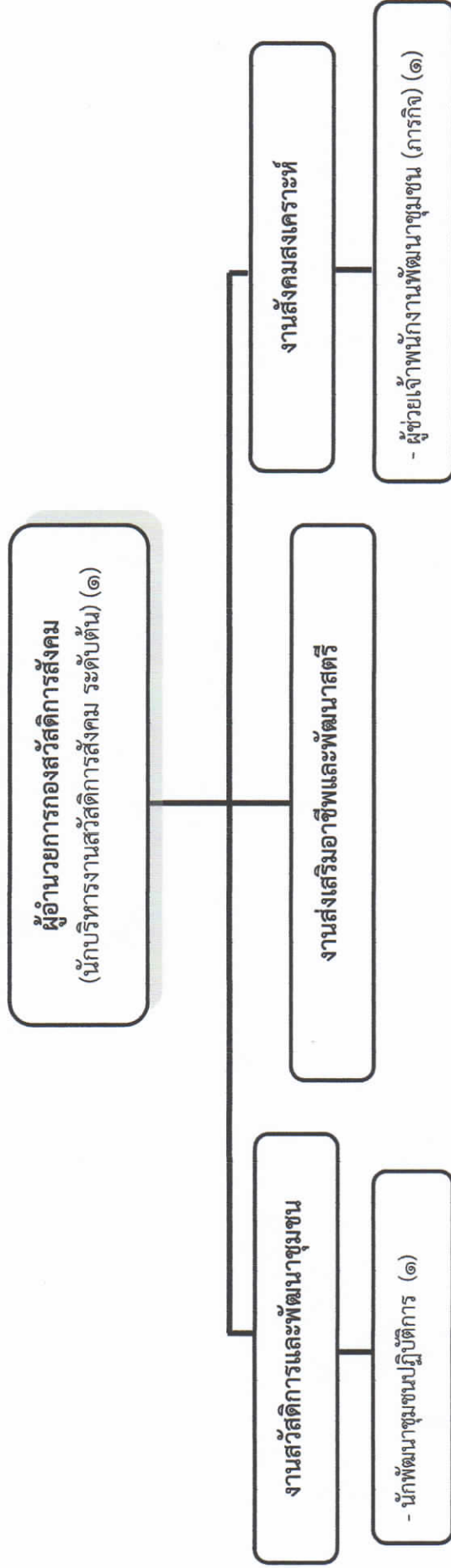
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔

อันดับ	ครู			รวม
	คผ.ช.	คศ.๑	คศ.๒ คศ.๓	
จำนวน	-	๑	-	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล											
๑	นายธวัช ศรีเพ็ชร	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๒,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐
๒	นางสาวสุเมพร กิ่งเจริญวัฒนา	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐
๓	นายธาดา จันทโร	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๒,๖๔๐		๕๒,๐๐๐	๔๐๔,๖๔๐
๔	นางสาวเยาวมาลย์ แสนมหาเกษม	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑๗,๖๔๐			
๕	นางสาวณัฐธภัสร ศิริรักษ์	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๗,๕๒๐			
๖	นางสาวนันทวัน อิ่มเย็น	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐			
๗	นางสาวภัทรทิพย์ อิ่มทะนุกฤ	ปริญญาตรี		เจ้าพนักงานธุรการ			เจ้าพนักงานธุรการ		๑๗๘,๒๐๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘	นางสาวช่อผกา ชนะยุทธ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยบุคลากร			ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๒๒๖,๘๐๐			
๙	นางสาวพัชรี เพชรรัตน์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๒๖,๘๐๐			
๑๐	นายอภร แดงโม	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑๔๐,๕๒๐			
๑๑	นายศิริเดช วงศ์แก้ว	ม.๖		พนักงานวิทยุ (ทักษะ)			พนักงานวิทยุ (ทักษะ)		๑๓๘,๓๖๐			
๑๒	นายวรวิฑูรย์ เกิดแก้ว	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐			
	ว่าง			พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)			พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐			กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓	นายสุริ อุนานนท์	ป.๖		ภารโรง			ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐			
๑๔	นายไพรัช กิมยู่ชะ	ป.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			
๑๕	นายพนพเก้า กลิ่นทิพย์	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			
๑๖	นายนิวัฒน์ จันทอง	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			
๑๗	นายพนม พันธุ์	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐			กำหนดใหม่

กองคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล											
๑	นางอุบล มีมาก	ปริญญาตรี	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๙,๕๐๐	๔๒,๐๐๐		๔๓๑,๕๐๐
๒	นางสาวยุภาณี คมมัน	ปริญญาตรี	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๒๙๓,๘๘๐			
๓	นางสาวปริตตา จันทร์คำ	ปริญญาตรี	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐			
	ลูกจ้างประจำ											
๔	นางอนงค์ กัตินทิพย์	ปวช.		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒๑๐,๘๕๐			
๕	นางสาวนริมล เกษมณี	ปริญญาตรี		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๗๔,๘๕๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖	นางสาวอรวิสา อิ่มทร	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๒๐,๘๖๐			

กองช่าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล											
๑	นายธนากร หอมหวล	ปริญญาตรี	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๗๘,๓๖๐
๒	-		๕๐-๓๐-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๕๐-๓๐-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๙๗,๕๐๐			ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓	นางสาวกัญญาณี ฉายแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๘๗,๒๕๐			
๔	นายธิษะพร พวงแก้ว	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๗๕,๖๐๐			
๕	นายอนุรักษ์ สีนวล	ปวส.		ผู้ช่วยช่างโยธา			ผู้ช่วยช่างโยธา		๑๓๙,๖๘๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖	นายนิกรณิ เทพบุตร	ม.๓		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐			
๗	ว่าง			พนักงานขับรถกระเช้า			พนักงานขับรถกระเช้า		๑๐๘,๐๐๐			กำหนดใหม่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล											
๑	นางนพดารา สิทธิวงษ์	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๑๘,๙๖๐
๒	นางวาสนา สิริภพกุล	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๐๕๕	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๒-๑๓๓๑๙	ครู	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐			เงินอุดหนุน
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอรุษา หมี่ป่า	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ					
๔	นางสาวนัสการ มะลิพุ่ม	ม.๖		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๔๕,๙๒๐			เงินอุดหนุน
๕	นางสาวกมลนิจ ชัยเวง	ปวส.		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๓๒,๙๖๐			เงินอุดหนุน

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล											
๑	นางสาวสติตา สุริยวงษ์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๕๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐		๓๓๕,๘๘๐
๒	นายสรเสริญ หมื่นชำนาญ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๒๒,๕๖๐			
๓	นางสกุณา อ่อนแสน	ปวท.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑๖๕,๔๐๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูล สารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่ หน่วยงานให้ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เป็นการทำงานที่ต้อง ทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ เพื่อสร้าง คุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้ทันเวลา และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่ง วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในสายงานที่ปฏิบัติ
๒. การเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. การเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัวรวดเร็วและก้าวทันเทคโนโลยี

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย