



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกไผ่
อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง	๕๘

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
- รายงานการประชุม

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้กำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
 ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีโครงการการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้อัตรากำลังการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๓. กรอบแนวคิดทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว จัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสระบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ความเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่

ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน พิจารณาน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นการรวบรวมการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว

พบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยอาจสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพินิจแนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ตามสภาพปัญหา ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตามความจำเป็น พื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาโครงการพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาเอกสารสิทธิ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัย
- ๑.๒ ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก ถนนไม่มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ ผิวทางจราจรชำรุด เนื่องจากก่อสร้างมานานและผลกระทบจากการก่อสร้างหน่วยอื่น
- ๑.๓ ปัญหาสะพานข้ามคลองชลประทาน
- ๑.๔ ปัญหาท่อระบายน้ำตามแนวถนนยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๕ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่ถึง
- ๑.๖ ปัญหาขาดสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนของประชาชน
- ๑.๗ ปัญหาอาคารเอนกประสงค์สำหรับใช้ประโยชน์แก่ประชาชนเป็นส่วนร่วม

๒. ปัญหาการผลิตการตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ ปัญหาประชาชนขาดความรู้ด้านการเกษตรแผนใหม่
- ๒.๒ ปัญหาด้านการตลาดรองรับผลผลิตของกลุ่ม
- ๒.๓ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ การประกันราคาไม่ได้ผล
- ๒.๔ ปัญหาด้านการเงินสำหรับมาลงทุน
- ๒.๕ ปัญหาการวางแผนในการประกอบอาชีพของประชาชน โดยเฉพาะการเรียนรู้วิชาชีพที่เกี่ยวกับงานที่ต้องทำ

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาด้านโภชนาการเด็กขาดสารอาหาร
- ๓.๒ ปัญหาประชาชนไม่เห็นความสำคัญการดูแลสุขภาพตนเองให้แข็งแรง
- ๓.๓ ปัญหาเด็กแรกเกิดไม่ถึง ๓,๐๐๐ กรัม
- ๓.๔ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม การดูแลและการรักษาความสะอาด
- ๓.๕ ปัญหาการคุมไข้เลือดออกและโรคเอดส์

๔. ปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ปัญหาน้ำดื่ม น้ำใช้ที่สะอาดมีไม่เพียงพอในฤดูร้อน
- ๔.๒ ปัญหาน้ำสำหรับทำการเกษตรไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการศึกษาประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในระดับต่ำ
- ๕.๒ ปัญหาการศึกษา ของคนพิการและด้อยโอกาส
- ๕.๓ ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๕.๔ ปัญหาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
- ๕.๕ ปัญหาสถานที่ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- ๖.๒ ปัญหามลภาวะจากควีน และน้ำเสียโรงงานอุตสาหกรรม
- ๖.๓ ปัญหาสถานที่กำจัดขยะ พร้อมถังรองรับขยะไม่เพียงพอ
- ๖.๔ ปัญหาคุณภาพดินโดยเฉพาะสำหรับการทำเกษตรเสื่อมโทรม สาเหตุจากการใช้ปุ๋ยเคมีและยาปราบศัตรูพืช

๗. ปัญหาด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

- ๗.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ในทางการเมือง การปกครองทุกระดับ
- ๗.๒ ปัญหาความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วน เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เพียงพอกับงบประมาณ รายจ่ายจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และจัดทำแผนปฏิบัติการให้ชัดเจน
- ๗.๔ ปัญหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ไม่เพียงพอบางส่วนที่อายุการใช้งานนาน ชำรุดเสียหายทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษา
- ๗.๕ ปัญหาอาคารสำหรับจัดเก็บวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ ไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาด้านอื่นๆ

๘.๑ ปัญหาน้ำท่วมทำให้ทรัพย์สินของผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมและประชาชน
ได้รับความเสียหาย

๘.๒ ปัญหาการเพาะเห็ดโดยการใช้เตาเผาด้วยยางรถยนต์เอน้ำทำให้เกิดควันพิษมี
ผลกระทบต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อม

๘.๓ ปัญหาการขุดดิน ถมดิน หรือการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนทับร่องระบายน้ำ

๘.๔ ปัญหาการจัดให้มีแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ถนน คสล./ถนนลาดยาง/ท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ สะพานข้ามคลองชลประทาน
- ๑.๓ ท่อระบายน้ำที่ได้มาตรฐาน
- ๑.๔ ขยายไฟฟ้า
- ๑.๕ สวนสาธารณะ

๒. ความต้องการทางด้านการผลิต การตลาด รายได้ และมีงานทำ

- ๒.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้เกษตรกรแบบใหม่
- ๒.๒ ร้านค้าชุมชน เพื่อรองรับผลผลิตของกลุ่ม
- ๒.๓ การประกันราคาพืชผลจากรัฐบาล
- ๒.๔ สินเชื่อดอกเบี้ยต่ำเพื่อการผลิตจากแหล่งเงินทุน
- ๒.๕ ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสม และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

๓. ความต้องการทางด้าน สาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ การให้ความรู้ด้านโภชนาการ
- ๓.๒ โดยการดูแลรักษาสุขภาพ
- ๓.๓ ให้ความรู้มารดาในระหว่างตั้งครรภ์
- ๓.๔ การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้กับอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน
- ๓.๕ จัดหาเครื่องพ่นสารเคมี ทราายอะเบท กำจัดลูกน้ำยุงลาย
- ๓.๖ ประชาสัมพันธ์การดูแลสุขภาพความสะอาดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้สะอาดเป็นระเบียบ
เรียบร้อย
- ๓.๗ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๔. ความต้องการ น้ำกิน – น้ำใช้ ทางด้านการเกษตร

- ๔.๑ ความต้องการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค
- ๔.๒ ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำ
- ๔.๓ การจัดสร้าง คู คลอง สำหรับส่งน้ำให้ทั่วถึงพื้นที่ทางการเกษตร
- ๔.๔ ความต้องการเครื่องสูบน้ำที่มีกำลังแรงม้าสูง

๕. ความต้องการความรู้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ส่งเสริมการเรียนการสอนตามศูนย์ การเรียนรู้
- ๕.๒ จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอ
- ๕.๓ จัดทำเสียงตามสาย
- ๕.๔ จัดทำศูนย์ข้อมูล / ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- ๕.๕ ใช้สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๕.๖ ช่วยเหลือคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ โครงการปลูกป่า รักษาป่า
- ๖.๒ ปลูกต้นไม้สถานที่สาธารณะ / สถานที่ราชการ / วัด
- ๖.๓ รณรงค์และประสานงานผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมและผู้เพาะเห็ดในเรื่องน้ำเสียและคว้นพิษ
- ๖.๔ ความต้องการถังเก็บขยะให้เพียงพอ
- ๖.๕ ความต้องการสถานที่ทิ้งขยะที่ได้มาตรฐาน ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖.๖ รณรงค์และให้คำแนะนำ ในการทำการเกษตรปลอดสารพิษ

๗. ความต้องการด้านการบริหาร การจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

- ๗.๑ พัฒนาคุณภาพแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๒ พัฒนาประสิทธิภาพ การจัดการด้านการบริหารของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๗.๔ พัฒนาศูนย์สุขภาพ

๘. ความต้องการทางด้านอื่นๆ

- ๘.๑ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๘.๒ การแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๘.๓ ควบคุมกำกับดูแล และการขุดดิน ถมดิน และการก่อสร้าง
- ๘.๔ การจัดให้มีแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ ของตำบลโคกแย้ คือ **“มีความโปร่งใส ตั้งใจพัฒนา ยกระดับคุณภาพชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พึ่งเสียงประชาชน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพ อนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการ ดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโคกแย้ เป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโคกแย้ ได้กำหนด ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาเกษตรทฤษฎีใหม่
- ๑.๒ ส่งเสริมและการจัดการสวัสดิการสังคม
- ๑.๓ ส่งเสริมการบริหารด้านสาธารณสุข และการเสริมสร้างสุขภาวะของประชาชน
- ๑.๔ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
- ๑.๕ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม และเศรษฐกิจ
- ๑.๖ เพิ่มศักยภาพและพัฒนาอาชีพของประชาชน
- ๑.๗ พัฒนาแหล่งน้ำ
- ๑.๘ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- ๑.๙ พัฒนาศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร
- ๑.๑๐ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๑๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น#

- ๓.๑ ส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวันสำคัญ
- ๓.๒ สร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงคุณค่า และความสำคัญศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- ๓.๓ ส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๔ ส่งเสริมศาสนา พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนารองค์กรและบุคลากรภาครัฐสู่การบริหารจัดการที่ดี

