



แผนอัตรากำลัง | ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และ อัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอิศร งามสอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน	๑๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน	๒๑
๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน	๒๔
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน	๖๒



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน อำเภอดาพระยา จังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญ และต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบล โคคลานจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มี ความสมบูรณ์ และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณ และคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดี และคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวน และคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงาน ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคน ขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการ ในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิง กลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวน และสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน ในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้ และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวน และคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุองค์การต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

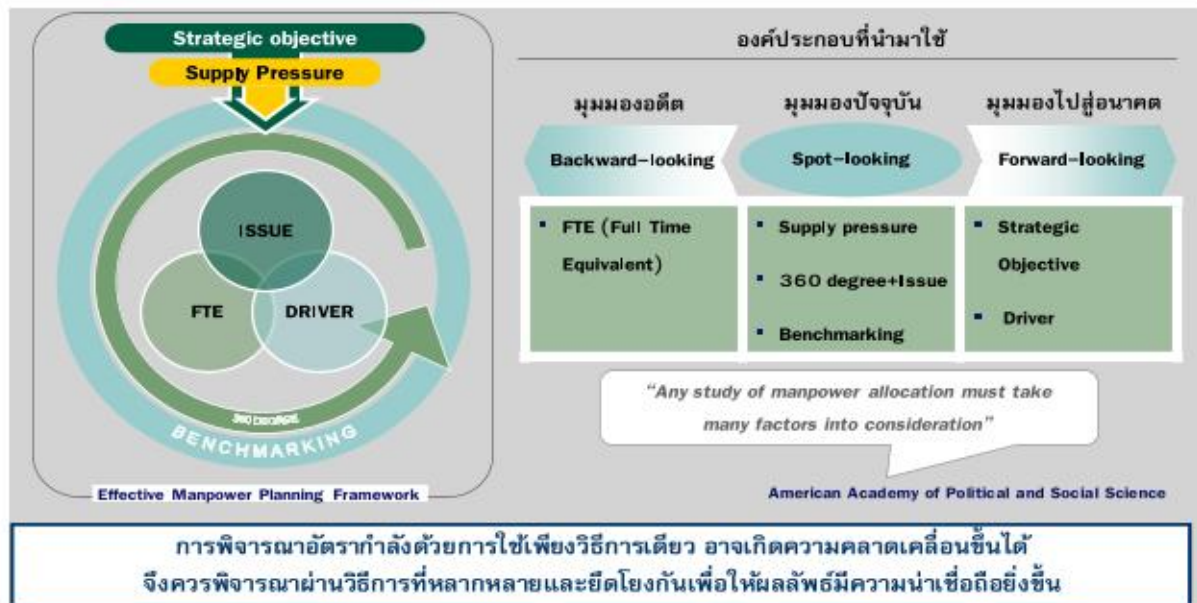
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่ง และค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัย และกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานที่มีอยู่ ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการงานสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้น เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ



องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระ ค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมาคำนวณเป็นภาระ ค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครอง และตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการ คำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตรา เงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ ตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของคศ.๒ รวมกันหารสอง คูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑-๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงิน จัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕.กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็น ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวน และยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้อง มีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลา ที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานพิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะหรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เป็น

องค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

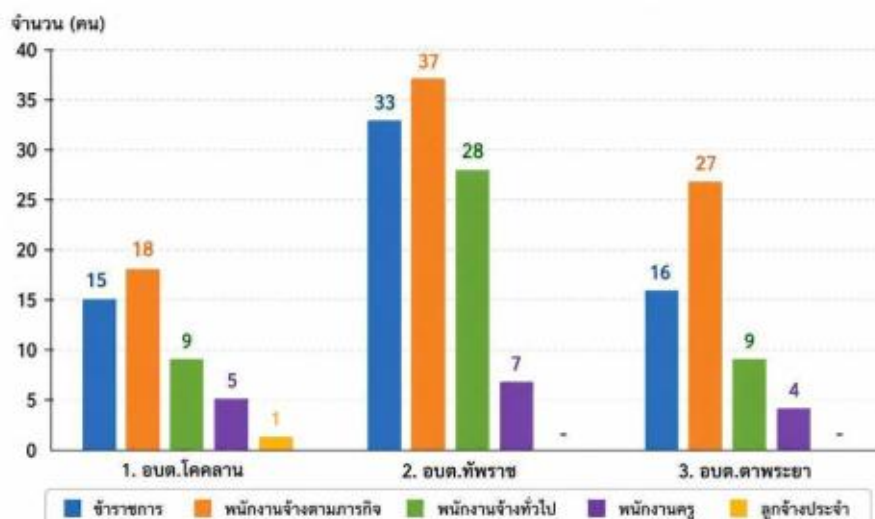
▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก

แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เป็นการวางแผน และเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล

ขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์ และใกล้เคียงสูงสุด

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภท ขนาด บริบท ใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน องค์การบริหารส่วนตำบลทพรฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถวางแผนกำลังคน และเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคน และองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิต และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะ



ส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท.ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.ตาพระยา อบต.ทัพราช
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง ตัดโอนตำแหน่ง
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด และ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปีมีผลบังคับใช้	อบต.โคคลาน ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมสัญจรไปมาไม่สะดวก สภาพถนนดินลูกรังชำรุด น้ำท่วมขัง เป็นหลุม เป็นบ่อ
- ภูมิทัศน์ในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
- ขาดแคลนน้ำใช้ในการอุปโภคบริโภค และยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำได้
- รายได้น้อย หนี้สินมาก และความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่อพยพไปทำงานที่อื่น
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนากิจการเกษตร
- ไม่มีทุนหมุนเวียน
- ขาดเอกสารสิทธิ์ที่ทำกิน
- อาชีพเสริมหลังจากว่างจากฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิต
- ต้นทุนในการผลิตสูงเนื่องจากใช้สารเคมี
- การรวมกลุ่มในกลุ่มอาชีพหรือวิสาหกิจชุมชนไม่เข้มแข็ง ขาดเงินทุนหมุนเวียน

๓. ด้านสังคม

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่การจ้างแรงงานต่างด้าวราคาถูก
- คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- พื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนยังมีน้อย
- การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยล่าช้า ประชาชนให้ความร่วมมือในการประสานงานล่าช้า

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาการให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริม และให้ความรู้จากทางราชการ
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการ

บริหารงานน้อย

- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



- บุคลากรขององค์กรมีไม่เพียงพอ
- งบประมาณมีจำกัด

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือจากประชาชนน้อย
- น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติมีไม่เพียงพอในฤดูกาลทำให้ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค - บริโภค
- คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ปัญหาขยะมูลฝอย
- แหล่งน้ำตื้นเขิน
- คุณภาพดินเสื่อมเนื่องจากใช้ปุ๋ยเคมี
- การเก็บเกี่ยวโดยการเผาป่า เผาไร่
- ขาดการรณรงค์ และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ธรรมชาติ
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาด และการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- การขาดความรู้ และการเอาใจใส่ในการสร้างเสริมสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรง
- อัตราการป่วยยังเป็นโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ
- ประชาชนขาดการออกกำลังกาย

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ระดับการศึกษาของประชาชนส่วนใหญ่อยู่ระดับประถมศึกษา ไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่
- ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ประชาชนขาดโอกาสในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
- การเข้าร่วมกิจกรรมศาสนาน้อย

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาสภาพถนนดินลูกรังเป็นถนนคสล.หรือถนนลาดยาง ท่อระบายน้ำ บล็อกคอนกรีต
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะทุกหมู่บ้าน ติดตั้งป้ายจราจรเตือนภัยต่าง ๆ
- ขยายเขตไฟฟ้า เสียงตามสายให้ทั่วถึง
- ก่อสร้างประปาหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน พร้อมขยายเขตประปาทั่วถึง ชุดเจาะบ่อบาดาล

