



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก่ง
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
๕. แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔
๖. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๕
๗. การติดตามและประเมินผล	๖
๘. บทสรุป	๖
๙. บัญชีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๗-๑๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕-๒๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๒-๓๓
๑๒. โครงสร้างส่วนราชการ	๓๔-๓๕
๑๓. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๓๖
๑๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖-๓๗
๑๕. การวิเคราะห์บุคลากร (SWOT)	๓๘
๑๖. การวิเคราะห์ในระดับองค์กร (SWOT)	๓๙
๑๗. การวิเคราะห์โครงการและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔๐
๑๘. ภาคผนวก	

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง ที่ ๒๐๑ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

คำนำ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นแนวทาง ในการดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งจึงได้จัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งในการปฏิบัติงาน ราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรม

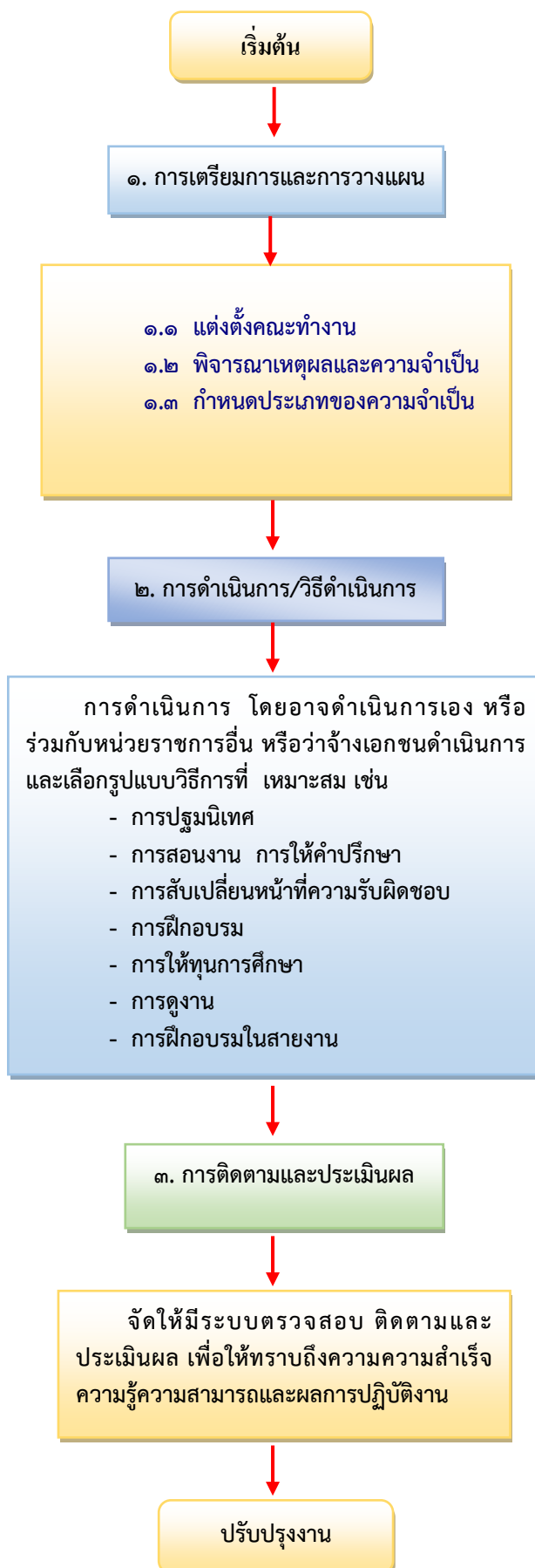
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถ เลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การ สับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดย เลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับ หน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕.แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๖. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๖.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรมในสายงาน
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๗. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้ง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านแก้งส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๘.บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านแก้ง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

บัญชีการดำเนินโครงการ
ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

**รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและการให้ความสำคัญในการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต.ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ศึกษาดูงาน -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบ อบต.	

**รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา -การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ -วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบ อบต.	

รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑.ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒.ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓.ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ -ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบ อบต.	

