



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – พ.ศ.๒๕๖๐

สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๙
๗. สรุปัญหและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐

## ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระกิจการที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ – พ.ศ.๒๕๖๐ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครกที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางครก เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีบุคลากรเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบางครกได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – พ.ศ.๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีความครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการและความจำเป็นพื้นฐานที่ประชาชนในพื้นที่ต้องการไว้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - การเดินทางถนนบางสายไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง
  - ระบบไฟฟ้า ประปา ไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
  - ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ราษฎรไม่มีอาชีพเสริม
  - ไม่มีระบบประกันราคาสินค้าเกษตร
  - ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
  - ราษฎรไม่มีการรวมกลุ่ม
๓. ด้านสังคม
  - ไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร
  - คนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม
  - ไม่มีแหล่งเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาธารณะ
  - ปัญหาการเล่นพนัน
  - ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ
  - ขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง
  - ชุมชนมีสถานที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อนไม่เพียงพอ
  - การให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง
  - ยาเสพติดแพร่ระบาด
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
  - ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง
  - ประชาชนไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง
  - บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ไม่มีอาคารที่ทำการที่เหมาะสม
  - วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ขาดงบประมาณในการพัฒนา
  - ขาดการมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้ตามถนน ริมแม่น้ำลำคลอง ตลอดจนการดูแลสถานที่สาธารณะ
๖. ด้านสาธารณสุข
  - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
  - ขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพอนามัยการป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาไม่เพียงพอ
  - ขาดเงินทุนและโอกาสในการศึกษาต่อ
  - เด็ก เยาวชน ประชาชน ให้ความสำคัญกับการกีฬาน้อย
  - ขาดการรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

### ความต้องการ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ต้องการให้มีการก่อสร้างถนนที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยใช้ได้ทุกฤดูกาล
  - ต้องการให้มีน้ำประปา ไฟฟ้า ใช้ทั่วทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
- ต้องการให้หาอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้โดยมีหน่วยงานภาครัฐเข้ามาช่วยเหลือ
  - ต้องการให้สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์หรือรวมกลุ่มกันทำกิจกรรม
  - ต้องการให้ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตและแปรรูป
๓. ด้านสังคม
- ต้องการให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
  - ต้องการให้มีการส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
- ต้องการการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือประชาคมในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
  - ต้องการให้ใช้หลักธรรมาภิบาลมาบริหารงานในหน่วยงานของรัฐ
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ต้องการให้ชุมชนเห็นความสำคัญของภัยจากภาวะโลกร้อน
  - ต้องการสร้างจิตสำนึกในการใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านสาธารณสุข
- ต้องการการสนับสนุนเครื่องมือกำจัดขยะและพ่นยากำจัดยุงตามแหล่งชุมชน
  - ต้องการให้มีการณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการระบาดและการเผยแพร่โรคติดต่อ
  - ต้องการให้มีเครื่องออกกำลังกาย
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ต้องการให้มีการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาและปรับปรุงสนามกีฬาในสถานศึกษา
  - ต้องการให้มีการส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ภาคบังคับ
  - ต้องการให้มีการส่งเสริม/อนุรักษ์ประเพณีต่าง ๆ เช่น วันสงกรานต์ ลอยกระทง

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗) (๑)
- (๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘) (๑)
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘) (๒)
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘) (๓)
- (๕) การจัดให้มีสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖) (๔)
- (๖) การจัดให้มีสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖) (๕)

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗) (๖)
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘) (๔)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (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) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา ๖๗) (๔)
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘) (๘๑)
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖) (๑๗)
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖) (๒๘)
- (๖) การผังเมือง (มาตรา ๖๘) (๑๓)

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘) (๖)



- (๒) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘) (๕)
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘) (๗)
- (๔) การจัดให้มีตลาด (มาตรา ๖๘) (๑๐)
- (๕) การจัดการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘) (๑๒)
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘) (๑๑)
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖) (๖)
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖) (๗)

#### **๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗) (๗)
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗) (๒)
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗) (๑๒)

#### **๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### **๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ** และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕) (๓)
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗) (๙)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖) (๑๖)
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗) (๓)
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗) (๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง

กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

### ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๗. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๘. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๙. การผังเมือง
๑๐. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเป็นจำนวนมากในสำนักงานปลัด และกองช่าง ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงขนาดเดียวกันแล้ว จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครกยังไม่เหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อบต.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.บางตะบูน	๓	๑๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๑	๖	
๒	อบต.หนองปลาไหล	๓	๑๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๕	๑๑	
๓	อบต.บางขุนไทร	๔	๒๔,๗๑๐,๐๐๐	๒๑	๒๑	
๔	อบต.บ้านกุ่ม	๖	๒๑,๐๓๐,๐๐๐	๒๒	๒๐	

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยในส่วนของสำนักงานปลัดขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา และกองช่างของกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักงานปลัด และกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้าง** โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ตามรายละเอียดโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือฟื้นฟู สงเคราะห์</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานด้านจัดการศึกษา</li> <li>- งานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานด้านกิจการศาสนา</li> <li>- งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานด้านการกีฬา</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานด้านอนามัยชุมชน</li> <li>- งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>- งานด้านสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานด้านรักษาความสะอาด</li> <li>- งานด้านกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานด้านส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานการช่วยเหลือฟื้นฟู สงเคราะห์</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานด้านจัดการศึกษา</li> <li>- งานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานด้านกิจการศาสนา</li> <li>- งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานด้านการกีฬา</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานด้านอนามัยชุมชน</li> <li>- งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>- งานด้านสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานด้านรักษาความสะอาด</li> <li>- งานด้านกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานด้านส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบิกตัดปี การกันเงินจ่ายเหลืออมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ</li> <li>- งานการรับเงิน-จ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ</li> <li>- งานการจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ</li> <li>- งานรายงานการจัดทำเช็ค/จัดทำเช็คเพื่อลงนามส่งจ่าย</li> <li>- งานทะเบียนคุมฎีกา/เลขที่คลังรับ</li> <li>- งานด้านการเงินระบบคอมพิวเตอร์ e-Laas</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานโต้ตอบหนังสือ และส่งหนังสือ</li> <li>- งานรับหนังสือ และจัดเก็บเอกสาร</li> <li>- งานจัดทำเอกสารเบิกจ่าย</li> <li>- งานรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายจากส่วนราชการต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน</li> <li>- งานเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญ และหลักฐานเกี่ยวกับการพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนคุมสิ่งหาปริมาณทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- งานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบิกตัดปี การกันเงินจ่ายเหลืออมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ</li> <li>- งานการรับเงิน-จ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ</li> <li>- งานการจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ</li> <li>- งานรายงานการจัดทำเช็ค/จัดทำเช็คเพื่อลงนามส่งจ่าย</li> <li>- งานทะเบียนคุมฎีกา/เลขที่คลังรับ</li> <li>- งานด้านการเงินระบบคอมพิวเตอร์ e-Laas</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานโต้ตอบหนังสือ และส่งหนังสือ</li> <li>- งานรับหนังสือ และจัดเก็บเอกสาร</li> <li>- งานจัดทำเอกสารเบิกจ่าย</li> <li>- งานรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายจากส่วนราชการต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน</li> <li>- งานเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญ และหลักฐานเกี่ยวกับการพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนคุมสิ่งหาปริมาณทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- งานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี การจัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์และการจำหน่ายพัสดุประจำปี</li> <li>- งานดูแลการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะพร้อมการต่อทะเบียนประจำปี</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และภาษีทุกประเภทของ อบต.</li> <li>- งานทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต</li> <li>- งานประเมินภาษี การตรวจสอบตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี</li> <li>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนคุมลูกหนี้</li> <li>- งานจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีฯ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานรักษาและนำส่งรายได้ให้แก่ฝ่ายการเงิน</li> <li>- งานสถิติการจัดเก็บรายได้ของ อบต.</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี การจัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์และการจำหน่ายพัสดุประจำปี</li> <li>- งานดูแลการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะพร้อมการต่อทะเบียนประจำปี</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และภาษีทุกประเภทของ อบต.</li> <li>- งานทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต</li> <li>- งานประเมินภาษี การตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี</li> <li>- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนคุมลูกหนี้</li> <li>- งานจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีฯ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</li> <li>- งานรักษาและนำส่งรายได้ให้แก่ฝ่ายการเงิน</li> <li>- งานสถิติการจัดเก็บรายได้ของ อบต.</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานวางโครงการก่อสร้าง</li> <li>- งานประมาณราคาก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานระบบข้อมูล</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานตรวจรับงานจ้าง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานสำรวจออกแบบ</li> <li>- งานเขียนแบบก่อสร้าง</li> <li>- งานให้บริการแบบบ้านมาตรฐาน</li> <li>- งานการขออนุญาตก่อสร้าง การควบคุมอาคาร</li> <li>- งานการวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง</li> <li>- งานดูแลรับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎกระทรวงผังเมืองรวม</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานวางโครงการก่อสร้าง</li> <li>- งานประมาณราคาก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานระบบข้อมูล</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานตรวจรับงานจ้าง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานสำรวจออกแบบ</li> <li>- งานเขียนแบบก่อสร้าง</li> <li>- งานให้บริการแบบบ้านมาตรฐาน</li> <li>- งานการขออนุญาตก่อสร้าง การควบคุมอาคาร</li> <li>- งานการวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง</li> <li>- งานดูแลรับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎกระทรวงผังเมืองรวม</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๓ ส่วน คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง โดยกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนักบริหารงาน อบต. ๗ และแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนออกเป็นงาน ซึ่งในแต่ละงานจำเป็นจะต้องบรรจุบุคลากรเพิ่มเติมตามภารกิจเพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ แต่ทั้งนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งวิเคราะห์ได้ตามโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วนได้ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
บุคลากร ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ประเภทคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓ - ๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๙. การกระจายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ปัจจุบัน จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีพนักงานจ้าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	นักบริหารงาน อบต.	๑	๒๘,๙๗๐	๓๔๗,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
	<b>สำนักงานปลัด</b>						
๒.	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๒๘,๖๙๐	๓๔๔,๒๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๓.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๗,๕๗๐	๒๑๐,๘๔๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
๔.	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๘,๔๘๐	๒๒๑,๗๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐
๕.	นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๕	๘,๕๘๕
๖.	บุคลากร	๑	๑๗,๕๕๐	๒๑๐,๖๐๐	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐
๗.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๕	๘,๕๘๕
๘.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	-	-	-	-	-
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๐๗๐	๑๕๖,๘๔๐	๖,๐๐๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐
๑๐.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑๐,๐๗๐	๑๒๐,๘๔๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐
๑๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	-	-	-	-	-
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๑๔.	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖.	คนงานประจำรถขยะ	๓	๒๗,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-
	<b>กองคลัง</b>						
๑๗.	นักบริหารงานการคลัง	๑	๒๖,๕๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๑๘.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑๕,๖๑๐	๑๘๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๑๙.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๒๐.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๒๑.	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑๓,๐๗๐	๑๕๖,๘๔๐	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐
๒๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑๐,๐๗๐	๑๒๐,๘๔๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐
	<b>กองช่าง</b>						
๒๓.	นักบริหารงานช่าง	๑	๒๖,๑๒๐	๓๑๓,๔๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๒๔.	นายช่างโยธา	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๐,๐๗๐	๑๒๐,๘๔๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐

๒) ปี ๒๕๕๘ สำนักงานปลัดมีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง  
๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๒	คนงานประจำรถขยะ	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๘ กองช่างมีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา  
ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๕,๑๐๐,๐๐๐	๒๖,๓๕๕,๐๐๐	๒๗,๖๗๒,๗๕๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไป เพิ่ม ๕%

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	นักบริหารงาน อบต. ๗ <b>สำนักงานปลัด</b>	๗	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	
๒.	นักบริหารงานทั่วไป ๖	๖	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๕๕,๔๔๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๗๗,๕๒๐	
๓.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว	๓-๕/๖ว	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	
๔.	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	๓-๕/๖ว	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๑	๑	๒	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	
๕.	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	
๖.	บุคลากร ๓-๕/๖ ว	๓-๕/๖ว	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๗.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ ว	๓-๕/๖ว	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	
๘.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๒-๔/๕	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	
๑๐.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๒-๔/๕	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๑๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๔.	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕.	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖.	คนงานประจำรถขยะ		๕	๓	๓๒๔,๐๐๐	๕	๕	๕	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๗.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<b>กองคลัง</b>																	
๑๘.	นักบริหารงานการคลัง ๗	๗	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	
๑๙.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ว	๓-๕/๖ว	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๖๐๐	
๒๐.	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๒-๔/๕	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๕,๖๘๐	
๒๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๒-๔/๕	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๐๐๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๖๘๐	
๒๒.	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๓๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๐๘๐	
๒๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
	<b>กองช่าง</b>																	
๒๔.	นักบริหารงานช่าง ๗	๗	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๗,๖๔๐	
๒๕.	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๒-๔/๕	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	
๒๖.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๗.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
(๔)	รวม		๓๔	๓๐	๓,๘๖๙,๒๘๐	๓๔	๓๔	๓๔	+๔	-	-	๑,๔๖๐,๗๖๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๖,๓๖๐	๕,๓๓๐,๐๔๐	๕,๔๘๒,๕๖๐	๕,๖๓๘,๙๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๑,๐๖๖,๐๐๘	๑,๐๙๖,๕๑๒	๑,๑๒๗,๗๘๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๖,๓๙๖,๐๔๘	๖,๕๗๙,๐๗๒	๖,๗๖๖,๗๐๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๕.๔๘	๒๔.๙๖	๒๔.๔๕	