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย



๓. ด้านสังคม

- ให้มีการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย และรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- สงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
- ให้มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
- ให้มีสถานที่สำหรับออกกำลังกายแก่ชุมชน เช่น สนามกีฬาากลาง ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- สนับสนุนกิจกรรมของครอบครัว
- อาสาสมัคร ผู้นำชุมชนเฝ้าระวังในพื้นที่/จัดเวรยาม
- แผนป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ประชุม ฝ่ายปกครอง ทหาร ตำรวจ ผู้นำชุมชน เพื่อรายงานสถานการณ์ในพื้นที่ และแนวทางแก้ไข
- อบรมหรือทบทวนความรู้ของ อปพร.
- จัดเวรยาม/ศูนย์อปพร./สายด่วน
- ติดตั้งวิทยุสื่อสาร/รายงานผลต่อเนื่อง
- แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ สระน้ำ และกำจัดวัชพืช
- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ปลูกระยะไม้

๖. ด้านสาธารณสุข

- พัฒนาศักยภาพของ อสม.
- จัดหาเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย
- ออกพื้นที่ให้คำแนะนำแก่ประชาชนในการดูแลสุขภาพ
- ส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการบริโภค
- ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการการอนามัยแม่ และเด็ก
- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชนที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน
- ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- จัดกิจกรรมฟื้นฟูส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษาในการให้ความรู้แก่ประชาชน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่ง และค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ
๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย
๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจน การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา และคุณภาพชีวิต
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านการคมนาคมและขนส่ง เป้าหมาย: สร้างเครือข่ายถนน ราง น้ำ และอากาศ ที่ได้มาตรฐานและเชื่อมต่อกันอย่างเป็นระบบ ผลลัพธ์: ช่วยให้ผู้คนเดินทางได้สะดวกรวดเร็ว และลดต้นทุนการขนส่งสินค้า ๒. ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เป้าหมาย: จัดให้มีไฟฟ้า ประปา ระบบระบายน้ำ และพื้นที่สาธารณะอย่างเพียงพอและครอบคลุมทุกพื้นที่ ผลลัพธ์: ประชาชนเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตได้อย่างเท่าเทียมและปลอดภัย ๓. ด้านการยกระดับเศรษฐกิจชุมชน เป้าหมาย: สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเกษตรและแหล่งท่องเที่ยว เช่น แหล่งน้ำการเกษตร ผลลัพธ์: สร้างงาน สร้างรายได้ และลดความยากจนในระดับฐานราก ๔. ด้านการจัดระเบียบผังเมืองและสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย: พัฒนาพื้นที่เมืองอย่างเป็นระบบ ไม่แออัด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	ผลลัพธ์: เมืองมีความน่าอยู่ ป้องกันปัญหาน้ำท่วม และ รองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคตได้อย่างยั่งยืน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการเกษตร	๑. เกษตรกรมีรายได้และความมั่นคงในอาชีพ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต: ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เช่น ระบบน้ำอัจฉริยะ ช่วยลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มปริมาณ ผลผลิตต่อไร่ กระจายรายได้: สนับสนุนการรวมกลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้าง อำนาจต่อรองในการซื้อปัจจัยการผลิตและขายผลผลิต ๒. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตร แปรรูปผลิตภัณฑ์: เปลี่ยนวัตถุดิบสดให้เป็นสินค้าแปรรูปที่ มีราคาสูง เช่น สินค้าเกษตรนวัตกรรม หรืออาหารสุขภาพ มาตรฐานความปลอดภัย: พัฒนาผลผลิตให้ได้มาตรฐาน (เช่น มาตรฐาน GAP หรือเกษตรอินทรีย์) เพื่อเจาะตลาด พรีเมียมทั้งในและต่างประเทศ ๓. บริหารจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ธรรมชาติ: ส่งเสริมการทำเกษตรที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ลดการใช้สารเคมี และปรับตัวให้เข้ากับการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า: บริหารจัดการดินและน้ำให้เกิด ประโยชน์สูงสุด เช่น การนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในระบบปิด ๔. พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและท้องถิ่น เชื่อมโยงการท่องเที่ยว: พัฒนาพื้นที่เกษตรกรรมให้เป็น แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร (Agrotourism) เพื่อสร้างรายได้ เสริมให้ชุมชน ส่งเสริมอาชีพเสริม: สนับสนุนให้ชุมชนมีทักษะอาชีพ หลากหลาย เช่น การทำหัตถกรรมพื้นบ้าน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ ท่องเที่ยว	๑. สร้างรายได้และกระจายความมั่งคั่ง: เพิ่มมูลค่าทาง เศรษฐกิจ และกระจายรายได้สู่เมืองรองและชุมชนท้องถิ่น อย่างเป็นธรรม ๒. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน: ยกกระดับโครงสร้าง พื้นฐาน บริการ และบุคลากรให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อ รองรับนักท่องเที่ยวคุณภาพสูง ๓. การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน: อนุรักษ์และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เปรียบเสมือนการยืม ทรัพยากรในอนาคตมาใช้ จึงต้องดูแลรักษาไว้ให้ลูกหลาน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	๔.สร้างภูมิคุ้มกัน: เตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตต่างๆ (เช่น โรคระบาดหรือภัยพิบัติ) เพื่อให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยวสามารถฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็ว ๕.ชูอัตลักษณ์ไทย: นำวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาสร้างสรรค์เป็นจุดขาย เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวและสร้างความแตกต่าง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๑. ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ: ดูแลป่าไม้ ดิน น้ำ และความหลากหลายทางชีวภาพ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์และเพียงพอต่อการหล่อเลี้ยงชีวิต ๒.สร้างสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม: ส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน เช่น การลดขยะ การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ และการปล่อยก๊าซคาร์บอนต่ำ ๓.ป้องกันและลดมลพิษ: จัดการคุณภาพอากาศ น้ำ และขยะไม่ให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพของประชาชนและสิ่งแวดล้อม ๔.เพิ่มพื้นที่สีเขียว: กระจายพื้นที่ธรรมชาติให้ผู้คนเข้าถึงได้ง่ายขึ้น เปรียบเสมือนการปลูก "ปอด" ให้ชุมชน เพื่อฟอกอากาศบริสุทธิ์	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. -ทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การ กีฬา และคุณภาพ ชีวิต	๑. ด้านการศึกษาและการเรียนรู้ -ประชาชนทุกวัยเข้าถึงการศึกษาที่ได้มาตรฐาน -มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน -นำความรู้ไปสร้างอาชีพและพึ่งพาตนเองได้ ๒. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม -ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นหลักยึดเหนี่ยวจิตใจ -อนุรักษ์และสืบทอดประเพณีท้องถิ่นไม่ให้สูญหาย -สร้างความสามัคคีในชุมชนผ่านกิจกรรมทางศาสนา ๓. ด้านการกีฬาและนันทนาการ -ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนออกกำลังกาย -พัฒนาสนามและอุปกรณ์กีฬาในชุมชนให้เพียงพอ -ใช้การกีฬาป้องกันปัญหายาเสพติดและลดความเครียด ๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต -ดูแลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และคนพิการอย่างทั่วถึง -ส่งเสริมให้คนในชุมชนมีสุขภาพกายและใจที่ดี -สร้างครอบครัวอบอุ่นและสังคมที่ปลอดภัยน่าอยู่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป - ครู

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการเมือง และการบริหาร จัดการที่ดี	๑.การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม: เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มมีสิทธิและเสียงในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนะปัญหา และร่วมตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานรัฐ ๒.การบริหารราชการแบบธรรมาภิบาล: ยึดหลักนิติธรรม ความโปร่งใส ความคุ้มค่า และตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ๓.การพัฒนาศักยภาพองค์กร: พัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะสูง ทักษะที่ดี และพร้อมให้บริการประชาชนด้วยความสะดวกรวดเร็ว ๔.การลดความเหลื่อมล้ำและกระจายอำนาจ: เพื่อให้การจัดบริการสาธารณะเข้าถึงประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึงและตรงจุด	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นิติกร -นักทรัพยากรบุคคล -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ทุกส่วนราชการ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมีหรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

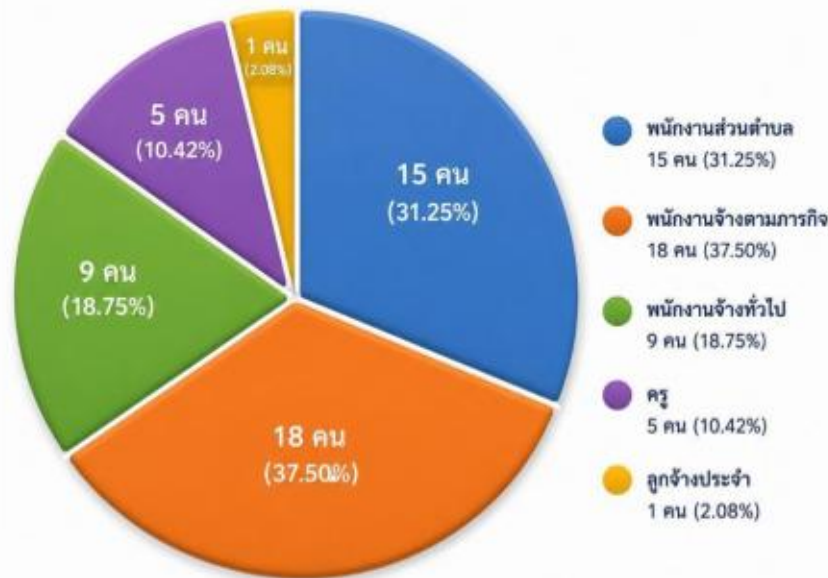
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีภารกิจ ด้านบริหารงานทั่วไปที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

แผนภูมิแสดงกรอบอัตรากำลังพนักงาน อบต.โคกกลาง



จากแผนภูมิ พบว่า บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่เป็นตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้การถ่ายโอน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับโดยจะรายงานตำแหน่งว่างขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงาน และประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามการกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานใช้การวิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งการกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งการกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานได้วิเคราะห์การกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับการกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

การกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับการกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับการกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับการกิจคือ - สำนักปลัด อบต. - งานบริหารงานสาธารณสุข



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	- งานสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ - กองช่าง - สำนักปลัดอบต. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดอบต.
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดอบต. งานบริหารงาน สาธารณสุข



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ดำเนินการ ดังนี้

การกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมือง และการบริหารการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ ๙. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น ๑๐. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดอบต. ๓. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม
การกิจรอง ๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๒. ให้มี และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๓. ให้มี และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๔. ให้มี และบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ ๕. ให้มี และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๗. บำรุง และส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๘. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑๐. ให้มีตลาด ๑๑. กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ ๑๒. การท่องเที่ยว ๑๓. การผังเมือง	๑. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาสเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรคเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้อง และพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. มีภาระหนี้สิน
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	



โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงาน และอบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
---	--

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงาน และอบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษา และฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษา และฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. ประชากรในหมู่บ้านมีระดับการศึกษาไม่ตรงตามสายงานขององค์กร จึงทำให้มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
--	---

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระหนาบญาติ พี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
---	---

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนัก	สำนักปลัดอบต. ประกอบด้วย -งานบริหารทั่วไป -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานนิติการ -งานสวัสดิการสังคม -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานสาธารณสุข -งานกิจการสภา ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ยังไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานยังอยู่ที่สำนักปลัด และยังขาดบุคลากรที่ทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในการแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น ในอนาคต



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
ปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี		
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการ จ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งาน เกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงิน ต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัด จ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ การบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง คลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการ	กองคลัง ประกอบด้วย ๑.ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง ทำ ให้ขาดบุคลากรในการทำงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกลางใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังมีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่งหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคางานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง ประกอบด้วย - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย - งานบริหารการศึกษา -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	กำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้างองค์กรเพิ่มกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้นให้เป็นไปตาม



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อัตรากำลังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	โครงสร้างของส่วนราชการ ให้ครบสายงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดอบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัดอบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานกิจการสภา ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

**๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนด และจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลดในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสำรวย จารัตน์
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๑. สำนักปลัดอบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอร่ามศรี แสนกรุณา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวงเพ็ชรสร้อย มีหนองใหญ่
นิติกร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางปราจิณี ชมแก้ว
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายระพีพัฒน์ อยู่ตะเภา
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางอัญญลิสิตา จิรพัฒนาธิกุล
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพรพิมล อุทธิรัมย์
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสด.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุมาลี จันทมณี
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอรุณวรรณ จันทน์นวล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกัญญารัตน์ จารัตน์



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนวลจันทร์ ทับหัวหนอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุภาวดี พนมไธสง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเคนเศวต สายเครือบุญ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวีระพงศ์ เถาว์ทอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวประกายดาว ประวันทา
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสำราญ อินอ่อน
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมศักดิ์ สะทศรัมย์
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุรศักดิ์ ชำนาญกิจ
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกรียงศักดิ์ ดวงจำปา
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ฝ่ายการเงินและบัญชี								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวธัญญา บุญทอด
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววิลาสินี เทียมเลิศ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุนันทา ศรีมาศ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวณัฐนันท์ หอมนอก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกรองทอง อินมะโน



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกัลยา สุดาจันทร์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจิรภัทร ทองทวี
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวเจนจิรา เกวียนทอง
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจิตวิสุทธิ์ จิตต์ฉายา
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญหลาย แวนนำ (ถ่ายโอน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวีระชัย เงินประสิทธิ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชนากานต์ เพชรชื่น
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิศรุต ชัยปัญญา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางธนวดี ศรีแก้ว
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวแหวนพลอย पालอนันต์กุล
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกฤษฎา คนสูงเนิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวประกาย เพชรหงษ์
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุนันท์ บุญตรี
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวณเดือน พลตงนอก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑. นางสาวกรรณต์ แซ่ลิ้ม ๒ (ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.นางสาวสนธยา แถวโสภา ๒.นางสาวพรทิพย์ ชาวนา ๓.นางสาวสุกัญญา แพนไธสง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำเม็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจิรวรรณ ทองชาย
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรัญญา ทับหัวหนอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวภัครดา คนสูงเนิน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทยสามัคคี								



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวบุศรินทร์ ที่รัก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางกาญจนาภรณ์ หงษา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรลักษณ์ ปรัชญพฤทธิ์
รวมทั้งสิ้น	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่ขาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๗,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๕๔,๕๐๐	๙๑๓,๕๐๐	๙๗๒,๕๐๐	(๕๓,๙๕๐)
๒		ต้น	๑	-	๔๐๑,๕๕๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๖๘,๐๐๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๓๒๐	(๖๖)
	สำนักงานปลัด อบค.															
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน นักวิชาการ นักพัฒนาชุมชน	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๐๘,๐๘๐	๖๓๓,๖๘๐	๖๖๐,๓๕๐	(๕๖,๓๕๐)
๔		ป.ก.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕๔,๕๖๐	๔๗๙,๑๖๐	๕๐๓,๗๖๐	(๓๕,๗๐๐)
๕		ป.ก.	๑	๑	๒๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๓,๖๐๐	๒๕๙,๐๐๐	๒๘๔,๓๐๐	(๒๕,๓๐๐)
๖		ช.ก.	๑	๑	๔๑๘,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๓๙,๘๕๐	๔๖๕,๖๕๐	๔๙๑,๔๕๐	(๒๑,๕๐๐)
๗		ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๑,๐๔๐	(๒๑,๐๔๐)
๘		ป.ก.	๑	๑	๒๔๐,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕,๓๖๐	๒๗๗,๙๖๐	๓๐๐,๕๖๐	(๒๐,๐๔๐)
๙		ป.ง.	๑	๑	๒๐๙,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๒,๒๕๐	๒๔๓,๘๕๐	๒๖๖,๓๕๐	(๒๓,๕๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พนักงานช่าง	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๓๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๕,๓๗๐	๓๓๓,๖๗๕	๓๖๑,๒๕๐	(๖๐,๓๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๔๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๓,๕๕๐	๒๗๕,๕๕๐	๒๙๗,๕๕๐	(๒๐,๓๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๒๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๗,๙๖๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๘๑,๐๕๐	(๒๐,๖๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๒๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๕,๖๘๐	๒๕๖,๓๓๐	๒๗๗,๓๖๐	(๒๑,๘๘๐)