๙. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	ตามจำพนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	ป.โท ๖๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี ป.ตรี ๓๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐บาท/คน/ปี	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- บุคลากรได้รับความรู้ และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	ท้องถิ่นจังหวัด
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๑๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- บุคลากรได้รับความรู้ และนำมาประยุกต์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๔	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อให้บุคลากรนำคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	-บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชนและดำเนินชีวิตอย่างปกติสุข	สำนักงานปลัด
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมคณะผู้บริหารและตำแหน่งผู้บริหาร	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

๙. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (โดยจัดหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้ และการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงาน/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๗	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานปฐมวัย	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะประสบการณ์ใน การจัดการศึกษา	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการ ด้านการศึกษา	ส่วนการศึกษา
๘	หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๙	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับบุคลากร อบท.	- เพื่อพัฒนาความรู้ด้าน คอมพิวเตอร์และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน จ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	-ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ใน การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ

๙. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ต่อ)

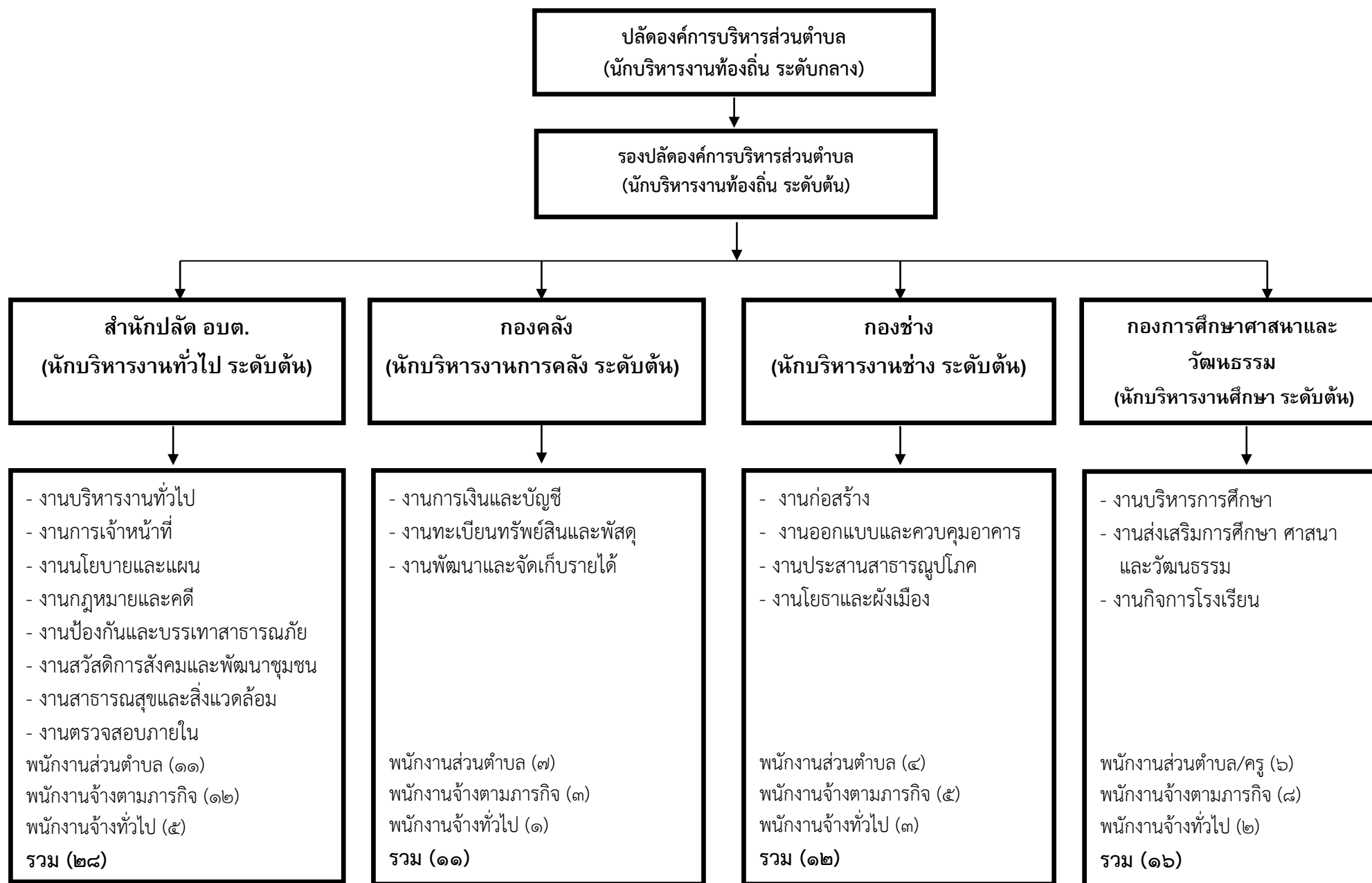
ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐	โครงการฝึกอบรมในสายงานของ พนักงานส่วนตำบล	- เพื่อพัฒนาความรู้ และการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน จ้าง/คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
๑๑	อบรมหลักสูตรนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ของ ผู้บริหารท้องถิ่น ในหลักสูตร	นายก อบต.	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- นายก อบต. มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๒	อบรมหลักสูตรรองนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจ ของผู้บริหาร ท้องถิ่นในหลักสูตร	รองนายก อบต.	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- รองนายก อบต. มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๓	อบรมหลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท และหน้าที่	เลขานุการนายก อบต.	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	-เลขานุการนายก มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของ ตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ

๙. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔	อบรมหลักสูตรประธานสภาฯ อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท และหน้าที่	ประธานสภาฯ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- ประธานสภามีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๕	อบรมหลักสูตรรองประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท และหน้าที่	รองประธานสภาฯ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- รองประธานสภามีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๖	อบรมหลักสูตรเลขานุการประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท และหน้าที่	เลขานุการประธานสภาฯ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	- เลขานุการสภา มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๗	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท และหน้าที่	สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๖	-สมาชิกสภา มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ

*** หมายเหตุเป็นโครงการที่อยู่ในข้อบัญญัติ

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) (ว่าง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

สำนักปลัด

(พนักงานส่วนตำบล)

- ๑.หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการ ต้น) (๑)
- ๒.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)
- ๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
- ๔.นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ๕.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๖.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๗.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๘.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๙.นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๑๐.นิติกร (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๑๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓) (ว่าง๑)
- ๒.ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) (ว่าง)
- ๓.พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- ๔.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- ๕.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ๖.พนักงานกู้ชีพกู้ภัย (๑)
- ๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- ๘.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ) (๑) (ว่าง)
- ๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ๑๐.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างทั่วไป)

- ๑.แม่บ้าน (๑)
- ๒.ยาม (๑)
- ๓.คนงานทั่วไป (๓) (ว่าง๒)

กองคลัง

(พนักงานส่วนตำบล)

- ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการ ต้น) (๑)
- ๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๕.นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๖.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๗.นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- ๑.ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)
- ๒.ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (๑)
- ๓.ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑)

(พนักงานจ้างทั่วไป)

- ๑.คนงานทั่วไป (๑)

กองช่าง

(พนักงานส่วนตำบล)

- ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการ ต้น) (๑)
- ๒.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- ๓.นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ๔.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- ๑.ผู้ช่วย นายช่างโยธา (๒) (ว่าง๑)
- ๒.ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า (๑)
- ๓.ผู้ช่วย วิศวกรโยธา (๑) (ว่าง)
- ๔.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างทั่วไป)

- ๑.คนงานประจำรถขยะ (๓) (ว่าง๑)

กองการศึกษา

(พนักงานส่วนตำบล)

- ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนวยการ ต้น) (๑) (ว่าง)
- ๒.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)
- ๓.ครูอัตรา คศ.๑ (๔) (ได้รับจัดสรรฯ)