- ๔.๑ พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากรของท้องถิ่น
- ๔.๒ พัฒนาระบบบริหารองค์กร
- ๔.๓ พัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน
- ๔.๔ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนในการจัดการบริหารองค์กร
- ๔.๖ ส่งเสริมการเรียนรู้การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และสถานที่การท่องเที่ยวให้แพร่หลาย
- ๕.๒ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ และบูรณาการ
- ๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้วิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาและเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจด้านนี้ คือ กองช่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านส่งเสริมคุณภาพ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านเป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๘))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๕) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๐๑))
- (๖) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง สำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว การภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการ คือ กองคลัง สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากต้นไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการบริหารอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่นๆ (มาตรา ๑๗(๑๖))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการบริหารและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง

ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจตรวจสอบภายใน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสวัสดิการสังคม
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองคลัง
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ ทุกส่วนราชการ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อปต. และพื้นที่ใกล้ อปต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อปต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อปต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อปต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนาว่าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กองราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๘ อัตรา พนักงานจ้างผู้มีทักษะ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๘ อัตรา

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เนื่องจากตำแหน่งที่ว่างของพนักงานส่วนตำบลไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ถ้ามีพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง จะทำให้มีบุคลากรพอเพียงกับการปฏิบัติและไม่เสี่ยงกับภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐ และสามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน - งานวิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่งเงินเดือน - งานดำเนินงานแผนอัตรากำลังด้านงานบุคคล - งานสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ - งานส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน - งานการจัดทำทะเบียนประวัติรับราชการและการออกจากราชการ <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๖ งานสวนและเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ - งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืชและขยายพันธุ์พืช - งานปรับปรุงทางการเกษตร - งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช - งานจัดทำแปลงทางการเกษตร <p>๑.๗ งานเทคนิค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะสภาและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานและยานพาหนะ 	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานตกแต่งสถานที่ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - การสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินการฟื้นฟูเมือง - งานสารบรรณ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ บริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานสารบรรณ <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุข - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ บริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนส่งถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานสารบรรณ <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนาชุมชน - งานสร้างเครือข่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต - งานส่งเสริมอาชีพ <p>๖.๒ งานสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาและสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด								
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมสำนักปลัด	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานการเงินและบัญชี								
๒	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	
๓	นักวิชาการคลัง (ปร/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปร/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปร./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) รอใช้บัญชี
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปร./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) รอใช้บัญชี
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานพัฒนารายได้								
๙	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	-	-	-	-	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปร/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปร/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปร./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอให้ปฏิบัติ
๓	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้								
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๗	ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๘	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวมกองสวัสดิการสังคม		๘	๘	๘	๘	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๑๒๙	๑๒๙	๑๒๙	๑๒๙	-	-	-

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน						การคำนวณใช้จ่ายต่อองค์การเพิ่มขึ้น (ก)						ค่าใช้จ่ายรวม (ข)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	เงินค่าจ้าง(๒)	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา	อัตรา			
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค		๑	๑	๑๑๑,๒๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๒,๕๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค		๑	๑	๑๖๗,๕๕๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓๕๗,๕๕๐	๓๖๑,๐๕๐	(๖๓,๕๐๐)		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค		๑	๑	๑๖๖,๐๘๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓๖๖,๕๘๐	๓๗๐,๐๘๐	(๖๓,๕๐๐)		
๒๔	พนักงานช่างจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๗,๔๕๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓๖๖,๙๕๐	๓๗๐,๔๕๐	(๖๓,๕๐๐)		
๒๕	พนักงานช่างจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๔,๖๕๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓๖๘,๑๕๐	๓๗๑,๖๕๐	(๖๓,๕๐๐)		
๒๖	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๕,๐๕๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓๖๖,๕๕๐	๓๗๐,๐๕๐	(๖๓,๕๐๐)		
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๒,๔๕๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๒๐๖,๙๕๐	๒๑๐,๔๕๐	(๕๕,๕๐๐)		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๑,๕๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๑๙๖,๐๐๐	๒๐๐,๕๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๖,๙๒๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๕,๙๒๐	(๕๕,๕๐๐)		
พนักงานช่างทั่วไป																							
๓๐	พนักงานช่างเทคนิค		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๑	พนักงานช่างเทคนิค		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๒	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๓	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๔	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๕	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๖	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๗	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๘	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๓๙	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๔๐	คนสวน		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๔๑	คนสวน		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๔๒	คนงานช่าง		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		
๔๓	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๙,๐๐๐		๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๔,๐๐๐	(๕๕,๕๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราจ้าง			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ยรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	อัตราจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		
กองช่าง (๐๕)																
พนักงานส่วนตำบล																
๖๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (เทียบบริหารงานต่าง)	อำนาจหน้าที่สูง(ทีม)	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๔๑๕,๐๐๐	(๕๕,๖๖๐)
๖๕	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	จำ
๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/รณ	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๓๐,๕๖๐)
๖๗	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๕๖,๖๒๐	จำ
๖๘	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๕๖,๖๒๐	จำ
๖๙	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๕๖,๖๒๐	จำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๙๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๖๘๐	๑๙๙,๐๘๐	(๕,๕๒๐)
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๖,๖๕๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๙๘๐	๖,๓๔๐	๖,๓๔๐	๑๕๖,๖๕๐	(๖,๖๖๐)
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๒๒,๐๕๐		๑	๑	๑	-	-	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๒๒,๐๕๐	(๖,๐๖๐)
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๘๘,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๕๕๐	๗,๘๖๐	๗,๕๕๐	๑๙๖,๓๖๐	(๕,๕๖๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																
๗๔	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๗๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๗๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๗๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๗๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๗๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๘๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๘๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๘๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๘๓	พนักงานขับรถจักรยานยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราว่าง			อัตราว่างที่คิด			การคำนวณค่าจ้างรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน	จำนวนเงิน(๑)	จำนวนเงิน(๒)	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง	อัตราว่าง		อัตราว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)																	
พนักงานส่วนตำบล																	
๘๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น(ตม)	๑	๑	๖๓๘,๙๖๐	๕๓,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๐,๙๖๐	๒๑,๒๕๐	๒๑,๙๖๐	๗๑๓,๕๖๐	๗๑๓,๕๖๐	(๕๖,๙๐๐)
๘๕	นักวิชาการสาธารณสุข	นัก/ชก	๑	๑	๒๒๖,๐๕๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	(๒๕,๘๐๐)
๘๖	นักวิชาการสาธารณสุข	นัก/ชก	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	(๒๕,๘๐๐)
๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	นย/ชง	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๔๖,๖๕๐	(๑๖,๗๕๐)
๘๘	เจ้าพนักงานสุขภาพ	นง/ชง	๑	๑	๓๓๕,๕๕๐		๑	๑	๑	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๕๐	๓๔๖,๖๕๐	๓๔๖,๕๕๐	(๒๐,๐๐๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๑๓๘,๕๕๐	๑๓๘,๕๕๐	(๒,๕๕๐)
๙๐	พนักงานเก็บขยะ/จัดการขยะ		๑	๑	๑๕๙,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	(๑๖,๐๐๐)
๙๑	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๕๙,๗๕๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๔๕๐	๖,๗๕๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๗๕๐	๑๖๖,๗๕๐	(๑๖,๐๐๐)
๙๒	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๓๖,๓๕๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๕๕๐	๕,๗๕๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๘๕๐	๑๔๑,๘๕๐	(๑๖,๐๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๙๓	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๔	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๕	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๖	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๗	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๘	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๙๙	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๐๐	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๐๑	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๐๒	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง			อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด			การคำนวณใช้จ่ายต่อพนักงานหนึ่งคน (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๓	คณบดีประจําวิทยาลัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๑๔	คณบดีงานประจําวิทยาลัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๑๕	คณบดีงานประจําวิทยาลัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๑๖	พนักงานสนับสนุนหรือเจ้าหน้าที่สถานศึกษา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๑๗	พนักงานสนับสนุนหรือเจ้าหน้าที่สถานศึกษา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๑๘	พนักงานสนับสนุน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม (๑๘)																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๑๑๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษาและวัฒนธรรม	อำนวยการท้องถิ่น(ต.)	๑	๑	๔๖๒,๒๕๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๖,๕๐๐)
๑๒๐	นักวิชาการศึกษา	นัก/ชก	๑	๑	๒๒๒,๒๕๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๖,๕๐๐)
๑๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ฐง	๑	๑	๒๕๘,๕๕๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๖,๕๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๒	พนักงานสนับสนุน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๒๓	คณบดีทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแซ่																		
๑๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
๑๒๕	ครู (ปฏิบัติงานที่ น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	๑	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
๑๒๖	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติงานที่ น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ (ปฏิบัติงานที่ น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๒๘	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ (ปฏิบัติงานที่ น.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) (เงินเดือน ๕๕,๐๐๐)		๑	๑	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
พนักงานทั่วไป																		
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๓๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๑๓๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
๑๓๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทพ/ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราจ้างที่ว่างต่อผู้ใช้ ในไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ			อัตราว่างถึงคน ใหม่/ลด			การค่าใช้จ่ายที่องค์การคลังเงิน (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	เงินบาท/คน/ปี	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม: (๑๑)																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๑๓๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	๒๖๒,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๓๒๐	๕๑๓,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๕๘,๕๖๐)	
๑๓๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชม	๑	๑	๓๖๗,๕๘๐		๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๕,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๕,๓๒๐	(๒๐,๓๒๐)	
๑๓๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๓๒๐	๗,๑๒๐	๗,๒๘๐	๑๙๗,๐๘๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๗,๕๘๐	(๑๐,๖๐๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๒๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๘๓,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๑,๕๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๕,๓๖๐	๓๐๖,๘๔๐	๓๑๙,๒๒๐	(๑๓,๖๘๐)	
๑๒๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๒๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)	
๑๒๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)	
๑๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๑๓๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๑๒,๐๐๐)	
รวม			๑๒๘	๑๑๖			๑๒๘	๑๒๘	๑๒๘	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๑๒,๐๐๐)	
ประโยชน์ตนโดยแทนอื่น ๑๕%																			
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑,๕๕๕	๓๐,๘๗๗	๓๐,๒๒๒		