[illegible]

[illegible]

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราจ้างที่คาด ว่าจะต้องใช้เวลา ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๓๒,๕๐๐	๕๐,๕๕๐	๖๖๓,๕๓๐	๓๑๓,๐๓๐	(๔๘,๘๘๐)
๔๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๒๐,๕๖๐	๒๓๒,๖๖๐	๒๓๒,๓๕๐	(๑๘,๒๐๐)
๔๓	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง/ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๒๓,๘๙๕	๓๑๕,๓๘๐	๓๓๓,๖๕๐	(๑๘,๒๐๐)
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๒๓,๘๙๕	๓๑๕,๓๘๐	๓๓๓,๖๕๐	(๑๘,๒๐๐)
๔๕	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการ ทั่วไป	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๑๓,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๑๓,๖๕๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๔๖,๒๐๐	(๑๘,๓๕๐)
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๗๓,๗๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๑๕,๖๗๐	๑๘๐,๓๓๐	๒๑๒,๖๙๐	(๑๘,๘๘๐)
๔๗	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกสถาน	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	การปรับอัตราตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจากระบบบริหารงานบุคคล
๔๘	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๔๙	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	(งบค.จ.เงินวิทยฐานะ ๕,๖๐๐จ่าย จากเงินรายได้ในวงสนับสนุน ๖๖๓,๕๓๐) ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	(งบค.จ.เงินวิทยฐานะ ๕,๖๐๐จ่าย จากเงินรายได้ในวงเงินเดือน พดตง นอก) ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๕๑	ผู้ช่วยงานบริหาร (นางสงกรานต์ แซ่ลิ้ม)	-	๑	๑	๓๖,๑๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	(งบค.จ.เงินวิทยฐานะ ๕,๖๐๐จ่าย จากเงินรายได้ในวงเงินเดือน พดตง นอก) ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น



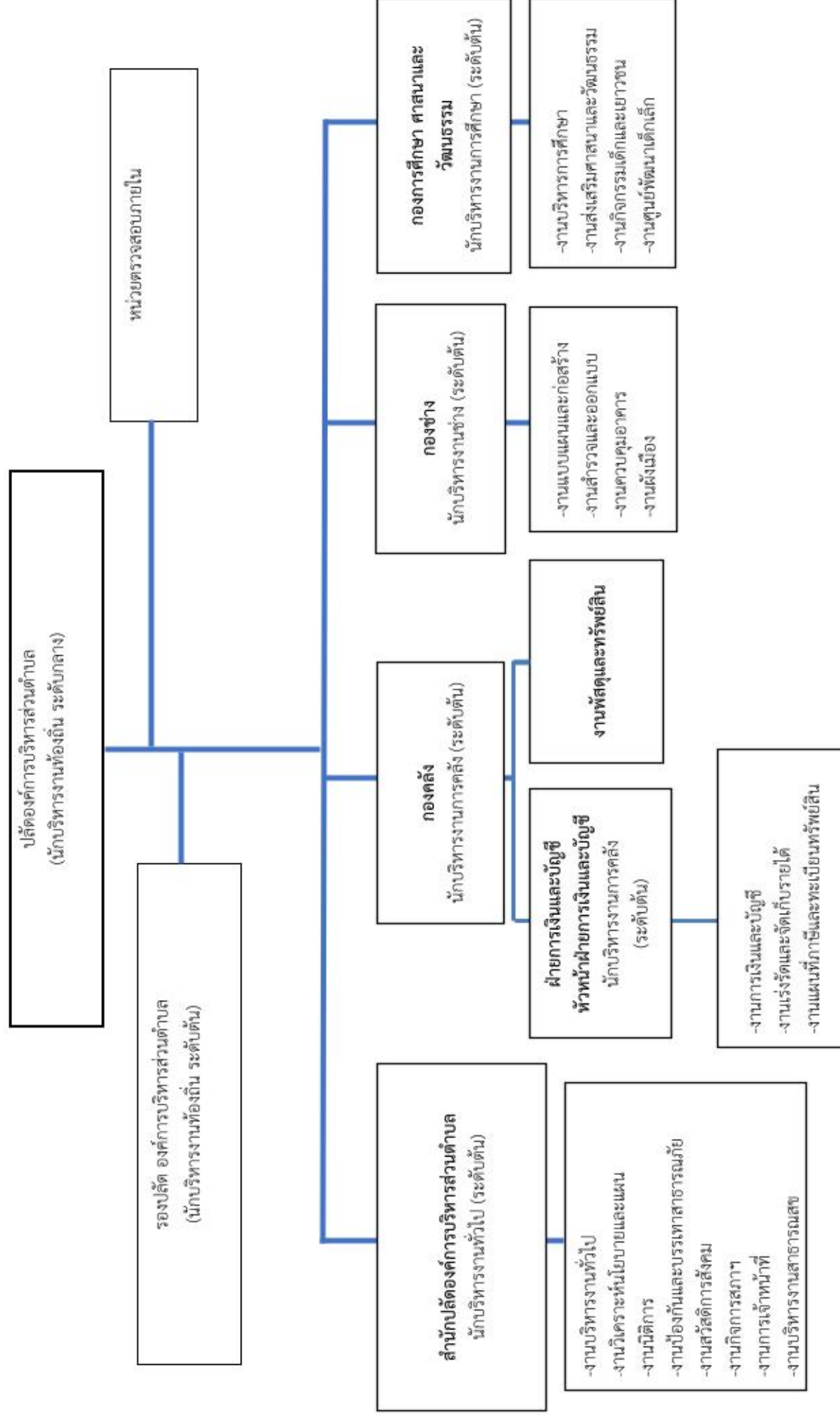
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่ขาด ว่าจะต้องในช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๑)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓					
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น								(ว่าง)
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านซันเม็ก																					
๔๕	ผู้อำนวยการ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรร อัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว								
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	ค.ศ.๓	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น								
๔๗	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อ.ต.จ่ายเงินวิทยฐานะ ๕,๖๐๐+เงิน ค่าตอบแทน ๕,๖๐๐ บาทจ่ายจาก เงินรายได้(งบจรรยาพร ทองชัย)				๑๓๕,๕๐๐				(๑๓๕,๕๐๐)
													ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น				๑๓๕,๕๐๐				
๔๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	(อ.ต.จ่ายเงินวิทยฐานะ ๕,๖๐๐จ่าย จากเงินรายได้(นางสาวรัฐฎา ทับ หัวหนอง)				๒๕,๒๐๐				(๒๕,๒๐๐)
													๒๕,๘๐๐				๒๕,๘๐๐				(๒๐,๕๐๐)
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านไทยสามัคคี																					
๖๐	ผู้อำนวยการ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรร อัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว								
๖๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	ค.ศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น								