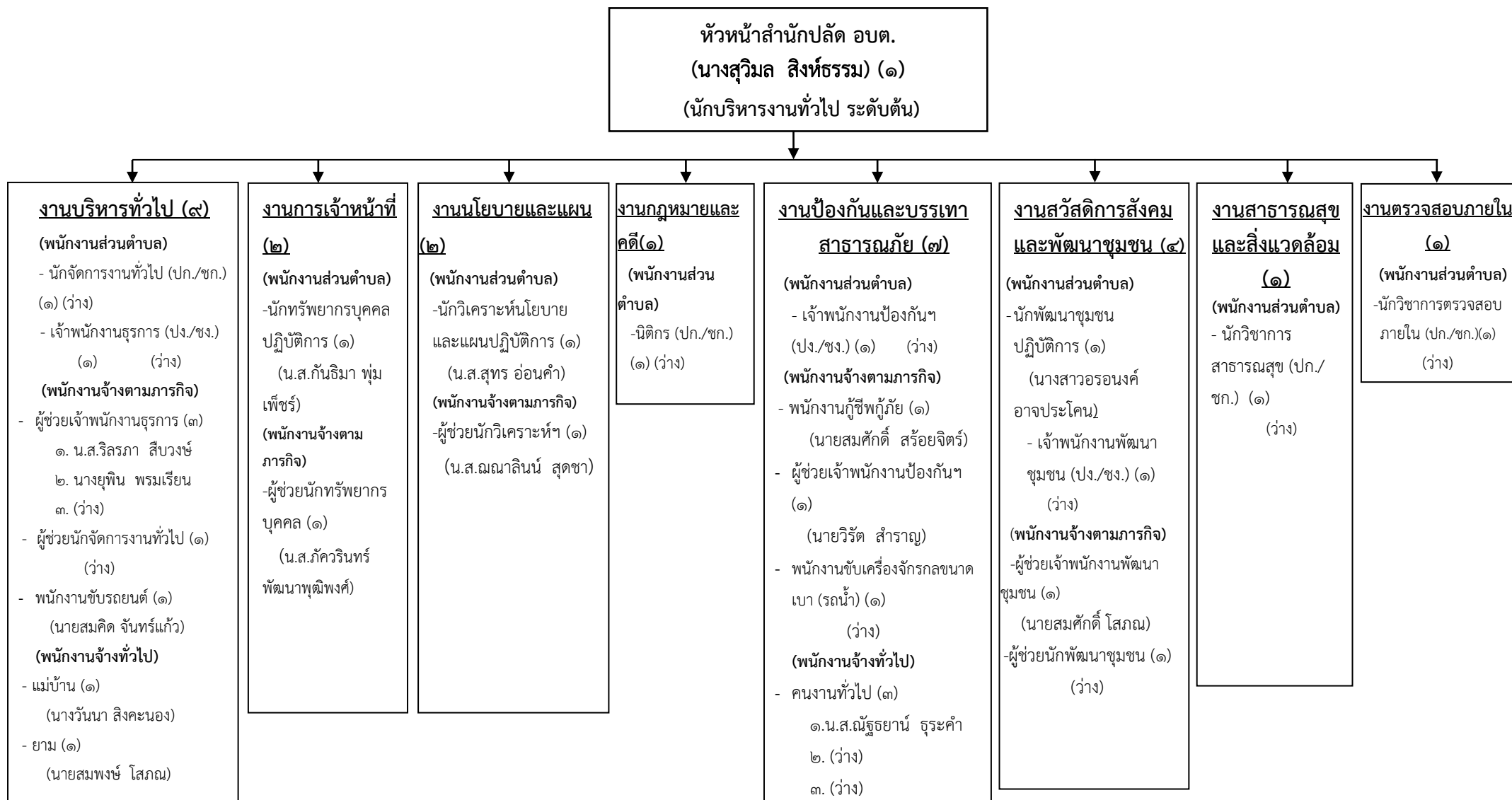
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- ๑.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๖) (ว่าง๑) (ได้รับจัดสรรฯ)
- ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)
- ๓.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) (ว่าง)

(พนักงานจ้างทั่วไป)

- ๑.ผู้ดูแลเด็ก (๒) (ว่าง๒) (ได้รับจัดสรรฯ)