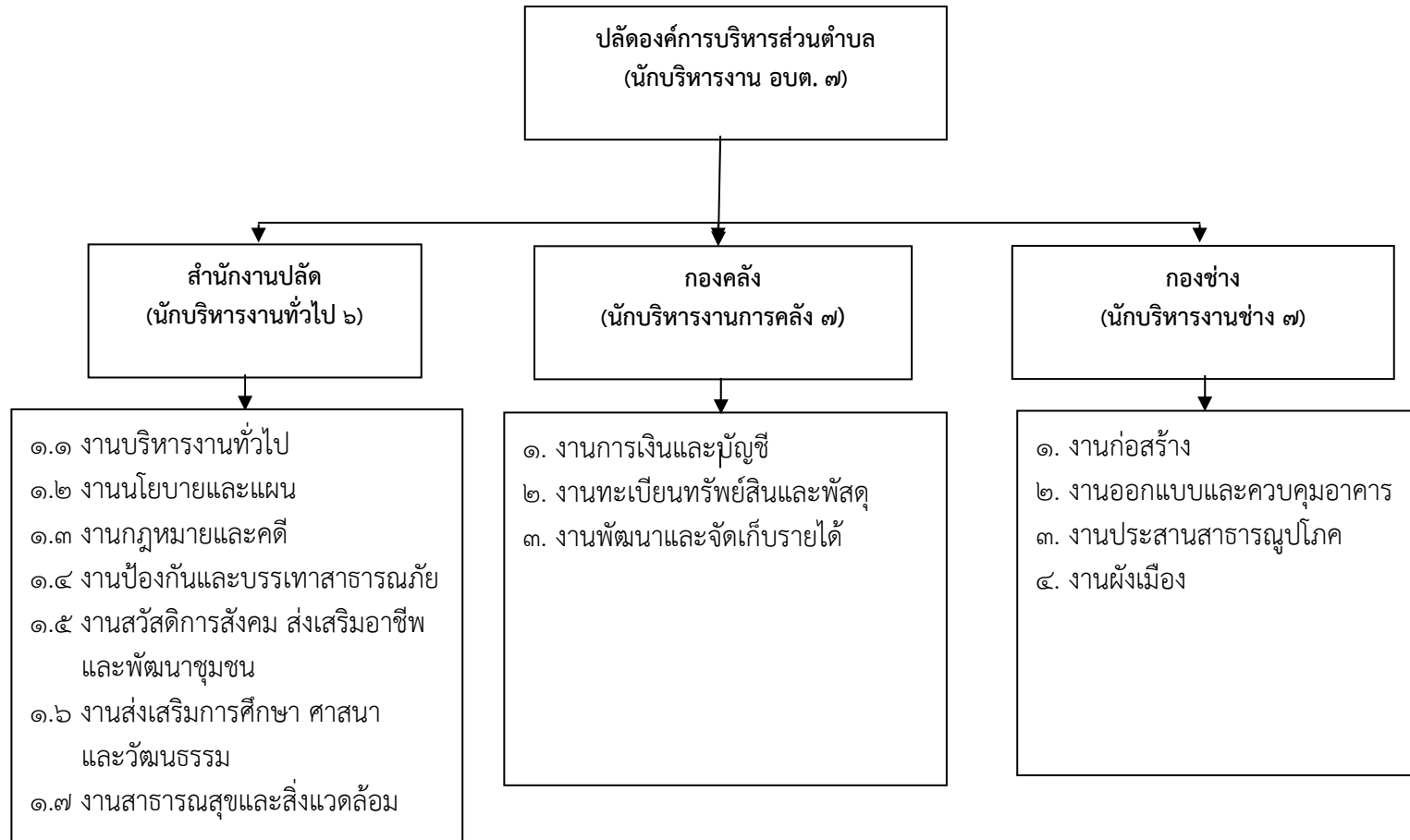
หมายเหตุ ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๒๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๒๖,๓๕๕,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๒๗,๖๗๒,๗๕๐ บาท

