



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



งานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกว้าง

อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

<https://sites.google.com/site/bankrangitcenter>

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้อัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าวแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง

สิงหาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓).....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน.....	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง.....	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง.....	๔๑

### ภาคผนวก

- ก. คำสั่ง อบต.บ้านกร่าง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ค. ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
- ง. บทวิเคราะห์ปริมาณงาน

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ได้ลงนามในประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง ซึ่งจะมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนกำลังคน ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพิษณุโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอเมืองพิษณุโลกอยู่ห่างจากอำเภอเมืองพิษณุโลก ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร มีเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ จำนวน ๑๒,๗๓๒ คน มีครัวเรือนทั้งสิ้น ๔,๙๔๐ ครัวเรือน ลักษณะภูมิประเทศพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม ประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่ อบต.บ้านกร่าง ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม คือ ทำนา เป็นอาชีพหลัก อาชีพเลี้ยงสัตว์ ค้าขาย เป็นอาชีพรองลงมา

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลตามความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนโดยสภาพทั่วไปของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- ๓) ระบบเส้นทางคมนาคม และระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการขาดการวางแผน

เชื่อมโยง

#### ความต้องการ

- ๑) ก่อสร้างถนน คสล.สะพาน คสล.วางท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำ
- ๒) ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๓) ปรับปรุงวางแผนระบบโครงสร้างพื้นฐานทั้งระบบให้เชื่อมโยงรองรับการขยายตัวของชุมชน
- ๔) ขยายเขตไฟฟ้าในครัวเรือนให้มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
- ๕) ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนดินให้ใช้งานได้ตลอดทั้งปี

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

#### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาผู้มีรายได้ต่ำขาดการส่งเสริมอาชีพ
- ๒) เกษตรกรขาดแคลนพันธุ์ข้าวพันธุ์ดี ปุ๋ย สารเคมีมีราคาแพง

- ๓) เยาวยชนและแม่บ้านว่างงาน นอกฤดูทำนา
- ๔) ไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้าของชุมชน
- ๕) ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๖) ประชาชนขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อการผลิต การแปรรูป และการจำหน่าย

#### ความต้องการ

- ๑) จัดตั้งกลุ่มและส่งเสริมอาชีพเสริมให้กับประชาชน
- ๒) ก่อสร้างลานตากข้าว
- ๓) จัดตั้งตลาดชุมชน หรือร้านค้าชุมชน
- ๔) จัดหาพันธุ์ข้าวพันธุ์ดี ปรับปรุงพันธุ์ข้าว
- ๕) ฝึกอบรมความรู้ทางวิชาการ และศึกษาดูงาน
- ๖) สนับสนุนแหล่งเงินทุนและอุปกรณ์
- ๗) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี

#### ๓. ด้านสังคม

##### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาอาชญากรรมของวัยรุ่น
- ๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓) ปัญหาเด็ก คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสถูกทอดทิ้ง

#### ความต้องการ

- ๑) จัดให้มีอาสาสมัครคอยตรวจตราความสงบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน
- ๒) จัดกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด
- ๓) ให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก ผู้สูงอายุและผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึง
- ๔) ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติดทุกชนิด
- ๕) บำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้กลับคืนสู่สังคมได้อย่างปกติ

#### ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

##### สภาพปัญหา

- ๑) การกระจายข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง
- ๒) ประชาชนไม่ค่อยสนใจเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) ขาดแคลนบุคลากรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย

รัฐบาล

#### ความต้องการ

- ๑) จัดสร้างหอกระจายข่าวให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ให้มากขึ้น
- ๓) จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

## ๕. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### สภาพปัญหา

- ๑) ขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน
- ๒) ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน

### ความต้องการ

- ๑) ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในหมู่บ้าน
- ๒) ขยายโอกาสทางการศึกษานอกโรงเรียน หรือการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๓) จัดหาอาหารกลางวันเพิ่มเติมให้กับนักเรียน
- ๔) จัดหาสื่อการเรียนการสอนและปรับปรุงหลักสูตรการสอนให้สอดคล้องกับท้องถิ่น
- ๕) จัดตั้งห้องสมุดประชาชนประจำตำบล
- ๖) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาน้ำเสียจากบ้านเรือนและหอพัก
- ๒) ปัญหาปริมาณขยะมูลฝอยที่มีเพิ่มขึ้น
- ๓) การใช้ปุ๋ยเคมีทำให้ดินเสื่อมสภาพ
- ๔) การบุกรุกที่สาธารณประโยชน์
- ๕) คลองธรรมชาติตื้นเขิน

### ความต้องการ

- ๑) ออกกฎหมายควบคุมการทิ้งน้ำเสียลงแหล่งน้ำต่าง ๆ
- ๒) ปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๓) รณรงค์ให้เลิกใช้สารเคมีในนาข้าว
- ๔) จัดทำแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ให้ชัดเจน
- ๕) ขุดลอกคู คลองตามธรรมชาติที่ตื้นเขิน
- ๖) ฝึกอบรมแกนนำเยาวชนให้มีความรักธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่อาศัย

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังไปในทิศทางเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวพระราชดำริ



การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### **๕.๑ 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 โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### **๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

/ ๕) การควบคุมอาคาร...

๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗  
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรมฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

### เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<b>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</b> - การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.บ้านกร่าง - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.บ้านกร่าง - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.บ้านกร่าง - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
<b>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.บ้านกร่าง</b> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.บ้านกร่างจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แล้วเสร็จ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.บ้านกร่างจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.บ้านกร่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน</li> <li>- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</li> <li>- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.บ้านกร่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> </ul>
<p><b>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การดำเนินการทางวินัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ</li> <li>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- มีการดำเนินการทางวินัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> <li>- จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้ง ข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด</li> <li>- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
<p><b>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากร</b>  <b>โดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม</b>  <b>ทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศ</b>                      การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ</p> <p>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริมให้ศึกษาต่อทั้งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก</p>	<p>- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ</p> <p>- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศตามความต้องการขององค์กร</p> <p>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right job)</p> <p>- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุนส่วนตัว</p> <p>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.บ้านกร่าง  - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.บ้านกร่าง และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.บ้านกร่าง  - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.บ้านกร่าง	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.บ้านกร่าง เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ  - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.บ้านกร่าง เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน**

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.บ้านกร่าง

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.บ้านกร่าง

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศ

/ การวิเคราะห์...

## การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดใหญ่ และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

### ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (Cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาวงค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (Performance Agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ Cost-benefit Analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตามบุคคล (Individual Scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization Scorecards)

#### **ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร**

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. การสรรหา การพัฒนา และธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (Developing and Maintaining a Quality of Work Life that makes employment the organization desirable)
๔. สร้างวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (Helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

#### **ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร**

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (Positive Impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process Simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (Citizen Survey)

### **๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

#### **๖.๑ ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/ ภารกิจรอง....

## ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

## ๖.๓ ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

### ๖.๔ สำนักงานปลัด มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

#### ๖.๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

### ๖.๕ กองคลัง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

#### ๖.๕.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

### ๖.๖ กองช่าง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

#### ๖.๖.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานประสานสาธารณูปโภค

### ๖.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

#### ๖.๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการโรงเรียน

### ๖.๗ กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

#### ๖.๗.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

### ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ประกอบกับที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ต่อไป

### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีโครงสร้างส่วนราชการส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li></ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li></ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li></ul>	<p><b>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li></ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li></ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li></ul> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li></ul> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)
<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
๓๗-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
-	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
-	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
-	คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
-	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>									
๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ปฏิบัติการ - ชำนาญการ) ว่าง
๓๗-๓-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
<b>รวม</b>		<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)

เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น) รับโอน
๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
-	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>									
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น) รับโอน
๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>				



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)

เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกร่าง</b>								
๖๕-๒-๐๐๘๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๕-๒-๐๒๑๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๕-๒-๐๑๖๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
-	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรากำลัง
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ระหัน</b>								
๖๕-๒-๐๒๑๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
-	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหลมโพธิ์</b>								
๖๕-๒-๐๐๘๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๕-๒-๐๒๑๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น (ระดับต้น) รับโอน
๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๑๐. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																		
ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓										
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๖๓,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	
	<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>																	
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.-ชก.	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ให้ กยศ.สอนแข่งขัน
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๓๒๐	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๔๔๐	๑๕๑,๓๒๐	
๑๑	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)		๔	๑	๔๗๔,๓๖๐	๑	๔	๔	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๗๖๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๑๓,๗๒๐	๕๓๔,๔๘๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๒	๒	๓๑๒,๒๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๔,๘๔๐	๓๓๗,๙๒๐	๓๕๑,๖๐๐	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเดิม
๑๕	พนักงานขับรถยนต์		๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๖	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานประจำรถขยะ		๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	
๑๙	พนักงานดับเพลิง		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๐	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)		๔	๑	๔๗๔,๓๖๐	๑	๔	๔	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๗๖๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๑๓,๗๒๐	๕๓๔,๔๘๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๒	๒	๓๑๒,๒๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๔,๘๔๐	๓๓๗,๙๒๐	๓๕๑,๖๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓										
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๕	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	คนงานประจำรถขยะ		๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	
๒๘	พนักงานดับเพลิง		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>																	
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																	
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก. -ขก.	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก. -ขก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒	๒	๓๐๓,๓๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๑๙,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๘๔๐	๑๒๘,๘๘๐	๑๓๓,๐๔๐	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>																	
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																	
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง )	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	
๔๐	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	รับโอน
๔๑	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	
๔๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓										
๔๓	เจ้าพนักงานการประปา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๐,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	
๔๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๒	๕๔๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๖๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๘๘๐	๕๖๔,๘๘๐	๕๘๕,๕๒๐	๖๐๖,๓๖๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒	๒	๒๖๔,๑๒๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๘๕,๙๖๐	๒๙๗,๔๘๐	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๒	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา		๒	๒	๒๒๕,๖๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๑๖๐	
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๓๒	๕,๔๔๑	๕,๖๕๐	๑๓๖,๐๗๒	๑๓๖,๐๗๒	๑๔๐,๕๕๔	
๕๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๑๒	๔,๖๙๒	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๐๔	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๕๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	<b>กองการศึกษา ศาสนา</b>																	
	<b>แล้ววัฒนธรรม (๐๘)</b>																	
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																	
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๗๘,๖๐๐	๓๙๐,๖๐๐	รับโอน
๕๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.-ชก.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>																	
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																	
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๙๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๑๗,๔๐๐	๖๓๖,๖๐๐	๖๕๕,๘๐๐	รับโอน
๕๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	
๕๙	นักวิชาการศึกษา	ปก.-ชก.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓											
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกว้าง</b>																		
๖๒	ครู	คศ.๑	๓	๓	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๖๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	คศ.๑	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ระหัน</b>																		
๖๕	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหลมโพธิ์</b>																		
๖๗	ครู	คศ.๑	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																		
๖๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	๑	๑	๕๙๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๑๗,๔๐๐	๖๓๖,๖๐๐	๖๕๕,๘๐๐	ว่างเดิม	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๗๐	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	ต้น	๑	๑	๔๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๗๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐		
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐		
			๑๗	๑๗	๑,๙๒๕,๔๐๐	๑๗	๑๗	๑๗				๔๕๙๖๐	๔๖๒๐๐	๔๖๙๒๐	๒,๒๙๕,๓๖๐	๒,๓๔๑,๕๖๐	๒,๓๘๘,๔๘๐		
	<b>รวม (๔)</b>		๑๐๗	๑๑๐	๑๖,๗๓๐,๗๖๐	๑๐๑	๑๐๗	๑๐๗							๙,๓๕๗,๔๘๐	๙,๖๑๕,๔๘๐	๙,๘๘๐,๔๔๐		
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (๕)														๑,๘๗๑,๔๙๖	๑,๙๒๓,๐๙๖	๑,๙๗๖,๐๘๘		
	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคล (๖)</b>														๑๑,๒๒๘,๙๗๖	๑๑,๕๓๘,๕๗๖	๑๑,๘๕๖,๕๒๘		
	คิดเป็นร้อยละของปีงบประมาณ (๗)														๒๔.๙๕	๒๕.๖๔	๒๖.๓๕		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ อบต.บ้านกร่าง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(๑)

สำนักงานปลัด อบต.  
หัวหน้าสำนักงานปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
(๑)

กองคลัง  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
(๑)

กองช่าง  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
(๑)

กองสวัสดิการสังคม  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)  
ระดับต้น (๑)

กองการศึกษาฯ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ  
(นักบริหารงานการศึกษา  
ระดับต้น) (๑)

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานกฎหมายและคดี
๕. งานส่งเสริมการเกษตร
๖. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

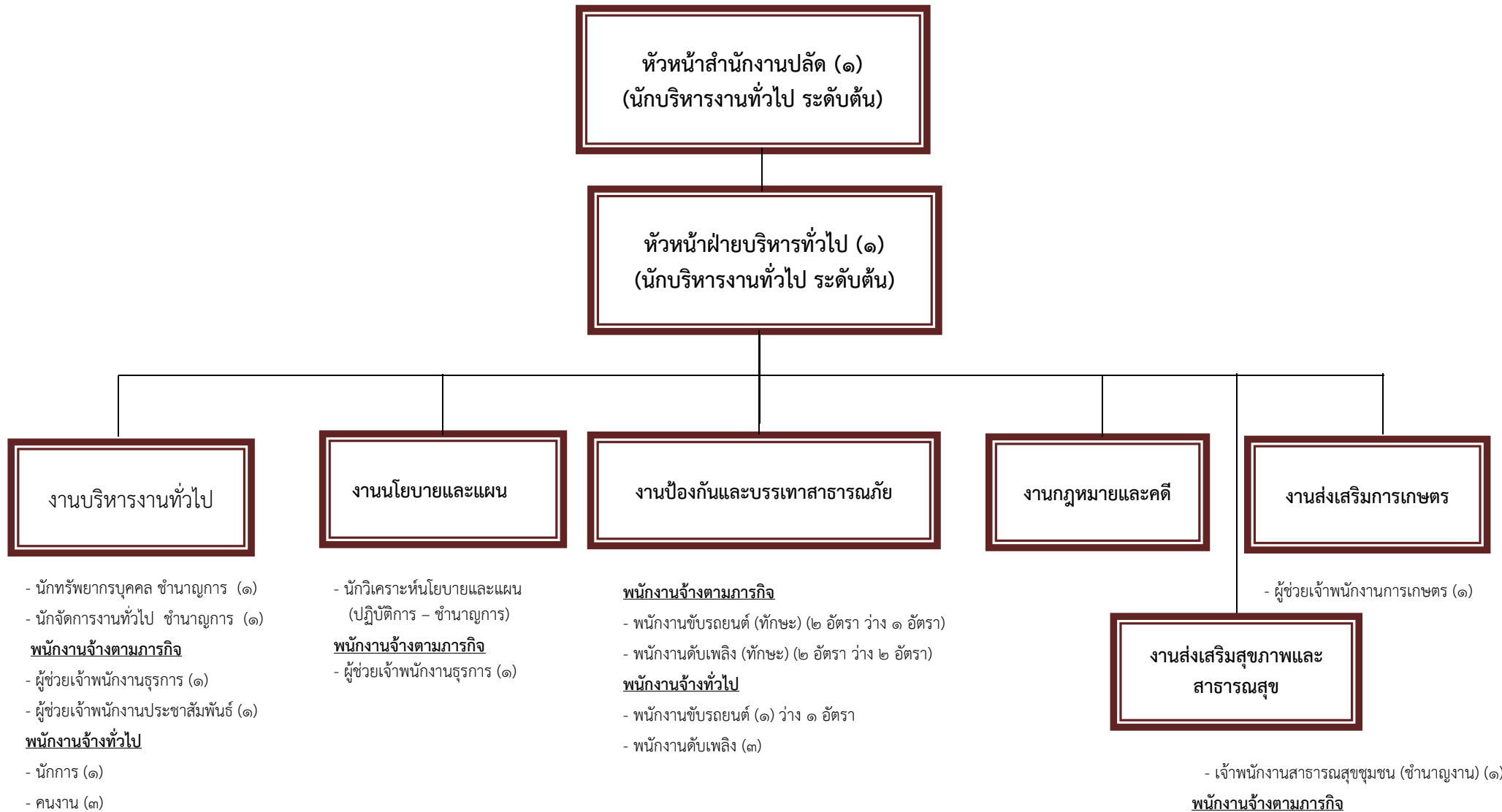
๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