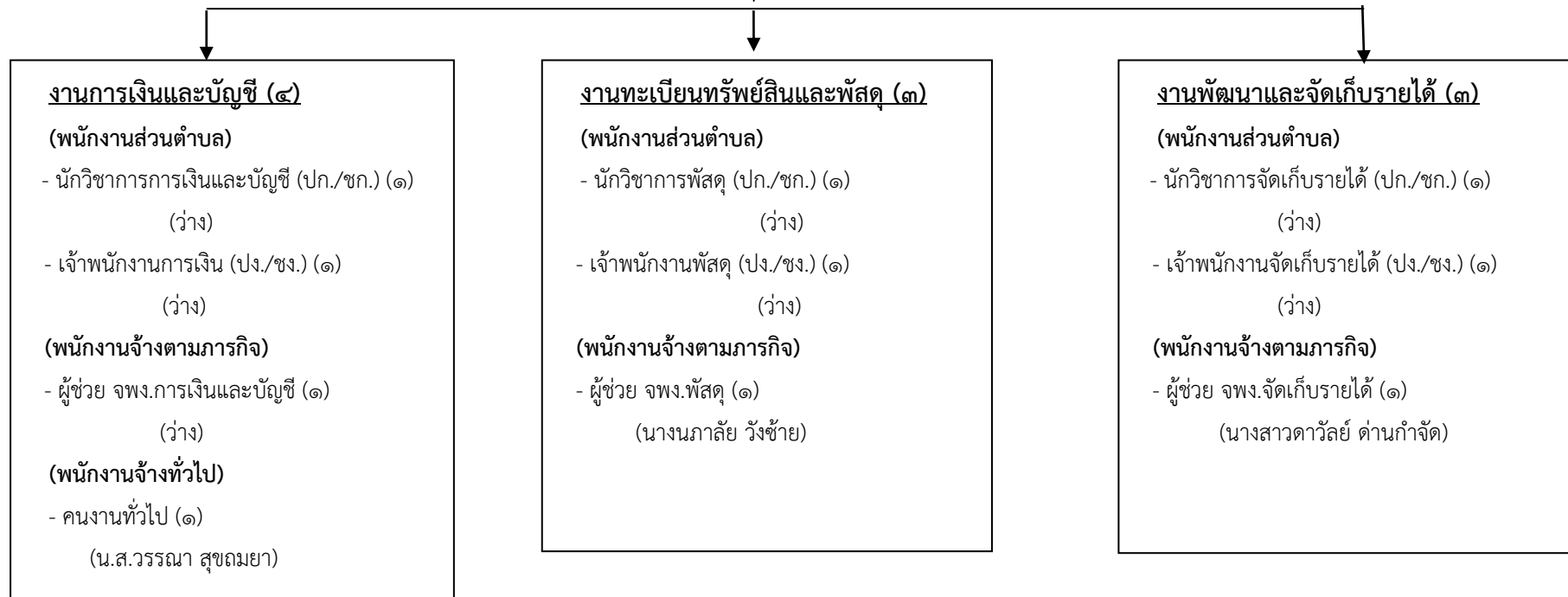
โครงสร้างของสำนักปลัด



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๓	-	-	๗	-	-	-	๑	-	-	๑๑	-	๑๒	๕	๒๘

โครงสร้างของกองคลัง

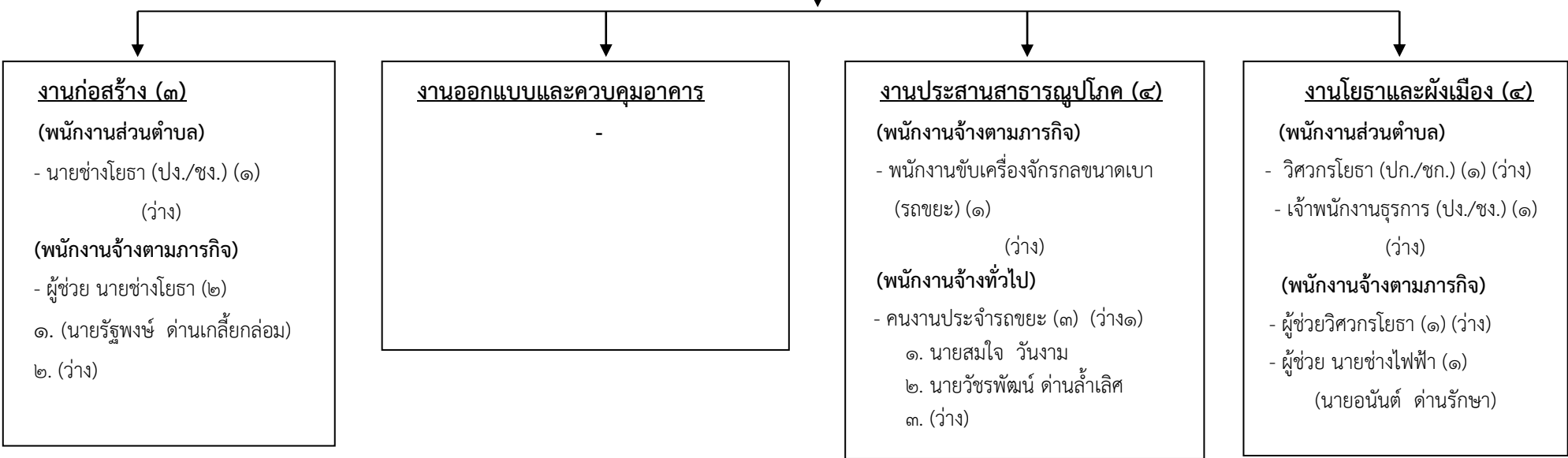
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสุนันทา บุษบาศรี) (๑)
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๓	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	๗	-	๓	๑	๑๑