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมประกาศใช้งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการว่าเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการศึกษาก็มีการประกาศใช้แล้ว สถานศึกษา หรือกิจการสถานอนุบาล และที่ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมาคำนวณเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๙๐,๓๓๔,๐๐๐ บาท)
 = (๙๐,๓๓๔,๐๐๐ x ๕%) + ๙๐,๓๓๔,๐๐๐ = ๙๔,๘๕๐,๗๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๙๔,๘๕๐,๗๐๐ บาท)
 = (๙๔,๘๕๐,๗๐๐ x ๕%) + ๙๔,๘๕๐,๗๐๐ = ๙๙,๕๙๓,๒๓๕

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๙๙,๕๙๓,๒๓๕ บาท)
 = (๙๙,๕๙๓,๒๓๕ x ๕%) + ๙๙,๕๙๓,๒๓๕ = ๑๐๔,๕๗๒,๘๙๖

ผู้ดำรงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตำแหน่งแบบเสถียร) : ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งโดยได้งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มี ๑๘๐๘๙/๘๕๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

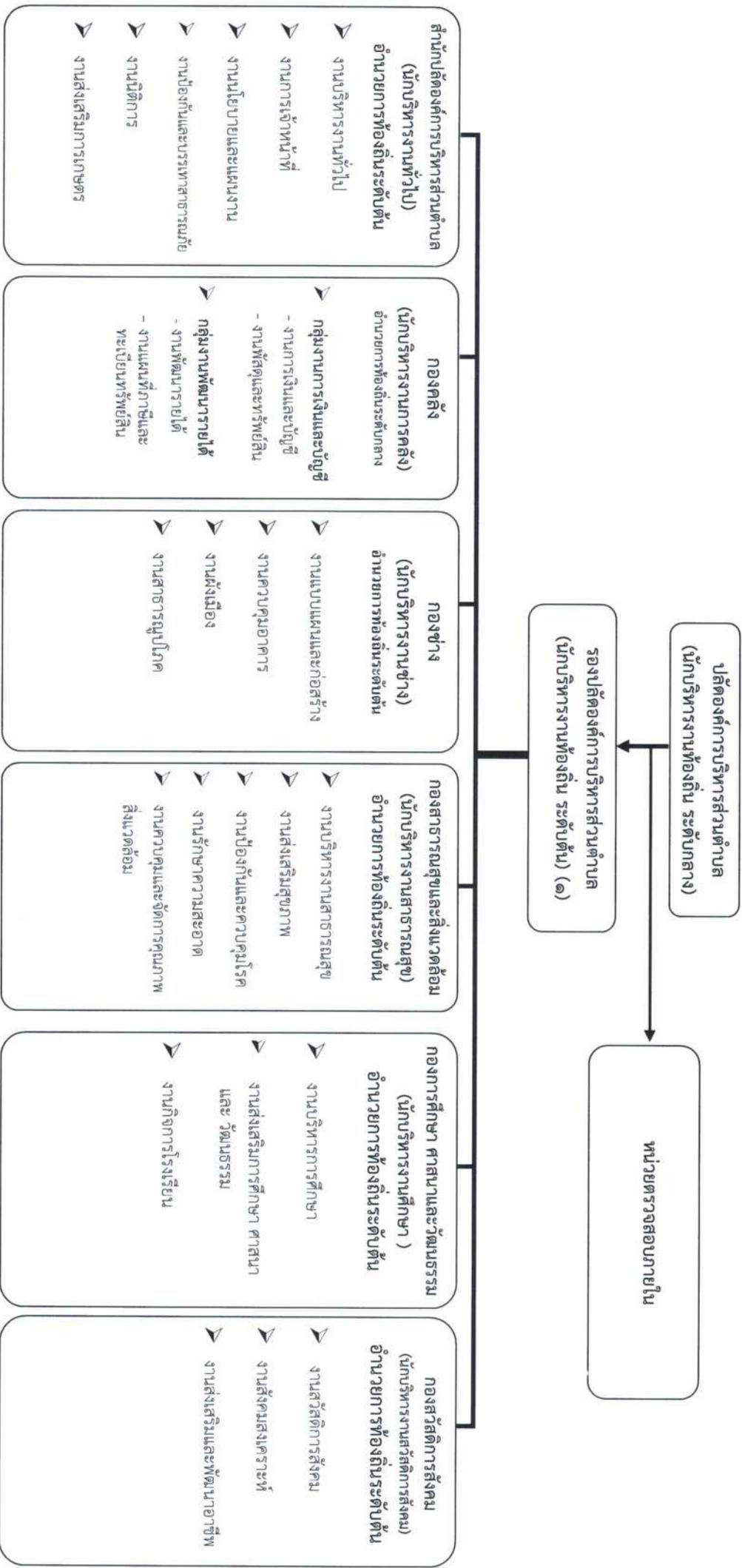
• ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

• ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อมูลเงินเดือนของบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

• ข้อมูลในของเงินประจำตำแหน่ง(๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในของเงินประจำตำแหน่งของบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ง



โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง/ชง (๑)
- จพง.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
 - ผช. นวค. ประชาสัมพันธ์ (๑)
 - ผช. นักพัฒนาการท่องเที่ยว (๑)
 - ผช. นักจัดการงานเทคนิค (๑)
 - ผช. จพง. ธุรการ (๑)
 - ผช. จพง. ธุรการ (๑)
 - ผช. จพง. ธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล ปโย/ชก (๑)
- ผช. นักทรัพยากรบุคคล (๑)

งานนโยบายและแผนงาน

- นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ ปก/ชก (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบาย ฯ ปโย/ชก (๑)
- ผช. นักวิเคราะห์ ฯ (๑)
- ผช. นักวิเคราะห์ ฯ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกัน ปง/ชง (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกัน ปง/ชง (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
 - ผช. จพง. ป้องกัน ฯ (๑)
 - ผช. จพง. ป้องกัน ฯ (๑)
 - ผช. จพง. ป้องกัน ฯ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ**
 - พนง. ขับเครื่องจักร ฯ (๑)
 - พนง. ขับเครื่องจักร ฯ (๑)
 - พนง. ขับเครื่องจักร ฯ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)
- พนง. ขับเครื่องจักร ฯ (๑)

งานนิติการ

- นิติกร ปก/ชก (๑) (ว่าง)

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร ปโย/ชก (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
 - ผช. นวค. เกษตร (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป**
 - คนสวน (๑)
 - คนสวน (๑)
 - คนงานเกษตร (๑)

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นายประทีป ธรรมสาร) (๑)

ผู้บังคับกองกลาง

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้

กลุ่มงานพัฒนารายได้

หัวหน้ากลุ่มงานระบบข้อมูล

งานพัฒนารายได้

นักวิชาการการคลัง บช/ช (๑)
ผู้ช่วยประจำ

งานบริหารสิ่งพิมพ์

นักวิชาการคลัง ปก/ช (๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ช (๑)