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

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์

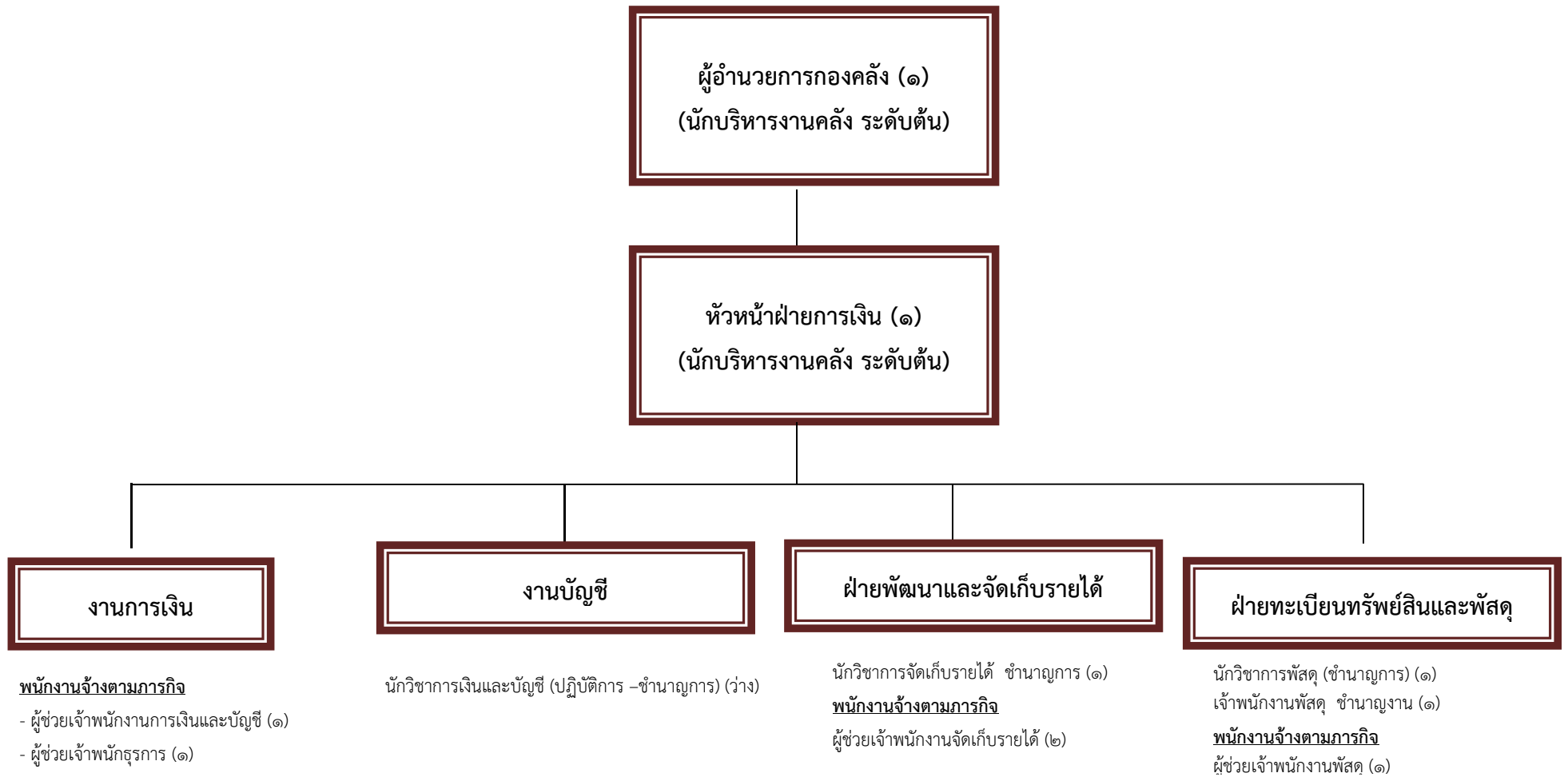
๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานกิจการโรงเรียน

โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๑๑	๑๕

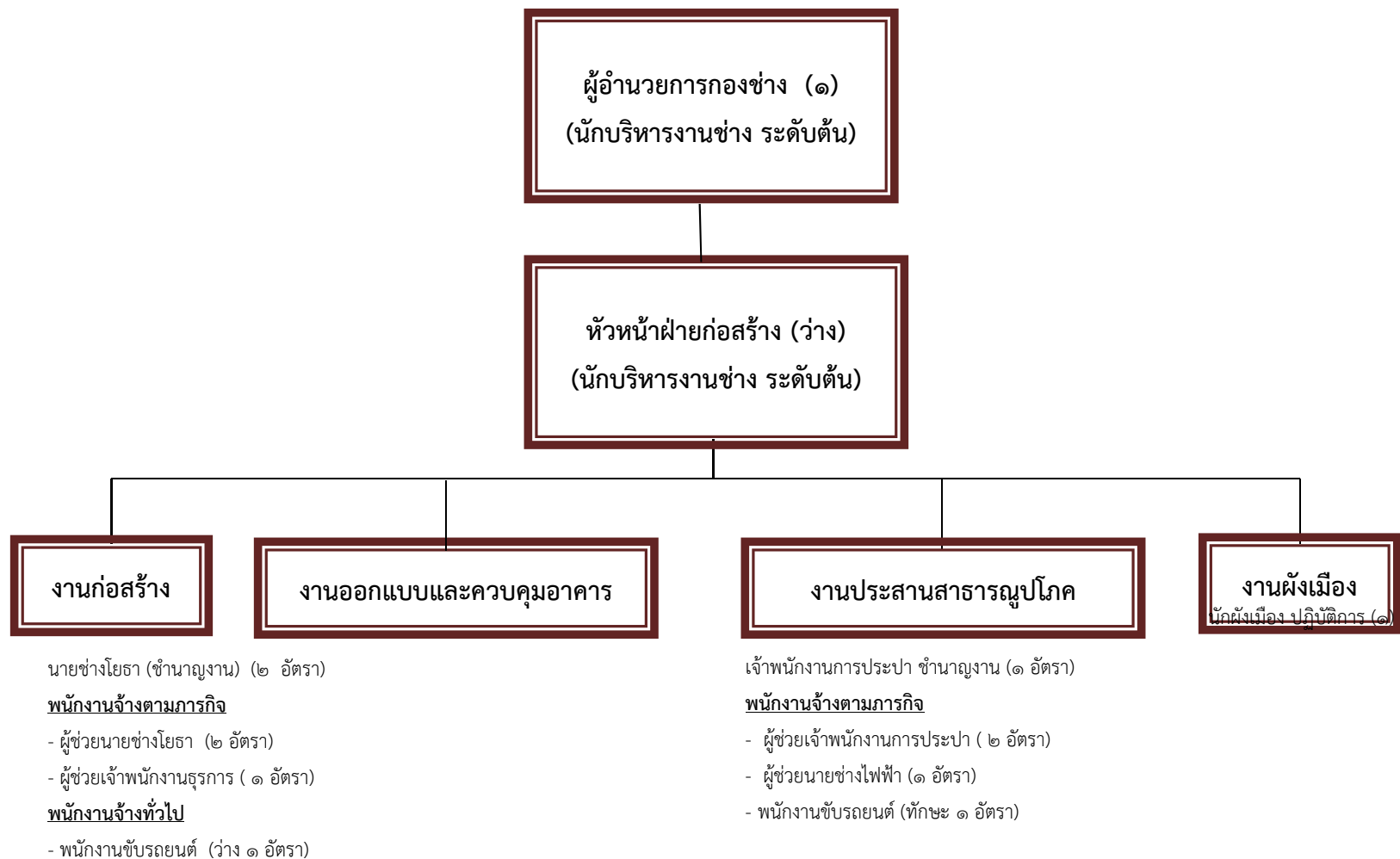
โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			เชี่ยวชาญ	ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๕	-