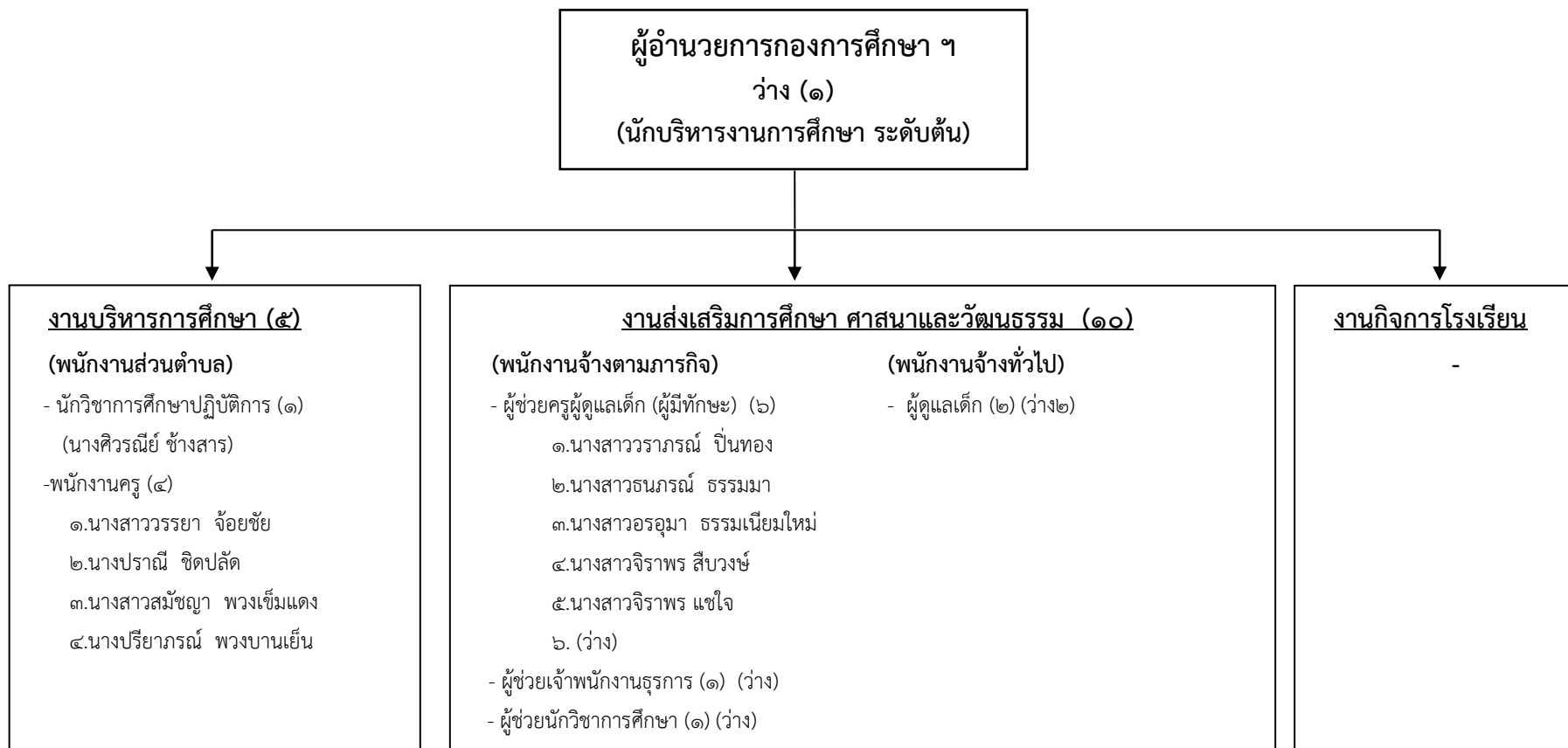
โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นายจิรวัฒน์ บัวศรียศธียา) (๑)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๔	-	๕	๓	๑๒

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๔	๘	๒	๑๖

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
๑	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๑๖,๐๔๐
๒	นายสุภจริน แดงประเสริฐ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๓	นางสุวิมล สิงห์ธรรม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๔	นางสาวสุทร อ่อนคำ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก./ชก	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐X๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๕	นางสาวอรอนงค์ อาจประโคน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐X๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๖	นางสาวกันธิมา พุ่มเพชร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสภ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๘	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง. (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐
๙	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ขง.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ขง. (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐
๑๐	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นางสาวณณาลินน์ สุดชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๐๙,๑๖๐ (๑๗,๔๓๐x๑๒)	-	-	๒๐๙,๑๖๐
๑๕	นางสาวกัศรินทร์ พัฒนาพิภพพงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๑,๓๒๐ (๑๗,๖๑๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น/ค่า ตอบแทน	
๑๖	นางสาววิมลภา สืบวงศ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๑)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๑)	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๘๙,๙๖๐
๑๗	นางยุพิน พรหมเรียน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๒)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๒)	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๙๑,๐๔๐
๑๘	ว่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๓)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (คนที่๓)	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๑๙	นายสมคิด จันทร์แก้ว	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๘๘๐ (๑๓,๙๙๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๙๑,๘๘๐
๒๐	นายสมศักดิ์ โสภณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๗๑,๙๖๐
๒๑	นายสมศักดิ์ สร้อยจิตร	ม.๖	-	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	-	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ กู้ภัย	-	๑๕๕,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๗๙,๘๐๐
๒๒	นายวิรัตน์ สำราญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๗,๐๔๐
๒๓	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๒๔	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๕	ว่าง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นางสาวณัฐธยาน์ ชูระคำ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๗	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๘	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๙	นายสมพงษ์ โสภณ	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นางวันนา สิงคนอง	ป.๔	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