งานเทศาภิบาลและทะเบียนทรัพย์สิน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก/ช (๑)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก/ช (๑) (ว่าง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานพิมพ์และเย็บเล่ม

เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑)
เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑) (ว่าง)
เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑)

เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑)

เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑)

เจ้าพนักงานช่างพิมพ์ (๑)

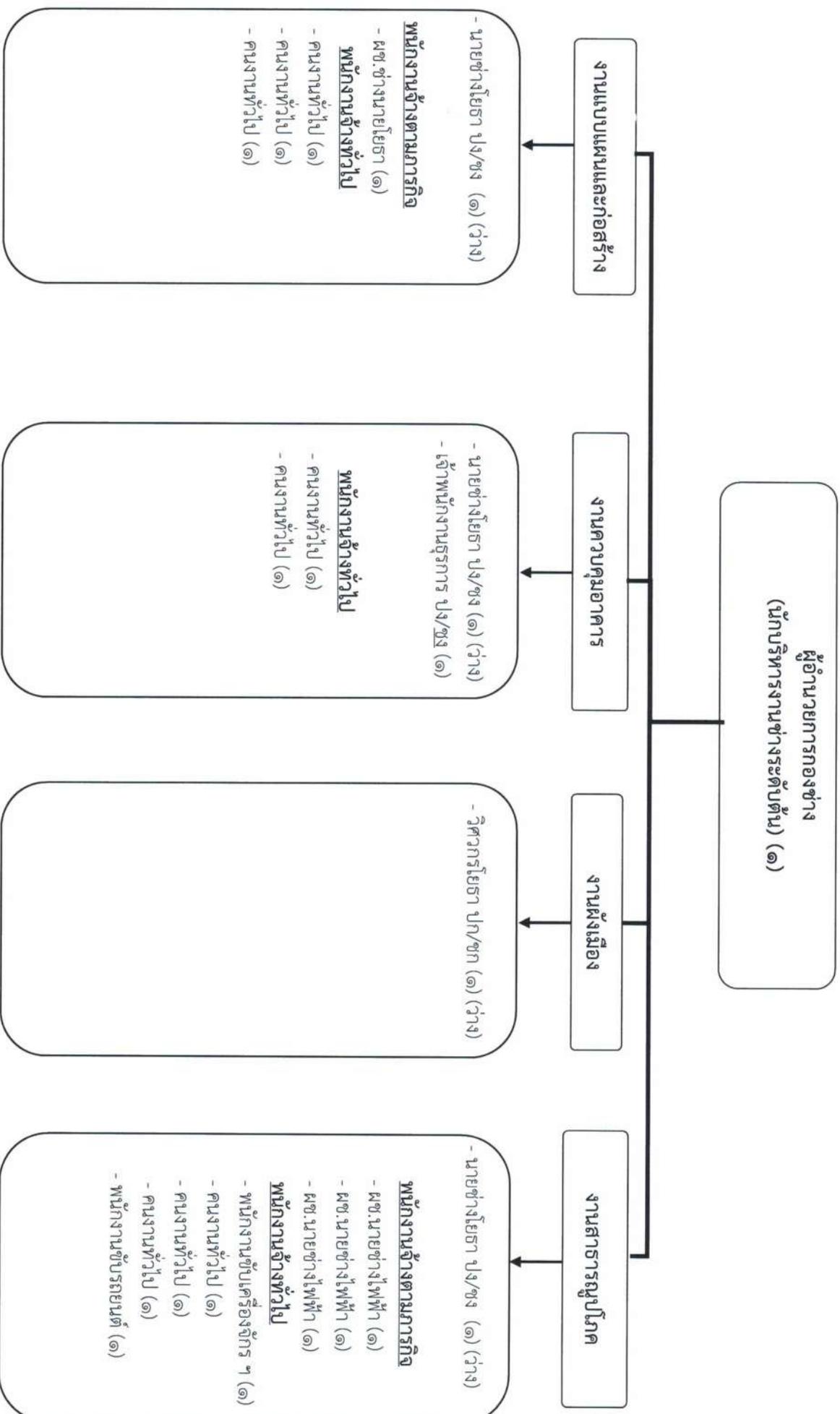
พนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

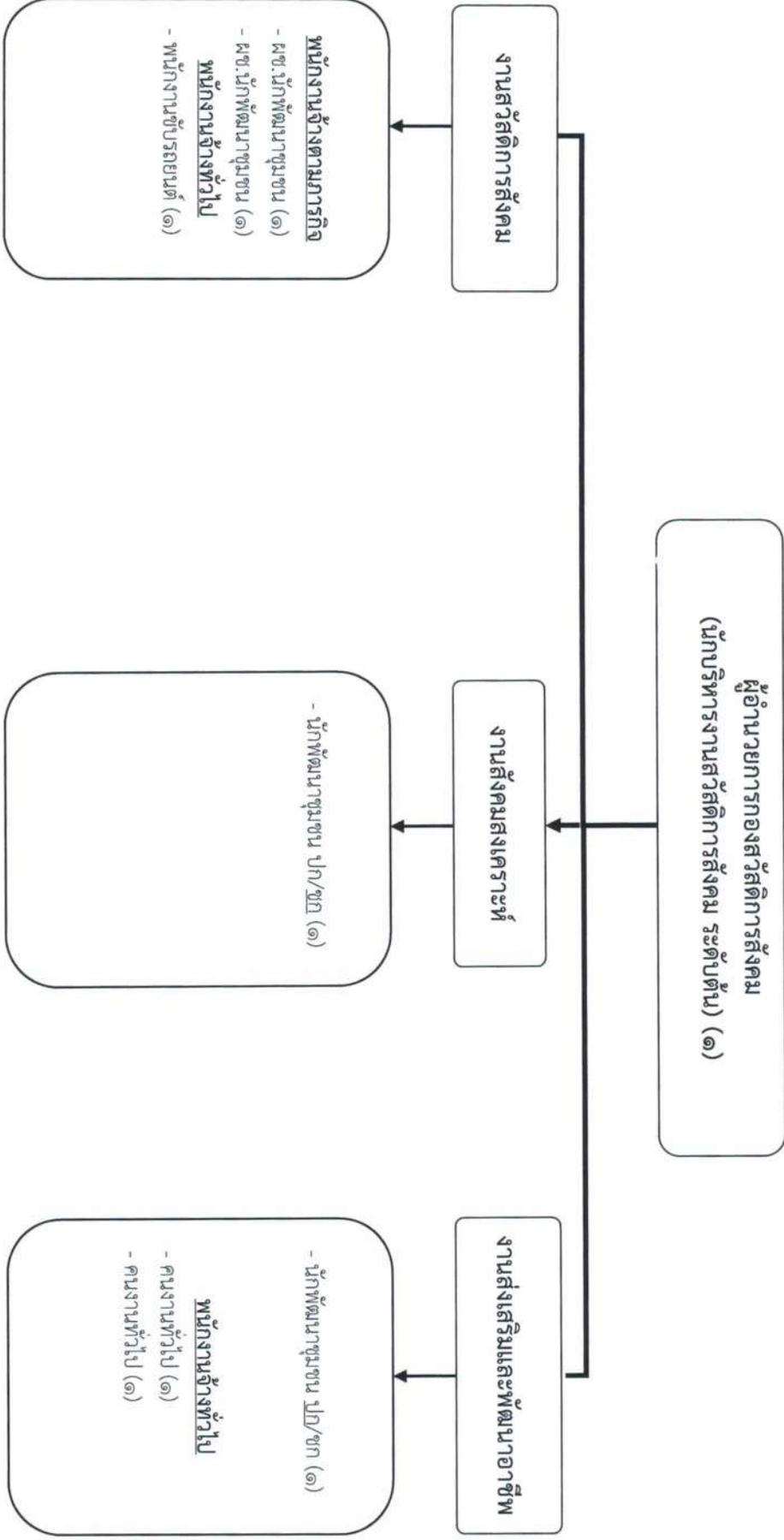
พนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

พนักงานช่างพิมพ์ (๑)

พนักงานช่างพิมพ์ (๑)

โครงสร้างกองช่าง





โครงสร้างสํานักกรมการก่อสร้าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรออบอัตรากำลังใหม่

อัตรการบริหารส่วนตำบลโคกแก่นย์ อำเภอหนองแวง จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรออบอัตรากำลังเดิม			กรออบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
๑	นายชัยวัฒน์ อภัยกลาง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๓-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๒๓-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐*๑๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐+๗,๐๐๐)	-	๖๘๓,๗๖๐
๒	นายสุทธิพงษ์ ไพบูลย์	ร.บ.ม. การปกครอง	๒๓-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๒๓-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๐๑,๙๕๐ (๔๐,๙๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๑๒	-	๔๐๑,๙๕๐

สำนักงานปลัด อบต.