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก



หมายเหตุ : แนวทางการจัดโครงสร้างส่วนราชการปรากฏตามภาคผนวก



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นางโชติมา สระสำราญ	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๒๘,๙๗๐	
๒.	นางพัชรี ป้อมสิงห์	ป.โท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๖	๒๘,๖๙๐	
๓.	นางสาววิมลพรรณ คำมาก	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๔	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๔	๑๗,๕๗๐	
๔.	นางสาวกนกวรรณ พรหมณฤกษ์	ป.โท	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๘,๔๘๐	
๕.	-ว่าง-	-	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	-	
๖.	นางสีกชี ตรีปรากฏ	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๑๗,๕๕๐	
๗.	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๘.	นางสมร ทองคำสิน	ป.ตรี	๗๖-๒-๐๐๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๗๖-๒-๐๐๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๗,๓๑๐	
๙.	นางสาวช่อเพชร สวนสัน	ป.ตรี	๗๖-๒-๐๑๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๗๖-๒-๐๑๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๗,๓๑๐	
๑๐.	นายกิตติ พงษ์งาม	ป.โท	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑๓,๐๗๐	
๑๑.	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	-	
๑๒.	นางสาวสุพาภรณ์ แสงสด	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๐,๐๗๐	
๑๓.	นางสาวสิริพร เกตุอำไพ	ป.ตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐,๖๘๐	
๑๔.	นางพิมพ์กุล อัจจงหาญ	ป.ตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๔๐๐	
๑๕.	นายประเสริฐ ดวงประทีป	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	
๑๖.	นายเจตน์ สุขอุดม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๗.	นายประจวบ บุญธรรม	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	
๑๘.	นายมนัส ใจประดิษฐ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๑๙.	นายประเมษฐ์ เนตรสุวรรณ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	
๒๐.	นายคมกฤษ บัวทรัพย์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	
๒๑.	นายวุฒิพงษ์ ฐาปนาพงษ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	

## กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๒๒.	นางสาวจรรุณี ทรัพย์มี	ป.โท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๒๖,๕๘๐	
๒๓.	นางสาวจงศิณี นวมงาม	ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕	๑๕,๖๑๐	
๒๔.	นางสาวเกตน์วารีย์ ทับแก้ว	ปวส.	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑๑,๕๑๐	
๒๕.	นางสาวเมธวดี พูลสวัสดิ์	ปวส.	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๑๑,๕๑๐	
๒๖.	นางสมจิตต์ ดวงพลอย	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๓,๐๗๐	
๒๗.	นางบุษบา มาเนตร	ปวส.	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๐,๐๗๐	

## กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๒๘.	นายวสันต์ จันทร์สิงขรณ์	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๒๖,๑๒๐	
๒๙.	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	-	
๓๐	นายอนันต์ จูโต	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๐,๐๗๐	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – พ.ศ.๒๕๖๐) นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้วางแผนแนวทางการพัฒนา ในด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

### ๒. การอบรมและศึกษาดูงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

จัดทำโครงการอบรมและศึกษาดูงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกปีเพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดี

### ๓. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาที่ย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบ

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องให้ความสะดวกในการให้บริการ และความเป็นธรรมเสมอภาคแก่ผู้มาติดต่อราชการ โดยยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและรักษาความสามัคคีในหมู่คณะโดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและต้องรักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จึงประกาศใช้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป และเพื่อบุคลากรจะได้ปฏิบัติงาน ให้บังเกิดผลดีต่อองค์กรและประชาชนอย่างมีคุณธรรม

# ภาคผนวก



## โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	๒	๑	-	-	-	๓	๗

## โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร  
(นักบริหารงานการคลัง ๗) (๑)

งานการเงินและบัญชี

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)  
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)  
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ภารกิจ) (๑)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ ว (๑)

ระดับ	๗	๗ ว	๖	๖ ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	๑	-