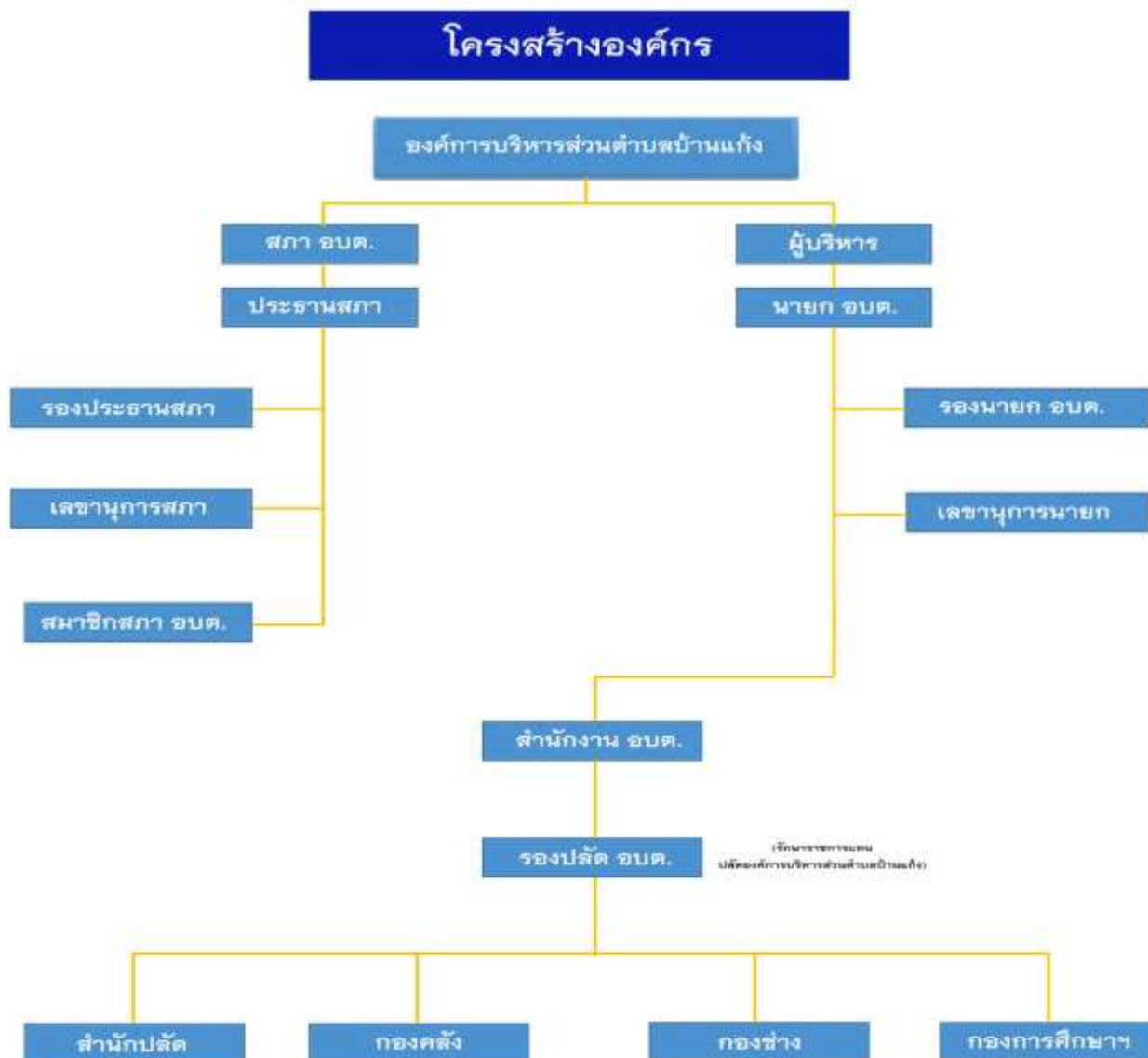
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน		
กองคลัง													
พนักงานส่วนตำบล													
๓๑	นางสุนันทา บุษบาศรี	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐	
๓๒	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๓	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๕	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐	
๓๖	ว่าง	ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐	
๓๗	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	นางสาวดาวัลย์ ด้านกำจัด	ปวส.	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๓๙	ว่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๔๐	นางนภาลัย วังซ้าย	ปวส.	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑๓๓,๐๘๐ (๑๑,๐๙๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๐๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๑	น.ส.วรรณา สุขธมยา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๔๒	นายจิรวุฒน์ บัวศรียศธียา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๔๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		-	๓๕๕,๓๒๐
๔๔	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.	ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๔๕	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสท.	ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐	๓๒๑,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๖	นายรัฐพงษ์ ด้านเกลี้ยกล่อม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คนที่๑)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คนที่๑)	-	๑๑๖,๘๘๐ (๙,๗๔๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๐,๘๘๐
๔๗	ว่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คนที่๒)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คนที่๒)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๔๘	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๙	นายอนันต์ ด้านรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๘๑,๔๔๐
๕๐	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๑	นายสมใจ วันงาม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๒	นายวัชรพัฒน์ ด้านลำเลียง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๕๓	ว่าง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๕๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๕๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๘-๕๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๕	นางศิริณีย์ ข้างสาร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๕๖	นางสาววรยา จ้อยชัย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๑	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๕๗	นางปราณี ชิตปลัด	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐		คศ.๑	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐		คศ.๑				
๕๘	นางสาวสมัญญา พวงเข็มแดง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๑		คศ.๑	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๑		คศ.๑				
๕๙	นางปริยาภรณ์ พวงบานเย็น	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๒		คศ.๑	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๒		คศ.๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๐	นางสาววราภรณ์ ปิ่นทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	ได้รับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๑	นางสาวธนภรณ์ ธรรมมา	ปริญญาตรี										
๖๒	นางสาวอรอุมา ธรรมเนียมใหม่	ปริญญาตรี										
๖๓	นางสาวจิราพร สืบวงศ์	ปริญญาตรี										
๖๔	นางสาวจิราพร แซ่ใจ	ปริญญาตรี										
๖๕	-ว่างเดิม-	ปริญญาตรี										