๓	ว่าง	-	๒๓-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๓-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๔๕,๔๕๐+๕๐๐๐*๓๕)	๕๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๑๒	-	(ว่าง)
๔	นางสาววิชุดา มีนุบผา	ศศ.ม. รัฐศาสตร์	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	๔๒๒,๒๕๐ ๓๘,๕๒๐*๑๒	-	-	๔๒๒,๒๕๐
๕	นายบัณฑิต วัชรธัญญ์พิทย	ศศ.บ. รัฐศาสตร์	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	๒๒๘,๕๕๐ ๑๘,๑๖๐*๑๒	-	-	๒๒๘,๕๕๐
๖	นางสาวนันทารัตน์ วรรวีรัตน์	ศศ.ม. รัฐศาสตร์	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ช.ก	๔๕๘,๒๕๐ ๓๕,๗๒๐*๑๒	-	-	๔๕๘,๒๕๐
๗	นางสาวสุภาวดี นิลสุศรี	ร.บ.บ. การศึกษาระดับ	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก/ช.ก	๑๘๕,๐๕๐ ๑๕,๔๒๐*๑๒	-	-	๑๘๕,๐๕๐
๘	ว่าง	-	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ (๔๘,๑๖๐+๓๕,๑๖๐*๓)	-	-	(ว่าง)
๙	นายวีชกรกร เกียรติวงษ์นอก	ว.ร.บ. ๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก/ช.ก	๒๑๘,๔๕๐ ๑๘,๒๑๐*๑๒	-	-	๒๑๘,๔๕๐
๑๐	นางสาวอนัญชิตา อุ่นจิตร	ร.บ.บ. การนิเทศ	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ช.ก	๓๕๑,๑๖๐ ๒๘,๔๓๐*๑๒	-	-	๓๕๑,๑๖๐
๑๑	นายณัฐพล จันทศรี	ป.ว.ช. ช่างยนต์	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๒๘๑,๔๕๐ ๒๓,๓๗๐*๑๒	-	-	๒๘๑,๔๕๐
๑๒	นายภาณุพงศ์ ทารกรรม	ป.ว.ส. ช่างยนต์	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๓๔๖,๕๖๐ ๒๘,๘๘๐*๑๒	-	-	๓๔๖,๕๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๓	นางบุญรัตน์ สุขภินิช	ม.ศ. ๕	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๑,๐๘๐ ๒๓,๓๕๐*๑๒	-	-	๒๘๑,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔	นางสาวรัชณี ศรีบุศราคม	บอ.บ. การช่างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการประจำสหพันธ์	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการประจำสหพันธ์	-	๒๕๘,๕๕๐ ๒๑๕๔๐*๑๒	-	๒๕๘,๕๕๐
๑๕	นางสาวรุ่งตะวัน บริพันธ์	ร.บ.บ. รัฐประศาสนศาสตร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	๒๕๒,๖๐๐ ๒๑,๐๕๐*๑๒	-	๒๕๒,๖๐๐
๑๖	นางสาวทัศนีย์ ศิลปวัฒนกุล	ศ.ศ.บ. การช่างวิศวกรรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	๒๕๖,๕๕๐ ๒๑,๓๕๐*๑๒	-	๒๕๖,๕๕๐
๑๗	นายอัคราวุฒิ ไยเมธิตชู	ศ.น.บ. รัฐประศาสนศาสตร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยบุคลากร	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๗๑,๖๘๐ ๒๒,๖๕๐*๑๒	-	๒๗๑,๖๘๐
๑๘	นางสาวอุษิณต์ เกียรติรัฐกุล	ว.ท.บ. พิชิตศาสตร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๙,๐๘๐ ๒๑,๕๙๐*๑๒	-	๒๕๙,๐๘๐
๑๙	นางสาวสุกัญญา สรสนิธิ์	บ.ร.บ. การช่างวิศวกรรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาการห้องเขียว	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาการห้องเขียว	-	๒๕๑,๖๔๐ ๒๐,๙๗๐*๑๒	-	๒๕๑,๖๔๐
๒๐	นายวิฑูญ ศุภนตนาศ	ศ.ศ.บ. รัฐประศาสนศาสตร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	-	๒๔๓,๕๘๐ ๒๐,๒๙๐*๑๒	-	๒๔๓,๕๘๐
๒๑	นางสาวรุ่งทิพย์ บงการ	ปว.ส. คอมพิวเตอร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๙๒๐ ๑๓,๙๑๐*๑๒	-	๑๖๖,๙๒๐
๒๒	นางสาวอัมพิกา ขุทธิ	ปว.ส. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๑,๔๕๐ ๑๕,๙๕๐*๑๒	-	๑๘๑,๔๕๐
๒๓	นางชญานันท์ พุทธิศรี	ปว.ส. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๒,๔๕๐ ๑๖,๘๗๐*๑๒	-	๒๐๒,๔๕๐
๒๔	นายกิตติพงษ์ กิติชัยม	ปว.ส. ช่างยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	๑๘๑,๒๐๐ ๑๕,๑๐๐*๑๒	-	๑๘๑,๒๐๐
๒๕	นายคมสันต์ กล้ายป่า	ปว.ส. ช่างยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	๑๖๗,๕๕๐ ๑๓,๙๖๐*๑๒	-	๑๖๗,๕๕๐
๒๖	นายอัครพล ปั้นแพง	ปว.ช. ช่างยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผ.น.เจ้าพนักงานสหเวชภัณฑ์นโยบายและแผน	-	๑๖๖,๐๘๐ ๑๓,๘๕๐*๑๒	-	๑๖๖,๐๘๐
๒๗	นายบุญส่ง พรหมบุญ	ม.บ.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ทักษะ	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ทักษะ	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๕,๐๕๐ ๑๒,๙๒๐*๑๒	-	๑๕๕,๐๕๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ขั้นบันได	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๘	นายไพฑูรย์ อุณิจิตร	ม.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกทักษะ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกทักษะ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๗,๔๕๐	-	-	๑๕๗,๔๕๐
๒๙	นายเอกชัย พันธ์พร	ม. ๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกทักษะ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกทักษะ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๔,๖๕๐	-	-	๑๖๔,๖๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	นายวันดี วงศ์เดชะ	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายบรมกฤต แหม่มบุษ	ป.ตรี การศึกษาระดับสูง	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายสำเนา พรหมบุตร	ม. ๓	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	ว่าง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๓๔	ว่าง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๓๕	นางสาววรรณา อยู่อพร้อม	ปวส. บัญชี	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางอัจฉรา สังข์ทอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายธนวัฒน์ เชื้อบุญจันทร์	วทป. การศึกษาระดับสูง	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางสาวศุภักษร ภูมิพิศวาคำ	ศศป. ภาษาไทย	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางสาวกานิสสา บุญวัง	ป.ตรี	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นางสาวพรพิไล คงคาศีสี	ป.ตรี การจัดการ	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	ว่าง	ป.๗	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๔๒	นายวิชัย อยู่ดี	ป. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานเกษตร	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานเกษตร	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายสรวิศ ศิลาลาต	ป. ๔	พนักงานจ้างทั่วไป	คนสวน	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	พิเศษ	
๔๔	นางสาวนภาพร รอดประจัญ	บ.ธ.ม. การบัญชี	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๕๕๘,๙๐๐	๑๓๔,๕๐๐	-	๕๕๘,๙๐๐
กลุ่มงานการเงินและบัญชี												
๔๕				หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี			หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี					
๔๖	นางสาวอัจฉิมา ศรีสว่าง	บ.ธ.บ. การบัญชี	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฎ/ชก	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฎ/ชก	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๔๗	นายอัครมงคล อวารกุล	ศศ.บ. ศึกษาระดับปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฎ/ชง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฎ/ชง	๑๔๐,๕๐๐	-	-	๑๔๐,๕๐๐
๔๘	ว่าง	-	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฎ/ชง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฎ/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	(ว่าง)
๔๙	ว่าง	-	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฎ/ชง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฎ/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๐	นางสาวสุรัตน์ชนภา ชำนาญฤทธิ์	ปว.ส. การตลาด		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๘,๖๕๐	-	-	๑๕๘,๖๕๐
๕๑	นางสาวจันทิรา ศรีผล	ปว.ช. การบัญชี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
กลุ่มงานพัฒนารายได้												
๕๒				หัวหน้ากลุ่มงานการพัฒนารายได้			หัวหน้ากลุ่มงานการพัฒนารายได้					
๕๓	นางณพนพร โรจนนะ	บ.ธ.บ. การบัญชี	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฎ/ชก	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฎ/ชก	๒๒๒,๒๕๐	-	-	๒๒๒,๒๕๐
๕๔	นางณพนพร นันทพัฒน์	ปว.ส. การตลาด	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฎ/ชง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฎ/ชง	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๕๕	ว่าง		๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฎ/ชง	๒๓-๓-๐๔-๒๓๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฎ/ชง	๑๑๕,๑๒๐	-	-	(ว่าง)
ลูกจ้างประจำ												
๕๔	นางโสภี สึงขงจันทร์	ปว.ส. บัญชี		ลูกจ้างประจำ	-		ลูกจ้างประจำ	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๕๕	นางอัมไพ กองพา	ปว.ช. บัญชี		ลูกจ้างประจำ	-		ลูกจ้างประจำ	-	๒๗๕,๕๒๐	-	-	๒๗๕,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	อัตรา		
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๓	นายวิรัชชัย กองศรี	ปวช. ช่างยนต์ช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๘๔,๕๒๐ ๑๕,๔๑๐*๑๒	-	-	๑๘๔,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๔	นางสาวเกษมณี ชิวชีวล	ป.ตรี	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นางสาวชนากัทพร เตียงสุวรรณ	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	ว่าง		พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	ว่าง