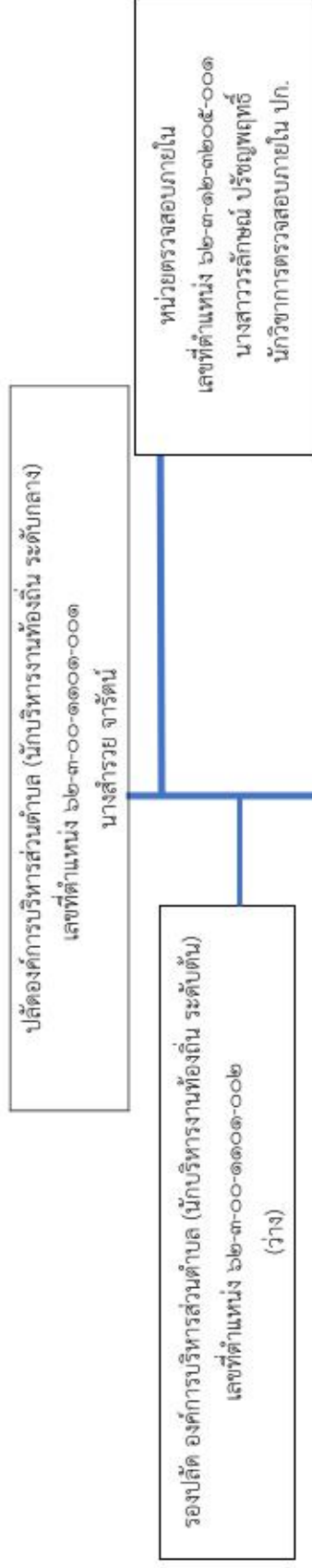
[illegible]



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

กรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน





๑. สำนักปลัด อบต.	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (๑) นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑ นางสาวอรันศรี แสนกรุณา พนักงานส่วนตำบล - นักวิเคราะห์นโยบายปฏิบัติการ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑ นางมณฑิรา มีทองใหญ่ - นิติกรปฏิบัติการ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑ นางปราณี หงษ์แก้ว - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑ นายระพีพัฒน์ อยู่ตะภา - นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองคลัง (๑) นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ นางสาวรัชฎา บุญทอด - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาววิลาสินี เทียมเลิศ - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาสุนันทา ศรีมาศ - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายจิตวิสุทธิ์ จิตต์ฉายา - นายช่างโยธา ปก./ชก. (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ - นายช่างไฟฟ้า ปก./ชก. (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑ ลูกจ้างประจำ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง เลขที่ตำแหน่ง ล ๐๐๐๑ (๑) (ถ่ายโอน) นายบุญหลาย แวนำ	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางธนวดี ศรีแก้ว - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางสาวแหวนพลอย ปาลอนันต์กุล - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒ - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) นายถนุกา คนสุเนน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวประกาย เพ็ชรพงษ์



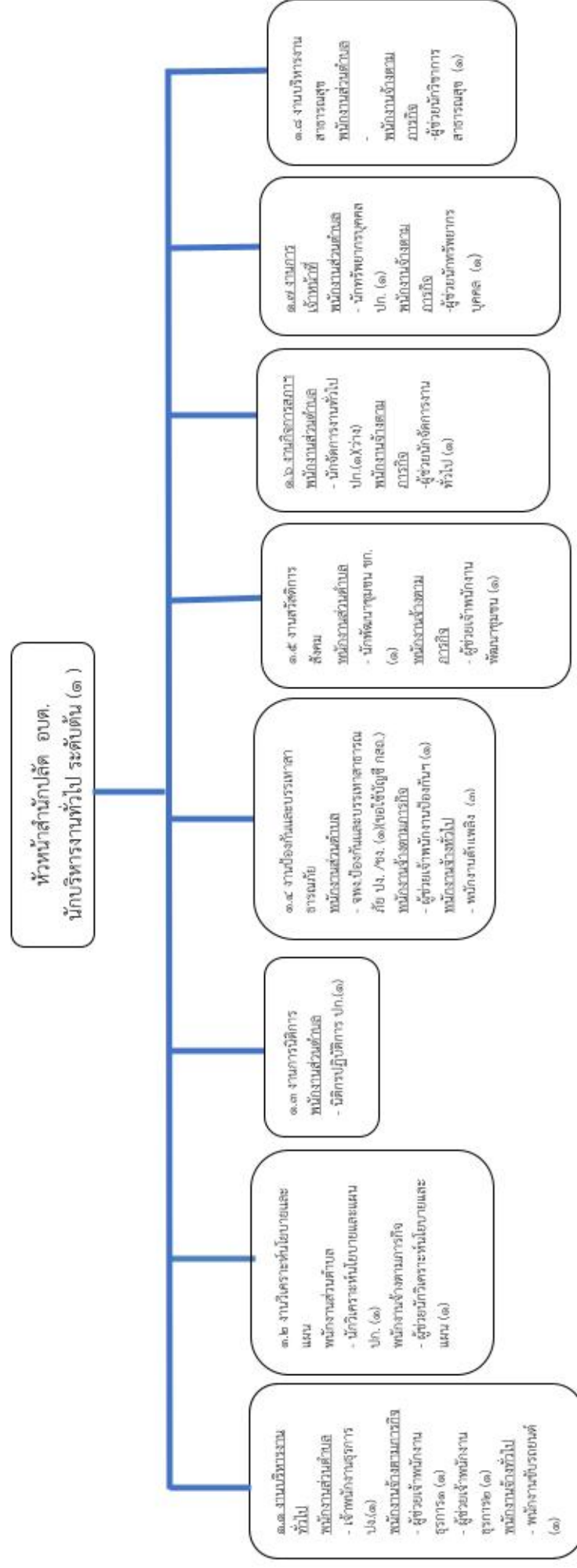
- นักทรัพยากรบุคคล ป.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๐๑๑๑๐๒๐๐๑๑ นางอัญญ์เสิดา จิรพัฒน์สุติกุล - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ป.๑ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑๑ นางสาวพรพิมล อุทัยย์ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.๑/๗๖ ขอใช้บัญชี กส๑. เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) นางสาวสุมาลี จันทนนิ - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) นางสาวอรุณวรรณ จันทรวล - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) นางสาวกัญญารัตน์ จารัตน์ - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑) - นางสาวนวลจันทร์ ทับหัวหนอง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) ๑.นางสาวสุภาวดี แสนไธสง ๒.นายคณศพร สายเครือบุญ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑) นายวีรพงศ์ เถาว์ทอง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวประกายดาว ประวันทา	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นางสาวกรรณทอง อินมะโน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวกัลยา สูดงันพร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวจิรภัทร ทองทวี พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑) นางสาวเจนจิรา เกียนทอง งานพัสดุและทรัพย์สิน - นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑๑ นางสาวณัฐนันท์ หอมนอก	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายวีระชัย เงินประสิทธิ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวชนากานต์ เพ็ชรชื่น พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑) นายวิศรุต ชัยปัญญา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง (ว่าง) - ครู (๒) ๑. ครู วิทย์ฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕ นางสุนันท์ บุญศรี ๒.ครู วิทย์ฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔ นางวงเดือน พลตงนอก พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) (๒) ๑.นางสงกานต์ แซ่ลิ่ม ๒. (ว่าง ๑) พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก (๓) ๑.นางสาวสนธยา แถวโสภา ๒.นางสาวพรทิพย์ ชาวนา ๓.นางสาวสุกัญญา แสนไธสง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับเม็ก - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับเม็ก (ว่าง) - ครู(๒) ๑.ครู วิทย์ฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓ นางจิราวรรณ ทองชาย ๒.ครู วิทย์ฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗ นางสาววรรณญา ทับหัวหนอง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) - นางภัครดา คนสูงเนิน
--	--	---	---



			พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก (๑) (ว่าง) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทยสามัคคี -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทยสามัคคี (ว่าง) -ครู(๑) ครู วิทญญานะ ครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔๖ นางสาวบุศรินทร์ ที่รัก พนักงานจ้างตามภารกิจ - ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) นางกาญจนาภรณ์ พงษา
--	--	--	---