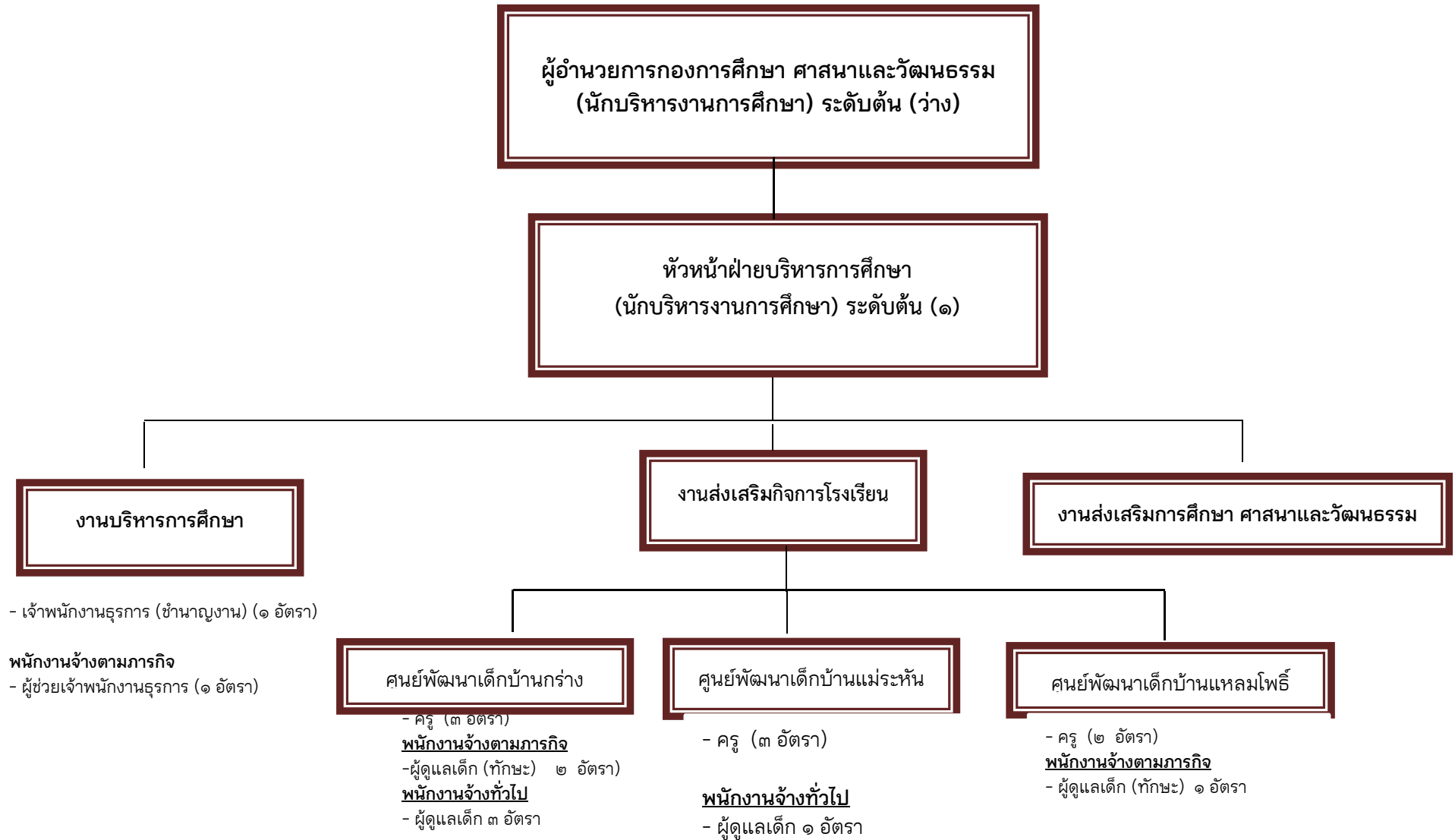


โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง



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

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง



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



บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ
๑	นางจากรุวรรณ วงศ์วาสณ์	๓๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๓๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง
			(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)				(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)		
<b>สำนักงานปลัด</b>					<b>สำนักงานปลัด</b>				
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	นางอำนวยการ อ่อนจ้าย	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
			(หัวหน้าสำนักงานปลัด)				(หัวหน้าสำนักงานปลัด)		
๓	นางสาวสกุลรัตน์ ยิ้มดี	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
			(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)				(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)		
๔	นางสาวกล้วยไม้ สวามิวัศค์	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.
๕	น.ส.รัตนภรณ์ จารุกิตติธีรกุล	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.
๖	น.ส.สิริพรรณ ชัยชิตามร	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.
๗	นางสาวสมสมัย ศรีลาทิพย์	๓๗-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ทั่วไป	ชง.	๓๗-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ทั่วไป	ชง.
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๘	น.ส.วิราวรรณ ดั่งรอด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๙	น.ส.จันทิรา อินอ่วม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-
๑๐	นางวิภากร ภูมี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๑๑	นายจักรพันธ์ โนนัส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-
๑๒	นายเล็ก เพชรทองดี	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-
๑๓	นายมานอช คงสวัสดิ์	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			
		เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ
<b>กองคลัง</b>					<b>กองคลัง</b>				
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๕	นางพนิดา นิยมไทย	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น
			(ผู้อำนวยการกองคลัง)				(ผู้อำนวยการกองคลัง)		
๓๖	นางวิไลวัลย์ ฉิมปรารค์	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น
			(หัวหน้าฝ่ายการเงิน)				(หัวหน้าฝ่ายการเงิน)		
๓๗	-ว่าง-	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.
๓๘	น.ส.วิศรา ภัทรการ	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.
๓๙	-ว่าง-	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.
๔๐	นายจักรกริช ตันวิพิงศ์ตระกูล พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.
๔๑	นางกัลยา แสงรอด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-
๔๒	นางสุนทรี นวลจิ้น	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-
๔๓	น.ส.นฤนาฏ คงเปี่ยม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-
๔๔	นางสาวละอองดาว พิภทอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-
๔๕	นายปราโมทย์ ยอดเพชร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
<b>กองช่าง</b>					<b>กองช่าง</b>				
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								-
๔๖	นายมงคล อ่ำเพียร	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น
			(ผู้อำนวยการกองช่าง)				(ผู้อำนวยการกองช่าง)		



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			
		เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ
		<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>				<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๐	- ว่าง -	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
๖๑	นายสุเทียบ เข้มพะกา	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗- ๐๐๒	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
๖๒	นางสาวอัจฉรา ฤทธิรอน	๓๗-๓-๐๘-๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๗-๓-๐๘-๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๓	นางโสภา แจ็กเมือง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
	<u>บ้านกร่าง</u>								
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
๖๔	นางบุญยง หมี่นึ่ง	๖๕-๒-๐๐๘๒	ครู	-	คศ.๑	๖๕-๒-๐๐๘๒	ครู	-	คศ.๑
๖๕	นางอำไพ กันธรักษา	๖๕-๒-๐๒๑๕	ครู	-	คศ.๑	๖๕-๒-๐๒๑๕	ครู	-	คศ.๑
๖๖	นางเยาวลักษณ์ คงสวัสดิ์	๖๕-๒-๐๑๖๗	ครู	-	คศ.๑	๖๕-๒-๐๑๖๗	ครู	-	คศ.๑



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			
		เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๖๗	นางยุพเพาว์ แก้วนก	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-
๖๘	นางสาวยุพา แซ่มขำ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖๙	นางสาวกนิษฐา จินด้วง	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-
๗๐	นางสาวสังเวียน โพธิ์ศรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-
๗๑	นางสาวธัญชนก ฤทธิรอน	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
	<b>บ้านแม่ระหัน</b>								
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๗๒	น.ส.วิภา แสงแผน	๖๕-๒-๐๒๑๔	ครู		คศ.๑	๖๕-๒-๐๒๑๔	ครู		คศ.๑
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๗๓	นางสาวลลิตา สวัสดิ์ปรีชา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแหลมโพธิ์</b>								
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๗๔	นางสาววิญญ์ อ้นอำไพ	๖๕-๒-๐๐๘๓	ครู		คศ.๑	๖๕-๒-๐๐๘๓	ครู		คศ.๑
๗๕	นายทรงธรรม เนียมหอม	๖๕-๒-๐๒๑๓	ครู		คศ.๑	๖๕-๒-๐๒๑๓	ครู		คศ.๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๗๖	นางสมปอง โพธิ์ศรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			
		เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>					<b>กองสวัสดิการสังคม</b>				
๗๗	-ว่าง-	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕- ๐๐๑	นักบริหารสวัสดิการสังคม	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕- ๐๐๑	นักบริหารสวัสดิการสังคม	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
			(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)				(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)		
๗๘	จ.ส.อ.สำเร็จ ดีแล้ว	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕- ๐๐๒	นักบริหารสวัสดิการสังคม	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕- ๐๐๒	นักบริหารสวัสดิการสังคม	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
			(หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน)				(หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน)		
๗๙	นางอัญชลี เพิ่มภาวี	๓๗-๓-๑๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๓๗-๓-๑๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๘๐	นางลลิตวดี คำเขียว	-	ผู้ช่วยพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร ก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างยังตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เพื่อรองรับการพัฒนาาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ต้องเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของหน่วยงานได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณืไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

# ข้าราชการไทย

## กับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0

“ต้องปรับเปลี่ยนจากการทำงานรูปแบบเดิมๆ ที่คุ้นเคย มาทำงานแบบประสานความร่วมมือ ไม่แบ่งแยกว่าเป็นหน้าที่ใคร สร้างพันธมิตรการทำงาน ร่วมกับภาคส่วนต่างๆ สร้างสรรค์นวัตกรรม และนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อนำไปสู่ภาครัฐที่มีความโปร่งใส เป็นที่เชื่อมั่นศรัทธาของทุกภาคส่วน”

ทำงานอย่างบูรณาการ มีจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกัน

สร้างพันธมิตร ส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ

พันธกิจของข้าราชการ ยุคประเทศไทย 4.0

ส่งเสริม นวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์

ปรับเปลี่ยนภาครัฐ เป็นรัฐบาลดิจิทัล

4ป & 4C

เปลี่ยนแปลง	ป	C	CHANGE
ประสานงาน	ป	C	COLLABORATION
ปัญหาสร้างสรรค์	ป	C	CREATIVE
ปลอดคอร์รัปชัน	ป	C	CORRUPTION FREE

“ข้าราชการต้อง..... กล้าเปลี่ยนแปลง ไม่ติดกรอบเดิม สามารถประสานการทำงานร่วมกัน มีปัญญาสร้างสรรค์ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี และร่วมกันสร้างภาครัฐที่ปลอดคอร์รัปชัน ซื่อตรง โปร่งใส มีคุณธรรม”

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษา จัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในกาปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบอื่น หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบได้

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่าง พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนให้ทันสมัยอยู่เสมอ

#### ๑๔. ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์โดยจัดกิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อย่างต่อเนื่องและเข้าร่วมกับองค์กรราชการอื่นอย่างสม่ำเสมอ

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างต้องปฏิบัติตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งอธิบายให้ประชาชนเข้าใจได้

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดโดยข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างไม่ถืออภิสิทธิ์ในด้านต่าง ๆ เหนือประชาชนแต่อย่างใด

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่โดยให้มีการสอดส่องดูแลการประพฤติตนของ ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างอย่างสม่ำเสมอ

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชนโดยให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่างถือปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเต็มกำลังด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชนโดยให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกร่าง มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี โดยปฏิบัติตนด้วยความสุภาพกับประชาชนผู้มารับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกร่าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/

พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านร้างต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันในทางที่ชอบโดยมีการประชุมพบปะกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและ ร่วมกิจกรรม ๕ ส ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน

\*\*\*\*\*