๗๗	นายเพชรกรกร แก้วโชติ	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายวศิน อินสระเทศ	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นายธัญวาท ขวัญเมือง	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นายณพรุจ แทยมนาค	ปวส. ไฟฟ้า	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นายคุณานนท์ สุพาดล	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายวิญญู เหมโก	ป.ตรี การตลาด	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นบริหาร	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นายพุดพิงศ์ มะสีพันธ์	ม. ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๘๔	นางบุณย์ราศรี สุโชธิน	สศป. สาธารณสุข	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๖๓๘,๙๖๐ ๕๓,๒๒๐*๑๒	๕๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๑๒	-	๖๓๘,๙๖๐
๘๕	นายหทัยณ พันธกิจพิบูล	สศป. สาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๒/ชก	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๒/ชก	๒๒๖,๐๘๐ ๑๘,๘๕๐*๑๒	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๘๖	นางสาวพิมพ์ภา สอนนุชาติ	วทป	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๒/ชก	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๒/ชก	๒๒๖,๐๘๐ ๑๘,๘๕๐*๑๒	-	-	๒๒๖,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
๘๘	นางสาววิลาวัลย์ พรหมมินทร์	นรป. การศึกษาระดับ ปวท.	๖๓-๙-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฎ/ขง	๖๓-๙-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฎ/ขง	๑๑๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๘๘	พ.อ. ไพฑูย์ ทรัพย์พันธ์	ปวท. วิชาชีพทหาร	๖๓-๙-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง	๖๓-๙-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๙	ว่าง		พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-	(ว่าง)
๙๐	นายสมพงษ์ สิงหาพันธุ์	ป.๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกหัด	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๔,๐๐๐	-	-	๑๕๔,๐๐๐
๙๑	ธงชัย มีเจริญ	ป.๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกหัด	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกหัด	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๓๕,๙๒๐	-	-	๑๓๕,๙๒๐
๙๒	นายทองรี คำสวัสดิ์	ป.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกหัด	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ฝึกหัด	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๓๖,๓๒๐	-	-	๑๓๖,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙๓	นายประธาน เทพกุลชอน	ปวช.	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๔	นายนิรุช ทิพย์ศรี	ปวช.	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๕	นายพัทธิภรณ์ กองศรี	ปวช. ช่างยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นรถยนต์	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานชั้นรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	นายสำริง ชัยปัญญา	ป.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายอุเทน ขาวน้อย	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายธีระพล จันแดง	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายสมคิด เป้าศรี	ป.๔	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายสุนทร จันแดง	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายสมนึก แสนบุญ	ป.๔	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นายธนาภัทร สัพพัญญู	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน
๑๐๑	ว่าง		พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๐๔	นายพิทักษ์ อินฺชุนี	ม.๓	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๕	นายไพศล ศีทา	ป.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	นายทวี คงสมบัติ	ป.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานประจํารถขยะ	-	๑๓๓,๘๘๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	นางวิมลีย์ อยุติ	ม.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	นายธีรพงษ์ นอระเพศ	ม.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๐๙	ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ นามมงคล	คณ.	๒๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๒๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๘,๕๒๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒	-	๒๒๒,๒๔๐	
๑๑๐	นางสาวสุพรรณษา เตชะติ	ศศป.	๒๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฎ/ชก	๒๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฎ/ชก	๑๘,๕๒๐*๑๒	-	-	๒๒๒,๒๔๐	
๑๑๑	นางสาวจิรปริยา พานนัม	ป.น.	๒๓-๓-๐๘-๔๐๑๐-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง	๒๓-๓-๐๘-๔๐๑๐-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๑๒	นางสาวนาถชญา คำสวัสดิ์	ปวช. บัญชี	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๓	นายฤทธิญา มะลิซ้อน	ป.ตรี สถิติประยุกต์	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้													
๑๑๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๕	นางอรุณ คำแพง	คป.	๒๓-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๔๘	ครู	-	๒๓-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๔๘	ครู	-	๒๘๓,๒๒๐	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๑๖	ว่าง	-	๒๓-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๔๙	ครูผู้ช่วย	-	๒๓-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๔๙	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	Monthly Allowance		
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑๑	ว่าง		พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๑๓,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๒	นางสาวพัชรินทร์ งามอมพิชัย	ศ.บ.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๑๓	ว่าง	ศ.บ.	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๑๔	นางสาวสุภาวดี เหล่าใหญ่	ม. ๓	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๕	ว่าง		พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐*๑๒	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๖	นางสาวกรรณิลา ศรีเชื้อ	วท.บ. ผู้ควบคุม	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม												
๑๑๗	นางสาวฉัตรชนก แพร่มนุติ	ร.ม.	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๒๖,๒๕๐	๕๖,๐๐๐	-	๕๒๖,๒๕๐
๑๑๘	นายสมบัติ พิเศษ	บธ.บ. นักบริหารงาน	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ป.ก/ข.ม	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ป.ก/ข.ม	๓๖๖,๕๕๐	-	-	๓๖๖,๕๕๐
๑๑๙	นางสาววิญญูญา ชวนรัมย์	ศศ.บ. การศึกษาระดับสูง	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ด/ช.ก	๒๓๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ด/ช.ก	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑๘๐,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒๐	นางอรนาวดี สังข์มงคล	ศศ.บ. พัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๘๓,๓๖๐	-	-	๒๘๓,๓๖๐
๑๒๑	นางสาวปัทมนันท์ เพิ่งมณี	ป.ตรี การศึกษาระดับสูง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒๒	นางสาวดวงตา ประภาชัย	ปวช. การโรงแรม	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๓	นางสาวเบญจวรรณ รามันจิตร	ม.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐*๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๔	นายอภิรัตน์ บริพันธ์	ปวส. การช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าตั้งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน เดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑๓๑	ว่าง	-	๖๗๙๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๖๗๙๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๓๕,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐/๕๒๕)	-	-	(ว่าง)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการ พัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การ ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการ พัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ 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 การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ในทุกๆระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโคกแย้ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ยังกำหนด คำนียร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไป ในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวล จริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ ได้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือ ราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติ
ในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่งว่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัด

อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลัก วิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระวังมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี
ในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย
ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย
สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง
เป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้
นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม
จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน
สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด
ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง
ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม
ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของ
ตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่
นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

คำรับรองของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ขอรับรองว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ฉบับนี้ได้ผ่านมติที่ประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลโคกแย้แล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเปรมยุตา บุญจันทร์แดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชัยวัฒน์ อาลัยกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวนภาพร รอดประจัญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายกฤษณพงศ์ พันชมภู)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุญยวีร์ สุธโรจน์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี.....กรรมการ

(อภิชาติ นามมุงคุณ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวฉัตรชนก แหยมนุด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อกรรมการ

(นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

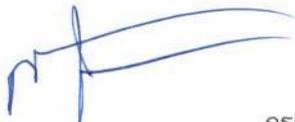
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

คำรับรองของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ขอรับรองว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ฉบับนี้ได้ผ่านมติที่ประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลโคกแย้แล้ว

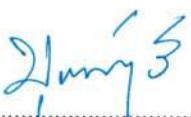
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายชัยวัฒน์ อาลัยกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวนภาพร รอดประจัญ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกฤษณพงศ์ พันชมภู)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบุญยวรงค์ สุขโรจน์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี..........กรรมการ
(อภิชาติ นามมุงคุณ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวฉัตรชนก แหยมนุด)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ โทร. ๑๓

ที่ สบ. ๗๑๒๐๑ / ๕๕๓๐

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ และดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าวแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓.ระเบียบและข้อกำหนด

๓.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

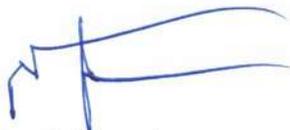
๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเป็นไปตามความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายสุทธิพงษ์ ไพบูลย์)

รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - *ดาวิง*



(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้



(นางสาววิชุดา มีบุบผา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายชัยวัฒน์ อาลัยกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
ที่ ๒๑๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ โทร. ๑๓
ที่ สบ. ๗๑๒๐๑ / ๑๑๔๖ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับ
แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วน
ราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล
โคกแย้ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวน
บุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางสาวเปรมยุตา บุญจันทร์แดง)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ผู้รับเอกสาร

๑. สำนักปลัด ๑/๒ ๒๐/๐๖/๖๖
๒. กองคลัง..... ๒๐/๐๖/๖๖
๓. กองช่าง..... กษ๒๖๖ ๒๐/๖/๖๖
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม..... กษ๒๖๖ ๒๐/๖/๖๖
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... กอณ ๒๐/๖/๖๖
๖. กองสวัสดิการสังคม..... กสส ๒๐/๖/๖๖

ระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

.....
.....

- วิเคราะห์อัตรากำลังคน

.....
.....

- วิเคราะห์ SWOT

.....
.....

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

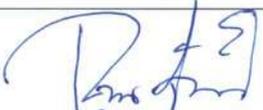
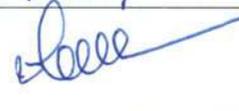
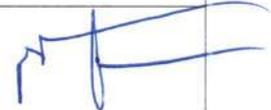
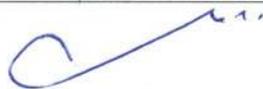
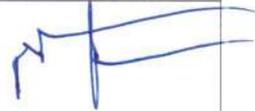
.....
.....

รายชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง นายก อบต.โคกแย้	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายชัยวัฒน์ อาลัยกลาง ปลัด อบต.โคกแย้	คณะกรรมการ	
๓	นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์ รองปลัด อบต.โคกแย้	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวนภาพร รอดประจัญ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นายฤกษ์พงศ์ พันชมภู ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๖	นางบุญยวีร์วงศ์ สุขโรจน์ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะกรรมการ	
๗	ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ นามมุงคุณ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	คณะกรรมการ	
๘	นางสาวฉัตรชนก แหยมนุด ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ	
๙	นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์ รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ	
๑๐	นางสาววิชุดา มีบุบผา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ฯ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ โดยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒.๑ ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒.๓ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ

๑.๒.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตรากำลัง ให้วิเคราะห์

ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

รวมถึง แนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น

ที่สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์

สูงสุด และอยู่ใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่

เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๑.๒.๕ กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบท. จะต้องดำเนินการ โดยขอ

ข้อมูลเล่มแผนพัฒนาสามปี เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการ

กำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/และแผนพัฒนาในช่วง

ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑.๒.๖ การกำหนดการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
- ๑.๒.๗ สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้าง
ส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๑.๒.๘ จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒.๙ คัดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑.๒.๑๐ จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๒.๑๑ จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง
- ๑.๒.๑๒ จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง
- ๑.๒.๑๓ หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบในปิงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๙
เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสาร
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานให้อำเภอรอบ เพื่อดำเนินการขอความ
เห็นชอบจาก ก. อบต.จังหวัดสระบุรีต่อไป
- ๑.๒.๑๔ หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด
สระบุรี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ดำเนินการจัดทำ
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และออกคำสั่งการจัดพนักงานส่วน
ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างลงสู่กรอบตำแหน่งใหม่ รอบ
ปิงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารที่
เกี่ยวข้องรายงานให้อำเภอนองแค และจังหวัดทราบต่อไป
- ๑.๒.๑๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ โดย
มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการ
กำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนา
บุคลากรในระยะเวลา ๓ ข้างหน้า

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องติดตามผลการดำเนินงาน ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ
ประธาน ฯ	เรื่องเพื่อทราบให้เลขชี้แจงในการการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาของแต่ละกองต่อไป
เลขานุการ	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆเพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น ๔ สภาพ</p> <p>ปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพปัญหา ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตามความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขต</p> <p style="text-align: center;">พื้นที่สภาพปัญหาของพื้นที่</p> <p style="text-align: center;">๑.ปัญหาโครงการพื้นฐาน</p> <p>๑.๑ ปัญหาเอกสารสิทธิ ไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัย</p> <p>๑.๒ ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก ถนนไม่มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ ผิวทางจราจรชำรุด เนื่องจากก่อสร้างมานานและผลกระทบจากการก่อสร้างหน่วยอื่น</p> <p>๑.๓ ปัญหาสะพานข้ามคลองชลประทาน</p> <p>๑.๔ ปัญหาท่อระบายน้ำตามแนวถนนยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๑.๕ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่ถึง</p> <p>๑.๖ ปัญหาขาดสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนของประชาชน</p> <p>๑.๗ ปัญหาอาคารเอนกประสงค์สำหรับใช้ประโยชน์แก่ประชาชนเป็นมีส่วนร่วม</p> <p style="text-align: center;">๒. ปัญหาการผลิตการตลาด รายได้และการมีงานทำ</p> <p>๒.๑ ปัญหาประชาชนขาดความรู้ด้านการเกษตรแผนใหม่</p> <p>๒.๒ ปัญหาด้านการตลาดรองรับผลผลิตของกลุ่ม</p> <p>๒.๓ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ การประกันราคาไม่ได้ผล</p>

๒.๔ ปัญหาด้านการเงินสำหรับมาลงทุน

๒.๕ ปัญหาการวางแผนในการประกอบอาชีพของประชาชน โดยเฉพาะการเรียนรู้ วิชาชีพที่เกี่ยวกับงานที่ต้องทำ

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาด้านโภชนาการเด็กขาดสารอาหาร

๓.๒ ปัญหาประชาชนไม่เห็นความสำคัญการดูแลสุขภาพตนเองให้แข็งแรง

๓.๓ ปัญหาเด็กแรกเกิดไม่ถึง ๓,๐๐๐ กรัม

๓.๔ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม การดูแลและการรักษาความสะอาด

๓.๕ ปัญหาการคุมไข้เลือดออกและโรคเอดส์

๔. ปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ปัญหาน้ำดื่ม น้ำใช้ที่สะอาดมีไม่เพียงพอในฤดูร้อน

๔.๒ ปัญหาน้ำสำหรับทำการเกษตรไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการศึกษาประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในระดับต่ำ

๕.๒ ปัญหาการศึกษา ของคนพิการและด้อยโอกาส

๕.๓ ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมือง

๕.๔ ปัญหาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม

๕.๕ ปัญหาสถานที่ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า

๖.๒ ปัญหามลภาวะจากควัน และน้ำเสียโรงงานอุตสาหกรรม

๖.๓ ปัญหาสถานที่กำจัดขยะ พร้อมถังรองรับขยะไม่เพียงพอ

๖.๔ ปัญหาคุณภาพดินโดยเฉพาะสำหรับการทำเกษตรเสื่อมโทรม สาเหตุจากการใช้ปุ๋ยเคมีและยาปราบศัตรูพืช

๗. ปัญหาด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

๗.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ในทางการเมือง การปกครองทุกระดับ

๗.๒ ปัญหาความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วน เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เพียงพอกับงบประมาณรายจ่ายจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และจัดทำแผนปฏิบัติการให้ชัดเจน

๗.๔ ปัญหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ไม่เพียงพอบางส่วนที่อายุการใช้งานมานาน ขำรุดเสียหายทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมบำรุงรักษา

๗.๕ ปัญหาอาคารสำหรับจัดเก็บวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ ไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาด้านอื่นๆ

๘.๑ ปัญหาน้ำท่วมทำให้ทรัพย์สินของผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมและประชาชนได้รับความเสียหาย

๘.๒ ปัญหาการเพาะเห็ดโดยการใช้เตาเผาด้วยยางรถยนต์ไอน้ำทำให้เกิดควันพิษมีผลกระทบต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อม