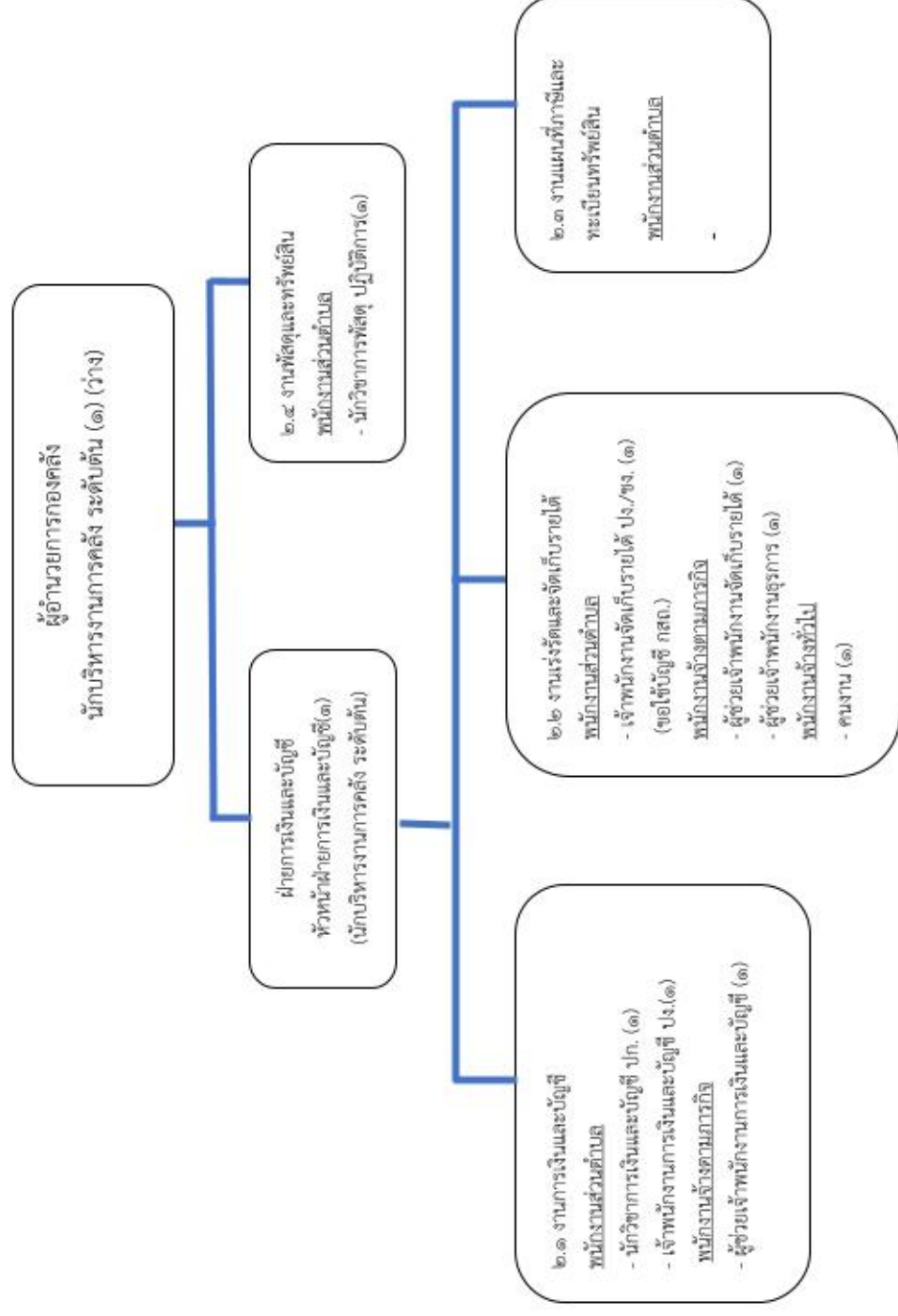
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



ระดับ	อำนาจการต้น	ชก.	ป.ก.	ป.ก./ชก.	อาวุโส	ชง.	ป.ง.	ป.ง./ชก.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๓	๑	-	-	๑	๑	-	๘	๔



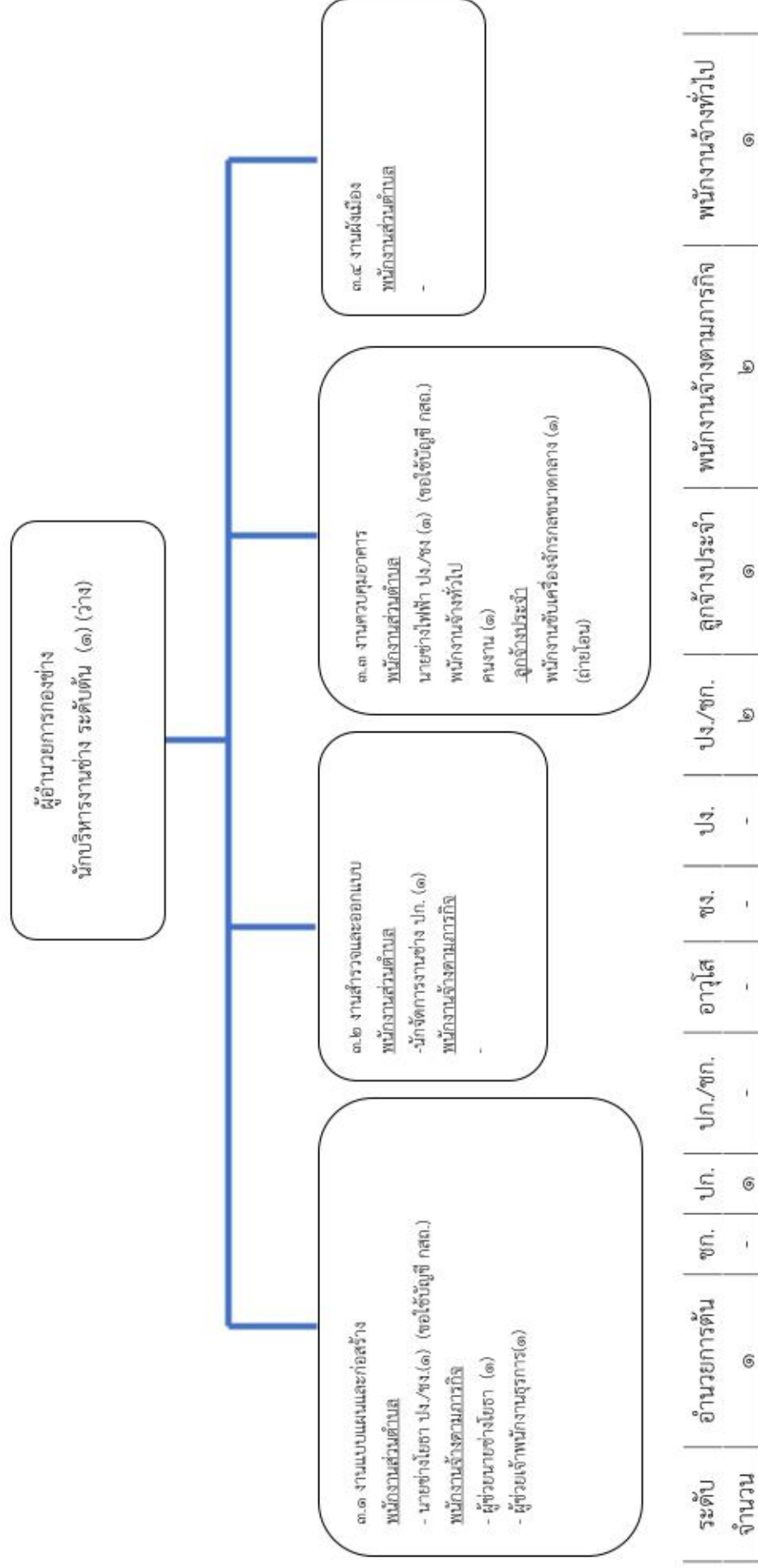
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	จำนวน	อำนวยการต้น	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อาวุโส	ขง.	ปง.	ปง./ชก.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๒	-	-	-	-	๑	๑	-	๓	๑