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๖๖	ว่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๖๗	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๖๘	ว่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	คนงานทั่วไป	-	ได้รับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๙	ว่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	คนงานทั่วไป	-				



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานตรวจสอบภายใน
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานโยธาและผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานโยธาและผังเมือง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง จะมีความก้าวหน้ามั่นคง ในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอรรถาัยเต็มใจให้บริการประชาชนและประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีการพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณั้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณ คามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน ทั้งนี้วิธัิการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เอกสารตำรา และอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและโอกาส เป็นต้น

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธัิการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง จึงได้มีการพัฒนาโดย

๑. จัดทำโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ทุกปี
๒. ส่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ หรือที่จัดอบรมเอง อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ดังนี้
 - ๑ หลักสูตรปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)
 - ๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป/หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
 ๓. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
 - ๔ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- ๕ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๖ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๘ หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๙ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง/หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔ หลักสูตรนายช่างโยธา /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง /หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑๙ หลักสูตรเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับระบบ e- Laas และระบบ e- Plan
๒๑. โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม
๒๒. ประชุมพนักงานประจำเดือน

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ระบบแบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ไว้ เพื่อให้ผลการวิเคราะห์เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

S จุดแข็ง ๑.มีการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๒.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานได้คล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	W จุดอ่อน ๑.ทำงานในลักษณะการใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๒.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ๓.มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต.
O โอกาส ๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒.มีความจริงใจในการพัฒนาอบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของสมาชิก อบต.ในฐานะตัวแทน	T ข้อจำกัด ๑.บุคลากรมีเงินเดือน ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

S <u>จุดแข็ง</u> ๑.การเดินทางสะดวก ๒.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน	W <u>จุดอ่อน</u> ๑.ทำงานในลักษณะการใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๒.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ๓.มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต.
O <u>โอกาส</u> ๑.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ๒.บุคลากรมีความรู้ด้านสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๓.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอ	T <u>ข้อจำกัด</u> ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