๘.๓ ปัญหาการขุดดิน ถมดิน หรือการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนทับร่องระบายน้ำ

๘.๔ ปัญหาการจัดให้มีแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ถนน คสล./ถนนลาดยาง/ท่อระบายน้ำ

๑.๒ สะพานข้ามคลองชลประทาน

๑.๓ ท่อระบายน้ำที่ได้มาตรฐาน

๑.๔ ขยายไฟฟ้า

๑.๕ สวนสาธารณะ

๒. ความต้องการทางด้านการผลิต การตลาด รายได้ และมีงานทำ

๒.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้เกษตรกรแบบใหม่

๒.๒ ร้านค้าชุมชน เพื่อรองรับผลผลิตของกลุ่ม

๒.๓ การประกันราคาพืชผลจากรัฐบาล

๒.๔ สินเชื่อดอกเบี้ยต่ำเพื่อการผลิตจากแหล่งเงินทุน

๒.๕ ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสม และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

๓. ความต้องการทางด้าน สาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ การให้ความรู้ด้านโภชนาการ
- ๓.๒ โดยการดูแลรักษาสุขภาพ
- ๓.๓ ให้ความรู้มารดาในระหว่างตั้งครรภ์
- ๓.๔ การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้กับอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน
- ๓.๕ จัดหาเครื่องพ่นสารเคมี ทราายอะเบท กำจัดลูกน้ำยุงลาย
- ๓.๖ ประชาสัมพันธ์การดูแลรักษาความสะอาดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓.๗ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๔. ความต้องการ น้ำกิน – น้ำใช้ ทางด้านการเกษตร

- ๔.๑ ความต้องการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค
- ๔.๒ ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำ
- ๔.๓ การจัดสร้าง คู คลอง สำหรับส่งน้ำให้ทั่วถึงพื้นที่ทางการเกษตร
- ๔.๔ ความต้องการเครื่องสูบน้ำที่มีกำลังแรงม้าสูง

๕. ความต้องการความรู้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ส่งเสริมการเรียนการสอนตามศูนย์ การเรียนรู้
- ๕.๒ จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอ
- ๕.๓ จัดทำเสียงตามสาย
- ๕.๔ จัดทำศูนย์ข้อมูล / ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- ๕.๕ ใช้สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๕.๖ ช่วยเหลือคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ โครงการปลูกป่า รักษาป่า
- ๖.๒ ปลูกต้นไม้สถานที่สาธารณะ / สถานที่ราชการ / วัด
- ๖.๓ รณรงค์และประสานงานผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมและผู้เพาะเห็ดในเรื่องน้ำเสียและคว้นพิษ
- ๖.๔ ความต้องการถังเก็บขยะให้เพียงพอ
- ๖.๕ ความต้องการสถานที่ทิ้งขยะที่ได้มาตรฐาน ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖.๖ รณรงค์และให้คำแนะนำ ในการทำการเกษตรปลอดสารพิษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมการพัฒนาเกษตรทฤษฎีใหม่
- ส่งเสริมการจัดการสวัสดิการสังคม
- ส่งเสริมการบริหารด้านสาธารณสุข และการเสริมสุขภาพของประชาชน
- พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
- เสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน สังคม และเศรษฐกิจ
- เพิ่มศักยภาพและพัฒนาอาชีพของประชาชน
- พัฒนาแหล่งน้ำ
- ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- พัฒนาศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร
- การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการ

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม
- การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟู

ชนบทธรรมนิยมประเพณีและวัฒนธรรม

- ส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรม ชนบทธรรมนิยมประเพณี และวันสำคัญ
- สร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงคุณค่า และความสำคัญศิลปวัฒนธรรม
ชนบทธรรมนิยมประเพณีท้องถิ่น
- ส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมศาสนา พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรและบุคลากรรัฐสู่การ

บริหารจัดการที่ดี

- พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากรของท้องถิ่น
- พัฒนาระบบบริหารองค์กร
- พัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนในการ
จัดการบริหารองค์กร
- ส่งเสริมการเรียนรู้การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

- ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และสถานที่การท่องเที่ยวให้แพร่หลาย
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ และบูรณาการ
- ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้วิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาและเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจด้านนี้ คือ กองช่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านส่งเสริมคุณภาพ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๘))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๕) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๐๑))
- (๖) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองช่าง สำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว การภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การ

กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการ คือ กองคลัง สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากต้นไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการบริหารอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ (มาตรา ๑๗(๑๖))

กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ด้านการบริหารและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสวัสดิการสังคม
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองคลัง
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ ทุกส่วนราชการ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ คือ สำนักปลัด

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

อัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงาน

ขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาส แตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหาร ที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัด อุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
---	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ กองราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น

๔๐ อัตรากำลังประจำ จำนวน ๓ อัตรากำลังจ้างตามภารกิจ ๒๘ อัตรากำลังจ้างผู้มีทักษะ จำนวน ๖ อัตรากำลังจ้างทั่วไป จำนวน ๕๑ อัตรารวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๘ อัตรากำลัง

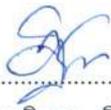
แต่เนื่องจากที่ผ่านมาปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เนื่องจากตำแหน่งที่ว่างของพนักงานส่วนตำบลไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ถ้ามีพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง จะทำให้มีบุคลากรพอเพียงกับการปฏิบัติ และไม่เสี่ยงกับภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐ และสามารถและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง และการกำหนดนโยบายกลยุทธ์ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เชื่อมโยงแนวทางการพัฒนาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามเอกสารที่แนบท้ายในวาระการประชุม จากโครงสร้าง องค์กรบริหารส่วนตำบล โคกแย้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ๗ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ประธาน ฯ	- เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของสำนักปลัด อบต. จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม
นายสุทธิพงษ์ ไพบุลย์	- ในส่วนของสำนักงานปลัด อบต. กรอบอัตรากำลังคนที่ต้องการเท่าที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพียงพอต่องาน จึงไม่ขอปรับเพิ่ม และยุบกรอบ
มติที่ประชุม	เห็นชอบกรอบอัตรากำลังตามเดิม
ประธาน ฯ	- เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของกองคลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม
นางสาวนภาพร รอดประจัญ	- กองคลัง ในกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ไม่ขอเพิ่มหรือยุบ ได้ขอให้รับคนตามที่ตำแหน่งว่างอยู่ ก็สามารถทำงานตามภารกิจของกองคลังได้
มติที่ประชุม	เห็นชอบกรอบอัตรากำลังตามเดิม
ประธาน ฯ	- เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของกองช่าง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม
นายกฤษณพงศ์ พันชมพู่	- กองช่าง ในกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ กรอบอัตรากำลังคนที่ต้องการเท่าที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพียงพอต่องาน จึงไม่ขอปรับเพิ่ม และยุบกรอบ
มติที่ประชุม	เห็นชอบกรอบอัตรากำลังตามเดิม
ประธาน ฯ	- เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม
นางบุญยวีร์รงค์ สุขโรจน์	- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ถือว่าเพียงพอต่อความต้องการของภารกิจที่มีอยู่ เพียงขอให้รับพนักงานในกรอบอัตราที่ว่างครบทุกอัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงไม่ขอเพิ่มและยุบกรอบ
มติที่ประชุม	เห็นชอบกรอบอัตรากำลังตามเดิม
ประธาน ฯ	- เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม

- ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ นามมุงคุณ - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แผนรอบนี้ให้ใส่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อรองรับกับจำนวนภารกิจที่กรมจะส่งตำแหน่งนี้มา จึงขอเพิ่มตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ซึ่งไม่ต้องใส่ภาระค่าใช้จ่ายใด
- มติที่ประชุม - เห็นชอบเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา
- ประธาน ฯ - เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังคนที่ต้องการของกองสวัสดิการสังคม จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม
- นางสาวฉัตรชนก แหยมนุด - กองสวัสดิการสังคม กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ถือว่า เพียงพอต่อความต้องการของภารกิจที่มีอยู่ กองสวัสดิการสังคม จึงไม่ขอปรับเพิ่มและยุบกรอบ
- มติที่ประชุม เห็นชอบกรอบอัตรากำลังตามเดิม
- ประธาน ฯ ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน ฯ ได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละกอง และได้ประมาณ การค่าใช้จ่าย ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงขอมติที่ประชุม
- ที่ประชุม มีมติเห็นด้วยกับการจัดทำแผนครั้งนี้
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี
- ปิดประชุม ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาววิชุดา มีบุบผา)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