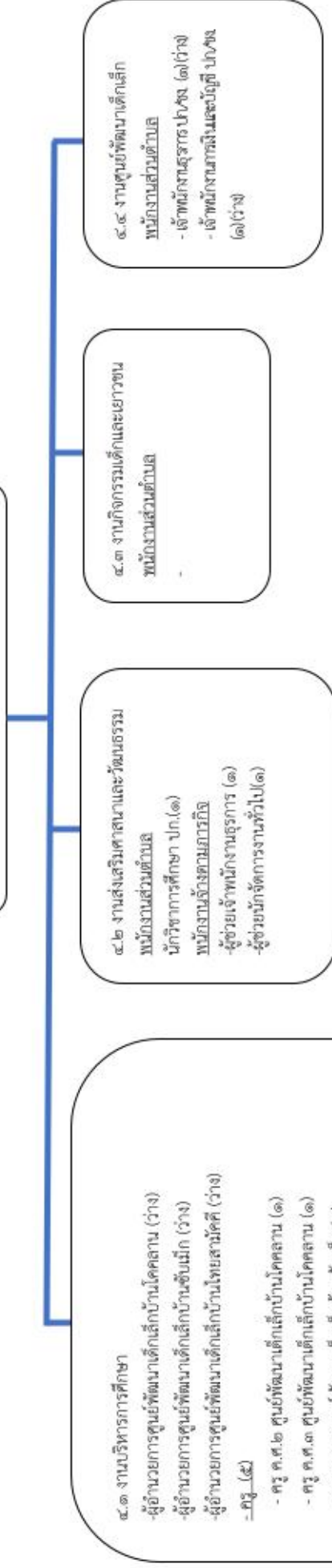
โครงสร้างอัตรากำลัง กองช่าง





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

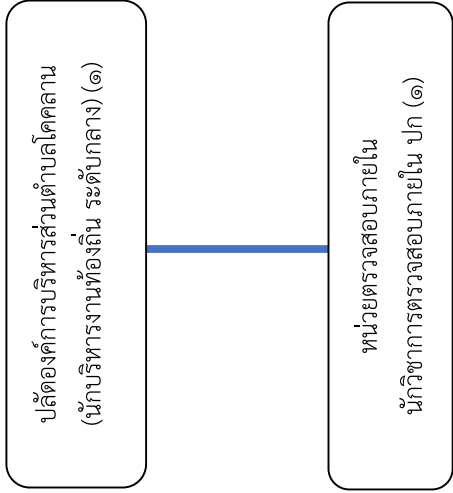
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชก	ปก.	ปก/ชก.	อาวุโส	ปง.	ปง/ชง.	ครู				ครู ผดค.	ถูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
								วิทยฐานะ ผอ.ศูนย์ฯ	วิทยฐานะ ครูชำนาญ การพิเศษ	วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ				
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๒	๓	๒	๓	-	-	-	๖	๔



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-



๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑	นางสาวราย จารัตน์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	บริหาร	กลาง	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	บริหาร	กลาง	๒๒,๕๐๐ (๕๓,๕๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	-	-	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	๕๐๓,๓๕๐ (๓๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่าง) ๕๕๓,๓๕๐
๑. สำนักปลัด อบต.														
๓	นางสาวอรันศรี แสงกรุณา	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๕๖,๓๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๘,๐๘๐
๔	นางพงษ์ศรีสร้อย มีหนองใหญ่	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก.	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก.	๕๒๘,๓๖๐ (๓๕,๗๐๐x๑๒)	-	-	๕๒๘,๓๖๐
๕	นางปราจิตาห์ ขมแก้ว	ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ ชก.	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ ชก.	๒๒๘,๕๐๐ (๓๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๘,๕๐๐
๖	นายระพีพัฒน์ อุดะภา	ปริญญาตรี สาขารัฐ ประศาสนศาสตร์	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๓๔,๘๕๐ (๓๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๓๔,๘๕๐
๗	-	ปริญญาตรี/โท/เอก	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ ชก.	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๓๕๕,๓๒๐
๘	นางอัยยิศา จิรพัฒน์ธิดกุล	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๐,๘๕๐ (๒๐,๐๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๘๕๐
๙	นางสาวพรพิมล อุทัยย์	ป.ส. คอมพิวเตอร์ สูงถึง	๒๒-๓-๐๑-๕๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๒-๓-๐๑-๕๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๐๗,๖๕๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๖๕๐
๑๐	-	ป.ร.๓/ป.ท./ป.ส. สูงถึง	๒๒-๓-๐๑-๕๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ ชก.	๒๒-๓-๐๑-๕๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ ชก.	๒๐๗,๕๐๐ (๒๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๒๐๗,๕๐๐ บัญชี กล.๒ ๒๐๗,๕๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๑๑	พนักงานจ้าง นางสาวสุมาลี จันทมนิ	ปริญญาตรี สาขา เศรษฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	๒๔๓,๖๐๐ (๒๐,๓๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๖๐๐
๑๒	นางสาวอุบลวรรณ จันทร์นวล	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๒๒๘,๓๒๐ (๑๙,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๘,๓๒๐
๑๓	นางสาวกัญญารัตน์ จารัตน์	ปริญญาตรี สาขารัฐ ประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๒๒๖,๕๖๐ (๑๘,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๕๖๐
๑๔	นางสาวมณฑิรา ทับหัวหนอง	ปริญญาตรี สาขาสาธารณสุข ชุมชน	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	๒๓๖,๘๘๐ (๑๙,๗๔๐x๑๒)	-	-	๒๓๖,๘๘๐
๑๕	นางสาวสุภาวดี แฟมไธสง	ปวส. สาขาการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๔๐
๑๖	นายคมศพร สายศรีบุญ	ปวส.สาขาไฟฟ้า เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๒,๑๒๐ (๑๖,๐๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๑๒๐
๑๗	นายวิระพงศ์ เกาะทอง	ปวส.สาขาคณิต ศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๑๘	นางสาวประกายดาว ประวันทา	ปวส.สาขา คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๓๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๔๐
๑๙	นายสำราญ อินอ่อน	มัธยมศึกษาตอน ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายสนั่นศักดิ์ สะทันทิมย์	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสุระศักดิ์ ชำนาญกิจ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายเกรียงศักดิ์ ดวงจำปา	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๒๓	๒. กองคลัง	ปริญญาตรี/โท/เอก	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่าง) ๕๓๕,๖๐๐
๒๔	ฝ่ายการเงินและบัญชี	นางสาวณัฐชยา บุญทอด	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	๔๗๗,๖๔๐ (๔๑,๕๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๕,๖๔๐
๒๕	นางสาววิลาสินี เข้มเลิศ	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๒๖	นางสาวสุนทรา ศรีมาศ	ปวส. การบัญชี	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง.	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง.	๑๖๖,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๓๖๐
๒๗	-	ปวช./ปวท./ปวส.	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๑๗,๔๐๐ (๒๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง)พอใช้ บัญชี กสส. ๒๑๗,๔๐๐
๒๘	งานพัสดุและทรัพย์สิน นางสาวณัฐนันท์ หอมนอก	ปริญญาตรี การจัดการ	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๓๕๕,๒๒๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๒๒๐
๒๙	พนักงานจ้าง นางสาวกรรณทอง อินมะโน	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๐	นางสาวกัญญา สุตาจันทร์	ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๔๐
๓๑	นางสาวจิรภัทร พองทวี	ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐





ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๔๑	นางธนวิ ศรีแก้ว	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ห้องเก็บ	ต้น	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ห้องเก็บ	ต้น	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๘๐,๒๘๐
๔๒	นางสาวแว่น พลอย ปาลอนันต์ กุล	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต เอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๒๑,๕๐๐ (๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๐๐
๔๓	-	ปวช./ปวท./ปวส.	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./พ.ง.	-	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./พ.ง.	-	๒๑,๕๐๐ (๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๒๑๗,๕๐๐
๔๔	-	ปวช./ปวท./ปวส.	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./พ.ง.	-	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./พ.ง.	-	๒๑,๕๐๐ (๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง) ๒๑๗,๕๐๐
๔๕	พนักงานจ้าง นายฤทธิยา คนสูงเนิน	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๒๑,๕๐๐ (๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๗,๕๐๐
๔๖	นางสาวปรายา เพ็ชรหงษ์	ปริญญาตรี สาขาวิชาชีพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๗,๗๖๐ (๑,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๗๖๐
๔๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสาม	ปริญญาตรี/โท/เอก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงื่อนไขจัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมแล้ว	-	-	ว่าง
๔๘	นางสาวณันท์ บุญตรี	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๔	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๔	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๓๕,๓๖๐ (๓,๒๘๐x๑๒)	๑๓,๕๐๐ (๑,๒๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน ๕๓๓,๗๖๐
๔๙	นางวงเดือน พลตบอก	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๔	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๒๒-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๔	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๓๕,๓๖๐ (๓,๒๘๐x๑๒)	๖,๒๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน ๔๕๓,๗๖๐
๕๐	พนักงานจ้าง นางสาวกรรณต์ แซ่ลิ้ม	ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	-	๑๗,๖๘๐ (๑,๔๗๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๑๗๒,๖๘๐





ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ				
๖๐	-	ปริญญาตรี/โท/เอก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีก ต่อเนื่องได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมแล้ว	-	-	ว่าง
๖๑	นางสาวบุตรีมพรรณี พื้งัก	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาบัณฑิต	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	วิชาการ	คศ.๓	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	วิชาการ	คศ.๓	๔๐๖,๒๔๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒) (๑๒๖๐๐x๑๒)	๑๓๔,๕๐๐ (๑๒๖๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน ๕๓๖,๖๔๐
๖๒	พนักงานจ้าง นางกาญจนากรณีย์ พงษา	ปวช.พาณิชย์การ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๑๑,๕๖๐ (๑๗,๖๓๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๒๑๑,๕๖๐
	๕. หน่วย ตรวจสอบภายใน													
๖๓	นางสาววรรักษ์ณ์ ปริญญฤทธิ์	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๑๒-๓๖๐๔-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๖๖-๓-๑๒-๓๖๐๔-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๘๐๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้ และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้าง และเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น



ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรม ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมพึง ประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อ ป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคล และเป็น เครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานในทุกระดับ โดย ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโคคลาน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไป ตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชน ด้วย ความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย



๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐาน และมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสีย และไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้



๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวัง และแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจ และตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไป เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่นเว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับหรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับหรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม



๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการหรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทน และไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุม และพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบ และประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจ และกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วงโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลยหรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิ และเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยายหรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา



๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน และการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคลหรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ และประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้อไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจ และตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัวตามข้อมูลพยานหลักฐาน และความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริง และครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ต้องสั่งราชการ ด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่น และปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายใน เวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายคุ้มค่าด้วยวิธีการ ที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ และประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัด และอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่าง เต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็น แบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อ การทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความ ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมี ข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงาน ส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติ จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด



๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน และประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเอง และสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหา และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม



- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหา และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้ และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตน และปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้ และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานจะมุ่งมั่นที่จะสร้าง และรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. สำนักปลัดอบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

/๑.๖ งานกิจการ...

๑.๖ งานกิจการสภา

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๓ งานควบคุมอาคาร

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายในคือ งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายอิศกร งานสอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
พิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔
ตุลาคม ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่
๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลระยะเวลาที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว จึงประกาศจัดคนลงสู่
ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔



นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสำรวย จารัตน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	-	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	(ว่าง)
๑. สำนักปลัด อบต.				
๓	นางสาวอร่ามศรี แสนกรรณา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๔	นางวงเพ็ชรสร้อย มีหนองใหญ่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๕	นางปราธิดาห์ ชมแก้ว	นิติกร ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	
๖	นายระพีพัฒน์ อุตะเกา	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๗	-	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	(ว่าง)
๘	นางอัญญ์สิตา จิรพัฒนารัตติกุล	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๙	นางสาวพรพิมล อุทธิรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๑๐	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๑	นางสาวสุมาลี จันทมนี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๑๒	นางสาวอรุณวรรณ จันทน์นวล	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	
๑๓	นางสาวกัญญารัตน์ จารัตน์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	
๑๔	นางสาวนวลจันทร์ ทับหัวหนอง	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	
๑๕	นางสาวสุภาวดี แฟมไธสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑	-	
๑๖	นายคณิศร สายเครือบุญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒	-	
๑๗	นายวีระพงศ์ เถาว์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	
๑๘	นางสาวประกายดาว ประวันทา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๙	นายสำราญ อินอ่อน	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๐	นายสมศักดิ์ สะทศรัมย์	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๑	นายสุรศักดิ์ ชำนาญกิจ	พนักงานดับเพลิง	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๒	นายเกรียงศักดิ์ ดวงจำปา	พนักงานดับเพลิง	-	
๒. กองคลัง				
๒๓	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ว่าง)
ฝ่ายการเงินและบัญชี				
๒๔	นางสาวธัญญาชยา บุญกอด	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	
๒๕	นางสาววิลาสินี เทียมเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	
๒๖	นางสาวสุนันทา ศรีมาศ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	
๒๗	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
งานพัสดุและทรัพย์สิน				
๒๘	นางสาวณัฐนันท์ หอมนอก	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๙	นางสาวกรองทอง อินมะโน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
๓๐	นางสาวกัลยา สุดาจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๓๑	นางสาวจิรภัทร ทองทวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๒	นางสาวเจนจิรา เกวียนทอง	คนงาน	-	
๓. กองช่าง				
๓๓	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	(ว่าง)
๓๔	นายจิตวิสุทธิ์ จิตต์ฉายา	นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	
๓๕	-	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
๓๖	-	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
ลูกจ้างประจำ				
๓๗	นายบุญหลาย แวนำ(ถ่ายโอน)	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด กลาง	๓๐๐๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๘	นายวิระชัย เงินประสิทธิ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	
๓๙	นางสาวชนากานต์ เพ็ชรชื่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๐	นายวิศรุต ชัยปัญญา	คนงาน	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔๑	นางธนวดี ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	
๔๒	นางสาวแหวนพลอย ปาลอนันต์กุล	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	
๔๓	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	(ว่าง)
๔๔	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔๕	นายกฤษฎา คนสูงเนิน	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		
๔๖	นางสาวประกาย เพ็ชรหงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสถาน				
๔๗	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
๔๘	นางสาวสุนันท์ บุญตรี	ครู คศ.๓	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	
๔๙	นางวงเดือน พลตงนอก	ครู คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๕๐	นางสงกรานต์ แซ่ลิ้ม	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	
๕๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป				
๕๒	นางสาวสนธยา แถวโสภา	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๕๓	นางสาวพรทิพย์ ชาวนา	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๕๔	นางสาวสุกัญญา แพนไฮสง	ผู้ดูแลเด็ก	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับเม็ก				
๕๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		(ว่าง)
๕๖	นางจิราวรรณ ทองชาย	ครู คศ.๓	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	
๕๗	นางสาววรัญญา ทับหัวหนอง	ครู คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๕๘	นางสาวภัครดา คนสูงเนิน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๕๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ว่าง)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทยสามัคคี				
๖๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(ว่าง)
๖๑	นางสาวบุศรินทร์ ที่รัก	ครู คศ.๓	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๖๒	นางกาญจนาภรณ์ หงษา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u>				
๖๓	นางสาววรลักษณ์ ปรัชญพฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	



องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว