



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า**  
**อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)  
ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
ทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗,๒๒๘,๒๒๙ และ ๒๓๑  
แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน  
พ.ศ.๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายพุฒ พลโยธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๔
๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕

### ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙
๒. รายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙
๓. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
๔. คำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยใช้หลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้ อบต.จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีการกำหนดประเภทตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคนในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า





๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบ อัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นการระบุความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ





รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

• สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อจรรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ดังนี้

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

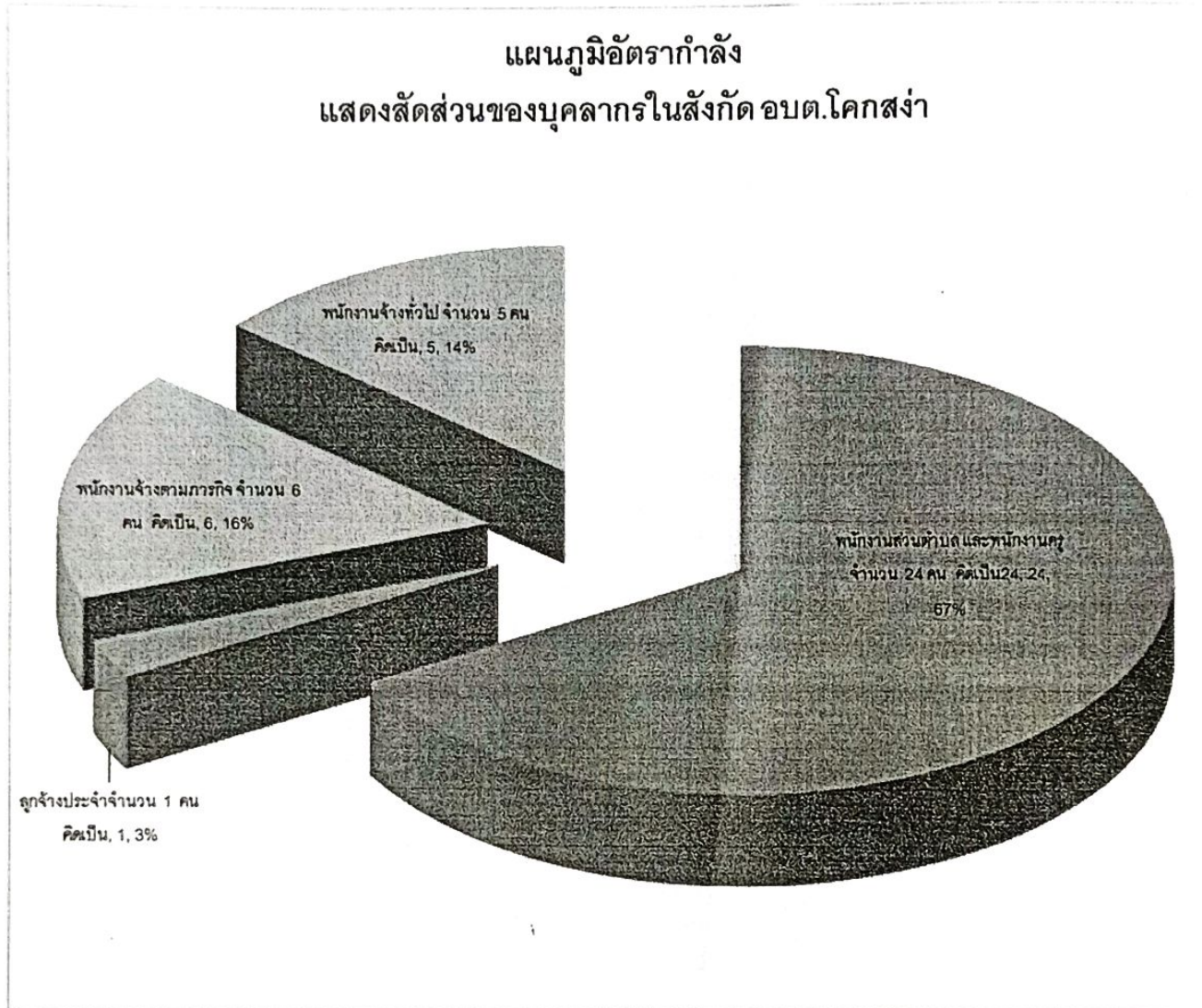
• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การจ้างผู้ปฏิบัติงาน





พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและ ปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ ดังนี้
- แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่จะเป็นที่เรื่องราชการคดี ๒๕๖๖





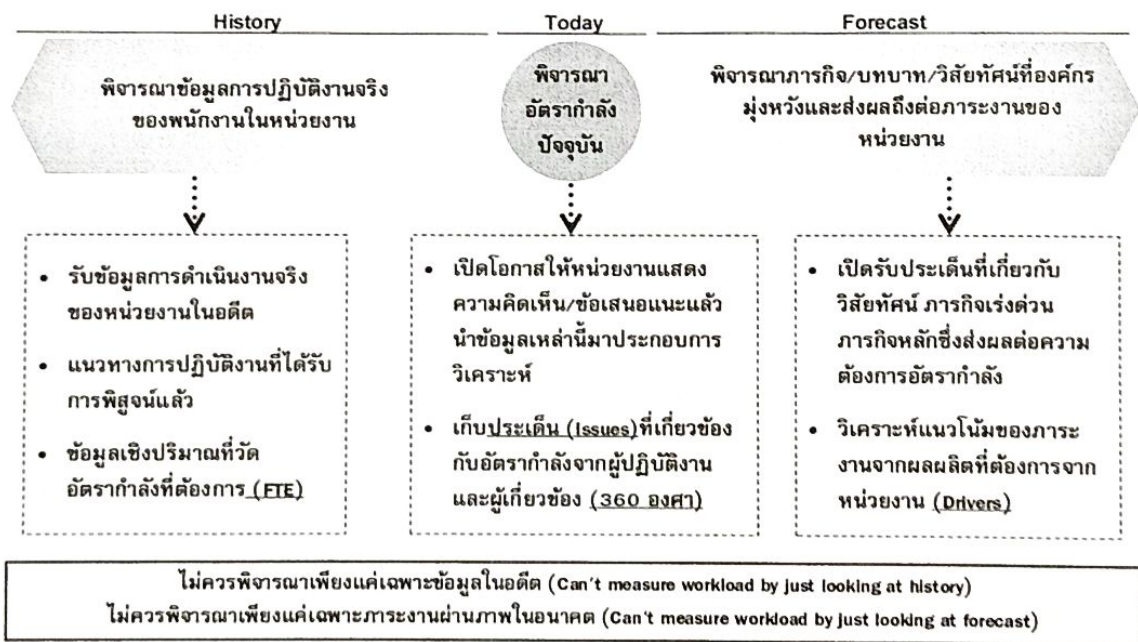
นโยบาย อำนวยความสะดวกทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

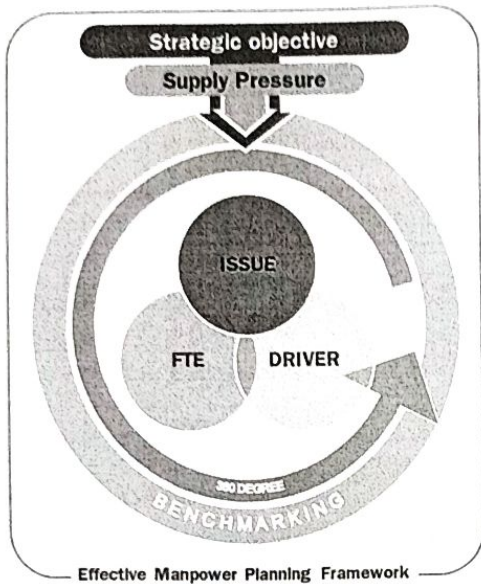


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้







องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๔๗๔๐=๕๕๑๐	-	-	-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐	-	-	๔๙๔๘๐-๔๗๔๐=๑๕๐๘๐	-	-	-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐	-	-	(๕๕๑๐+๑๕๐๘๐)/๒ = ๑๐๐๐	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๑๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒๐๐๐	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๓๑๖๐	๑๙๕๘๐๐





## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

## กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล พระเพลิง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕๔๐๐			๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและ ยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่



- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ  $๘๒,๘๐๐$  นาที

#### หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

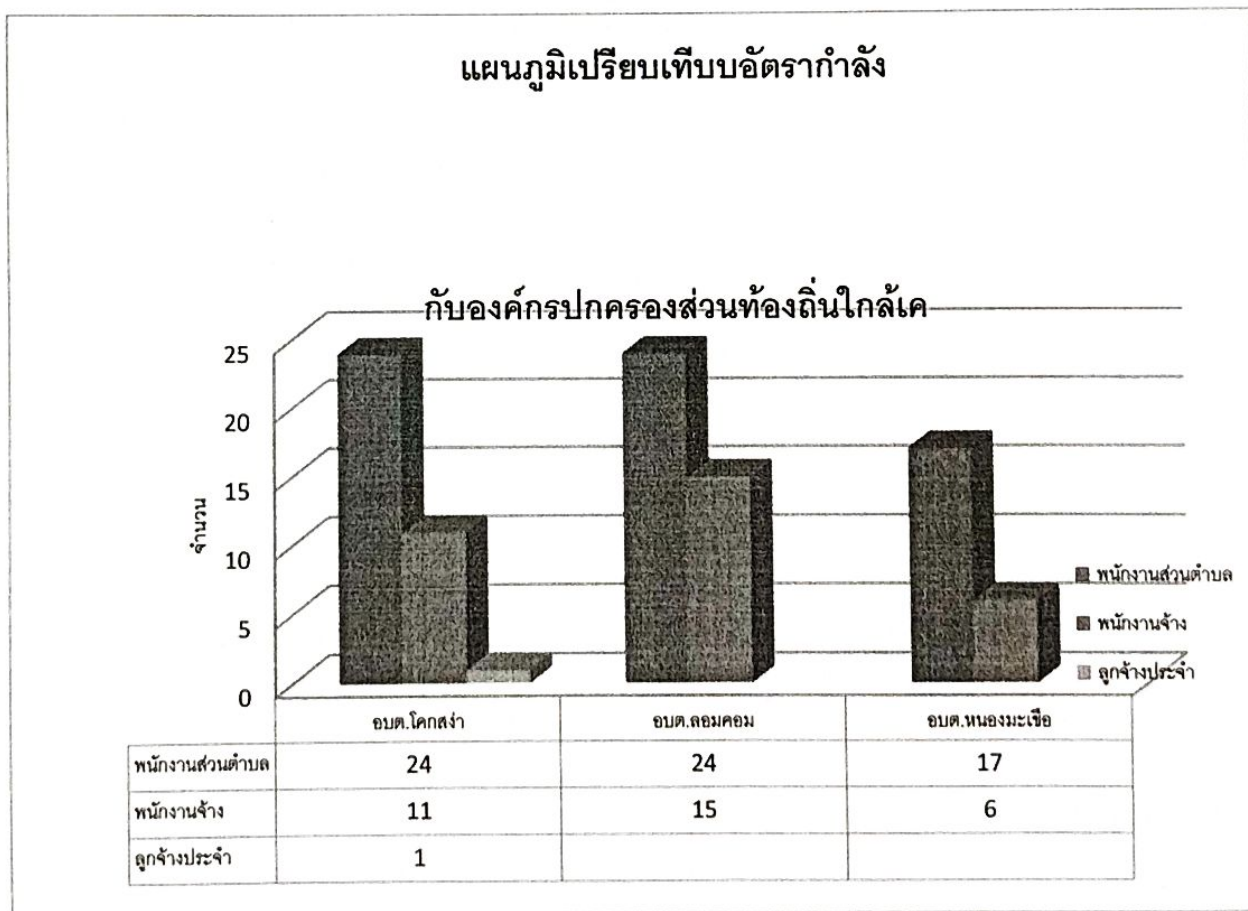




▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขอเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเขลียงและองค์การบริหารส่วนตำบลนาแว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน





	อบต.โคกสง่า	อบต.ลอมอม	อบต.หนองมะเขือ
พนักงานส่วนตำบลรวมพนักงานครู อบต.	๒๔	๒๔	๑๗
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-
พนักงานจ้าง	๑๑	๑๕	๖
รวม	๓๖	๓๙	๒๓

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า องค์การบริหารส่วนตำบลลอมอม และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะเขือ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังค่อนข้างไม่แตกต่างกัน แสดงให้เห็นถึงศักยภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ทั้งๆที่มีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่า แต่กำลังน้อยกว่า แต่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีผลการดำเนินงานที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรับโอนและคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสรรหา และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

๓.๒.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรต่างๆ





ภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นใน อนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล โคกสง่าสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ให้สอดคล้องกันทำให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วย การวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น ลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผล ให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลโคกสง่า เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะ





ส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โคกสง่า

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เช่น  
กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละ  
หน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว  
ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ช้างเคียง	อบต.ลอมคอม อบต.หนองมะเขือ
สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ่มมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.โคกสง่า ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

#### ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริงเช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง





## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่านั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของ ตำบลโคกสง่าคือ

“การคมนาคมสะดวก ชุมชนเข้มแข็ง

เศรษฐกิจสมบูรณ์ดี ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา”

หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขตอำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ต่ำกว่า ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างชุมชนเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโคกสง่าเป็นตำบลที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโคกสง่า ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ได้มาตรฐาน สะดวกปลอดภัยอย่างทั่วถึง
๒. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการเรียนรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม
๒. พัฒนาศูนย์สุขภาพการแพทย์และสาธารณสุข ส่งเสริมการบริหารจัดการแพทย์แผนไทย (แพทย์ทางเลือก) ทั้งในระบบชุมชนและสถานพยาบาล
๓. รมรงค์ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด เพื่อลดจำนวนผู้เสพและผู้ที่เกี่ยวข้องให้น้อยลง
๔. รมรงค์ ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงและป้องกันการเกิดโรคไม่ติดต่อเฝ้าระวังป้องกันปัญหาการป่วยและตายด้วยโรคอุบัติใหม่
๕. ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการบูรณาการทรัพยากรภายในเพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชน





๖. พัฒนาการกีฬา เสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬา จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง
๗. ส่งเสริมการทำนุบำรุงและรักษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาพื้นที่ยอดเยี่ยมแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของเยาวชนและประชาชน และเผยแพร่สู่สังคมโลก
๘. สงเคราะห์และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และพึ่งพาตนเองได้
๙. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการจัดทำ และใช้แผนชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ

##### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรรายย่อย พัฒนาองค์ความรู้ตามแนวทางพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน และความต้องการของตลาด วิสาหกิจชุมชน สนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าการผลิตด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการ
๓. พื้นที่ พัฒนาทรัพยากรเพื่อการท่องเที่ยว ทั้งแหล่งท่องเที่ยว บุคลากร ภาคการตลาด ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของจังหวัด

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. พื้นที่พื้นที่ป่า และระบบนิเวศให้เกิดความอุดมสมบูรณ์
๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ต้นน้ำและลุ่มน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเพื่อลดมลพิษ

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

##### แนวทางการพัฒนา

๑. รมรณรงค์สร้างกระบวนการเรียนรู้ ปลุกฝังจิตสำนึก ค่านิยมตามหลักการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
๓. พัฒนาและส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนภายใต้ กระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ

#### ๒. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

##### ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))



๕. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
๖. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒๕))
๗. การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
๘. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๖))
๙. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

**ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))
๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๙(๑๙))
๔. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
๕. การส่งเสริมการศึกษา (มาตรา ๑๖(๑๔))
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๑๖(๖))
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๘. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๙. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา ๖๘(๔))
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

**ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔) และ มาตรา ๑๖(๒๙))
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
๕. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
๖. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
๗. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๒๒)
๘. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

**ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๒. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๘))
๓. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
๔. บำรุงและส่งเสริมประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๕. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๖. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
๗. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
๘. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
๑๐. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))





**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
๒. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
๓. คู้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๓))
๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๕. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

**ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๖))
๓. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

**ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
๒. สนับสนุน สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
๓. การคู้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖(๑๕))
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
๗. ภารกิจอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๘

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าได้ โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีภายในกรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรับรองไว้ ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลัก** ภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

**๖.๑ ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน



๕. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๖. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๘. การส่งเสริมการเกษตร
๙. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑. จัดระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
๑๒. ส่งเสริมระบบการศึกษา
๑๓. เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
๑๔. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๑๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน

## ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ตีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น





## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

## ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

## ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายยิ่งขึ้นจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของอบต.</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน</li> </ol>





## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน ในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๓.๒ งานนโยบายและแผน	๓.๒ งานนโยบายและแผน	
๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๓.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๔ กองคลัง	๔ กองคลัง	
๔.๑ งานการเงินและบัญชี	๔.๑ งานการเงินและบัญชี	
๔.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๔.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๔.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๔.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๕ กองช่าง	๕ กองช่าง	
๕.๑ งานก่อสร้าง	๕.๑ งานก่อสร้าง	
๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖.๑ งานบริหารการศึกษา	๖.๑ งานบริหารการศึกษา	
๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โคกสง่า	๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โคกสง่า	
๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	
๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	

### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาตรวจสอบข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี





ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง/ส่วนราชการ กับ ๑ หน่วยตรวจสอบ

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วย และหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น ) ๔ กอง/ส่วนราชการ กับ ๑ หน่วยตรวจสอบ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการ มีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบ สัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
อบต.โคกสง่า	ปลัดอบต.	๑	-	-	-
	รองปลัดอบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	๑	-	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๓	-	๑	๔
	งานนโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๒	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	๑	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๒	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	๑	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	๑	๑

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้เอาจำนวนพนักงานจ้างแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามเจตนายุทธศาสตร์การ พัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้





๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาคนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐานและ สาธารณูปโภค	-พัฒนาเส้นทางคมนาคม เพื่อให้การเนทาง สัญจรไปมาได้สะดวก รวดเร็ว โดยการ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดูถนน สะพาน ทางเท้า การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ -การพัฒนา ซ่อมบำรุงรักษาระบบประปา บาดาล	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -ผอ.กองช่าง -นายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต	-พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งใน ระบบและนอกระบบแก่เยาวชนในตำบล -สนับสนุนงานและช่วยเหลือทางการแพทย์ ฉุกเฉินและรณรงค์ของโรคติดต่อและยาเสพติด ในชุมชน -ส่งเสริมการจัดระเบียบและความเข้มแข็ง ของชุมชน -ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีและ วัฒนธรรม รวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น -พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพที่ดีแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด อบต. -นักวิชาการศึกษา -ครู -ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) -นักจัดการงานทั่วไป -เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย -นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน -พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัดอบต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา เศรษฐกิจ	-ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรตามแนวทาง พระราชดำริเศรษฐกิจ -พัฒนาอาชีพให้สอดคล้องกับบริบทของ ชุมชน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อเพิ่มมูลค่าของผลผลิต -ฟื้นฟู แลพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด อบต. -นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน -ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน -นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน -พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัดอบต.



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ	<p>-ฟื้นฟูพื้นที่และระบบนิเวศน์ให้มีความสมบูรณ์</p> <p>-ส่งเสริมการจัดการน้ำ ทั้งพื้นที่ต้นน้ำและลุ่มน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับมลพิษที่มีผลกระทบต่อชุมชน</p>	<p>ปลัด อบต.</p> <p>-รองปลัด อบต.</p> <p>-หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>-นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>-พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>สำนักปลัดอบต.</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล	<p>-ปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยมตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>-ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน</p> <p>-พัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ปลัด อบต.</p> <p>-รองปลัด อบต.</p> <p>-หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>-นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>-นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>-นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)</p> <p>-นักวิชาการพัสดุ</p> <p>-นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>-ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p> <p>-ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>





จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง(เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑ ปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓ สำนักปลัด อบต.								
๓.๑ พน.สน.ปลัด อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๖ นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๗ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๘ แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓.๙ ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน								
๓.๑๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
๓.๑๑ นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑๒ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๓.๑๓ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ กองคลัง								
๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นบพ.คลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	







9. ภาวะขาดสภาพคล่องทางการเงินและประเภชของเงินลงทุน

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวน หุ้น/ส่วน	จำนวนหุ้นอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่ควร จะต้องใช้ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			คิดรวมทั้งหมด			ค่าใช้สอยทั้งหมด(฿)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ เดือน (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1.	นายวิชาญ พงศ์	นายก อบจ. (นักบริหารท้องถิ่น)	นายก	1	638,760	168,000	-	1	1	1	20,760	21,240	21,960	827,520	848,760	870,720	(53,230)
2	นางอรรษา นพวงษ์	รองนายก อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ส.น.	1	566,880	42,000	-	1	1	1	18,000	17,160	26,400	626,880	644,040	670,440	(47,240)
3	พันเอกหญิง ประสงค์	ชำนาญพิเศษ (นักบริหารงานทั่วไป)	ส.น.	1	475,560	42,000	-	1	1	1	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(59,630)
4	นางรอรดา พันธุ์แก้ว	นักศึกษาระดับสูง	ช.ก.	1	455,520	0	-	1	1	1	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)
5	นาย ร.อ. โสวัช พงษ์เจริญ	นักวิทยากรพิเศษ	ช.ก.	1	394,000	0	-	1	1	1	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)
6	นางสาววิภา พงศ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	297,900	0	-	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	7,480
7	นายสุวิทย์ วงศ์วิจิตร	ผู้อำนวยการ	-	1	139,000	0	-	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
8	นายชานนท์ ภูมิษฐ์	นักการ	-	1	108,000	0	-	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
9	นายชานนท์ ภูมิษฐ์	พนักงานขับรถ	-	1	108,000	0	-	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
10	นายชานนท์ ภูมิษฐ์	แม่บ้าน	-	1	108,000	0	-	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	7,480
11	นายชานนท์ ภูมิษฐ์	แม่บ้าน	-	1	108,000	0	-	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
12	นางสาวกมล วิภาจพงษ์	งานนโยบายและแผน	ช.ก.	1	376,080	0	-	1	1	1	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)
13	นางสาวกมล วิภาจพงษ์	นักบริหารงานนโยบายและแผน	-	1	180,000	0	-	1	1	1	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	7,480
14	นายสุวิทย์ พงษ์	งานสวัสดิการและพัฒนางานชุมชน	ช.ก.	1	382,560	0	-	1	1	1	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
15	นายสมชาย สาขามหา	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ช.น.	1	302,280	0	-	1	1	1	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(23,190)
16	พันเอกหญิง ภาณุภรณ์	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	น.ก.	1	295,680	0	-	1	1	1	12,240	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	(24,640)
17	นางสุวิภา พงศ์	นักส่งเสริม (นักบริหารงานการคลัง)	ส.น.	1	455,520	42,000	-	1	1	1	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,400	(37,960)
18	นางสุวิภา พงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	น.ก./ช.ก.	1	355,320	0	-	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	7,480
19	นางสุวิภา พงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	271,200	0	-	1	1	1	8,880	8,880	9,240	280,080	288,960	298,200	(22,600)
20	นางสุวิภา พงษ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านงานการเงินและบัญชี	-	1	164,160	0	-	1	1	1	6,600	6,840	7,200	170,760	177,600	184,800	(13,680)
21	นางสุวิภา พงษ์	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	น.ก.	1	323,040	0	-	1	1	1	10,560	10,680	10,560	333,600	344,280	354,840	(24,920)
22	นางสุวิภา พงษ์	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	น.ก./ช.ก.	1	297,900	0	-	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	7,480
23	นางสาววิภาณี โคนง	ผ.ส.เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	1	146,520	0	-	1	1	1	5,880	6,120	6,360	152,400	158,520	164,880	(22,210)
24	นางสุวิภา พงษ์	งานประเมินราคาสินค้าเกษตร	น.ก.	1	258,000	0	-	1	1	1	8,760	9,000	8,760	266,760	275,440	284,520	(21,500)
25	นายสุวิภา พงษ์	งานส่งเสริม	ส.น.	1	522,960	42,000	-	1	1	1	16,920	18,000	18,000	581,880	597,880	617,880	(43,580)





ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีคุณสมบัติครบถ้วน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าส่งคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		หมายเหตุ	
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)			2567	2568	2569	2567	2568		2569
26	นายสุภชัย วาศิตสิทธิ์	นายช่างโยธา	ขง.	1	207,720	0	1	1	-	9,000	9,240	216,720	225,720	234,960	(17,310)	
27	นายอุทัย อานาคย์	นายช่างโยธา	ขง.	1	140,400	0	1	1	-	6,240	6,120	146,640	152,760	158,760	(11,700)	
28	นายสุวิทย์ อานาคย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	275,040	0	1	1	-	10,800	10,920	285,840	296,760	307,920	(22,920)	
29	นายอนุวัฒน์ นามอน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	162,000	0	1	1	-	6,480	7,080	168,480	175,320	182,400	(13,500)	
30	นายวิรัตน์ ศรีนิมิตดา	ผู้อำนวยการศึกษา ส่วนแผนกและวอเบสธรรม (อธ)	ศน.	1	416,160	42,000	1	1	-	13,080	13,080	471,240	484,320	497,520	(34,680)	
31	นางสาวพิมพ์ภา อานาคย์	งานบริหารการศึกษา	ขก.	1	323,760	0	1	1	-	12,600	12,960	336,360	349,320	362,840	(26,980)	
32	นางอุไรวรรณ นาคี	ผู้อำนวยการศึกษา อบต.โคกสง่า	ศส.1/ศส.2	1	0	0	1	1	+1	0	0	0	0	0	กำหนดเงิน	
33	นางอุไรวรรณ นาคี	ครู	ศส.1/ศส.2	1	0	0	1	1	-	0	0	0	0	0	0	
34	นางอุไรวรรณ นาคี	ครู	ศส.1	1	304,200	0	1	1	-	0	0	304,200	304,200	304,200	(25,350)	
35	นางวันฉวี นามอน	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	-	0	0	0	0	0	ว่างเดิม	
36	นางวันฉวี นามอน	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1,296,000	0	1	1	-	0	0	1,296,000	1,296,000	1,296,000	(108,000)	
37	นางวันฉวี นามอน	หน่วยตรวจสอบนักเรียน (12)	ปลก.	1	245,280	0	1	1	-	8,400	8,880	253,680	262,560	271,200	(20,440)	
(5)		รวม		37	11,102,400	378,000	37	37	+1	-	305,520	316,080	11,785,920	12,102,000	12,433,440	
(6)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%														
(7)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
(8)		คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๓๗,๗๗๘,๕๔๐ บาท บวก ๕% ๕๑,๗๗๘,๕๖๗ บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๔๑,๗๗๘,๕๖๗ บาท บวก ๕% ๔๔,๐๗๘,๓๙๐.๓๕ บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม ๔๔,๐๗๘,๓๙๐.๓๕ บาท บวก ๕๖,๓๐๓,๓๐๙.๘๗ บาท

ว่าที่ ร.ต. (ไชยยชัย ทองเจริญ)

จ.อ. (เพชร ประดักคำ)

(นางวาสนา ทองดี)

(นายพุทธ พลโยธา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

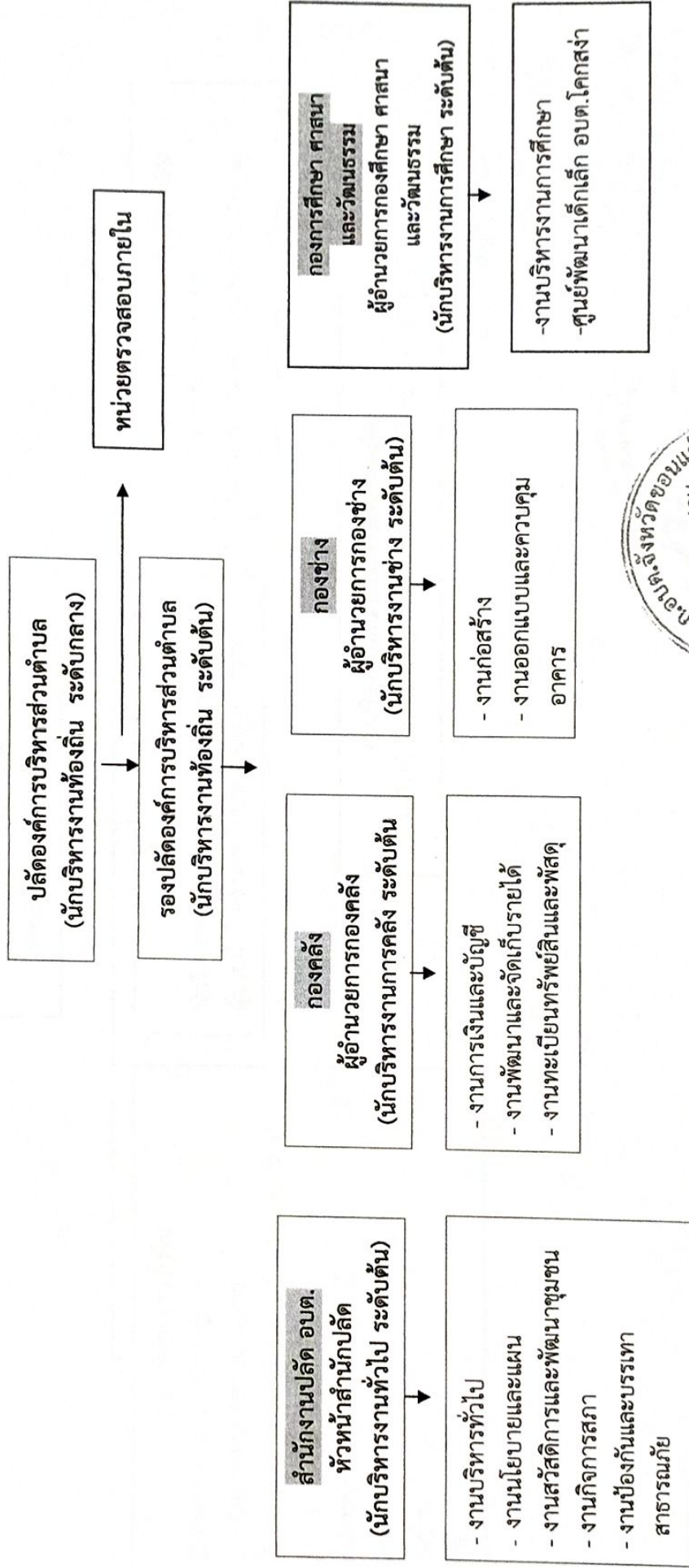
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า



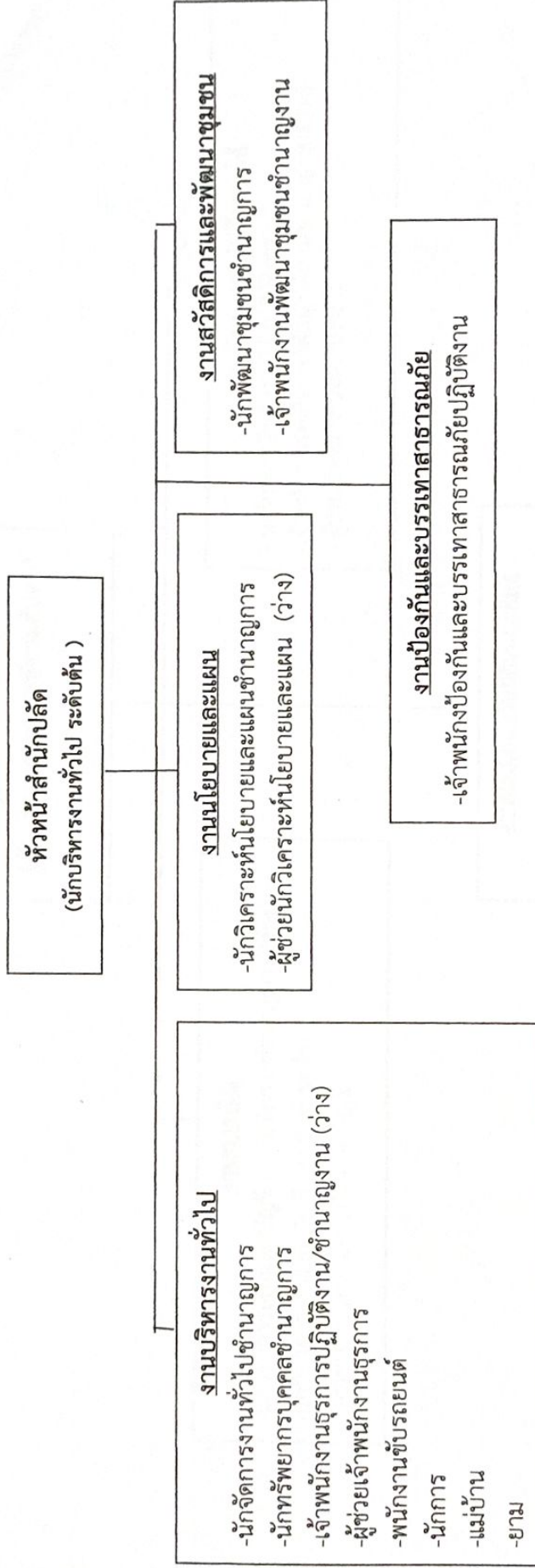


### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

#### โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

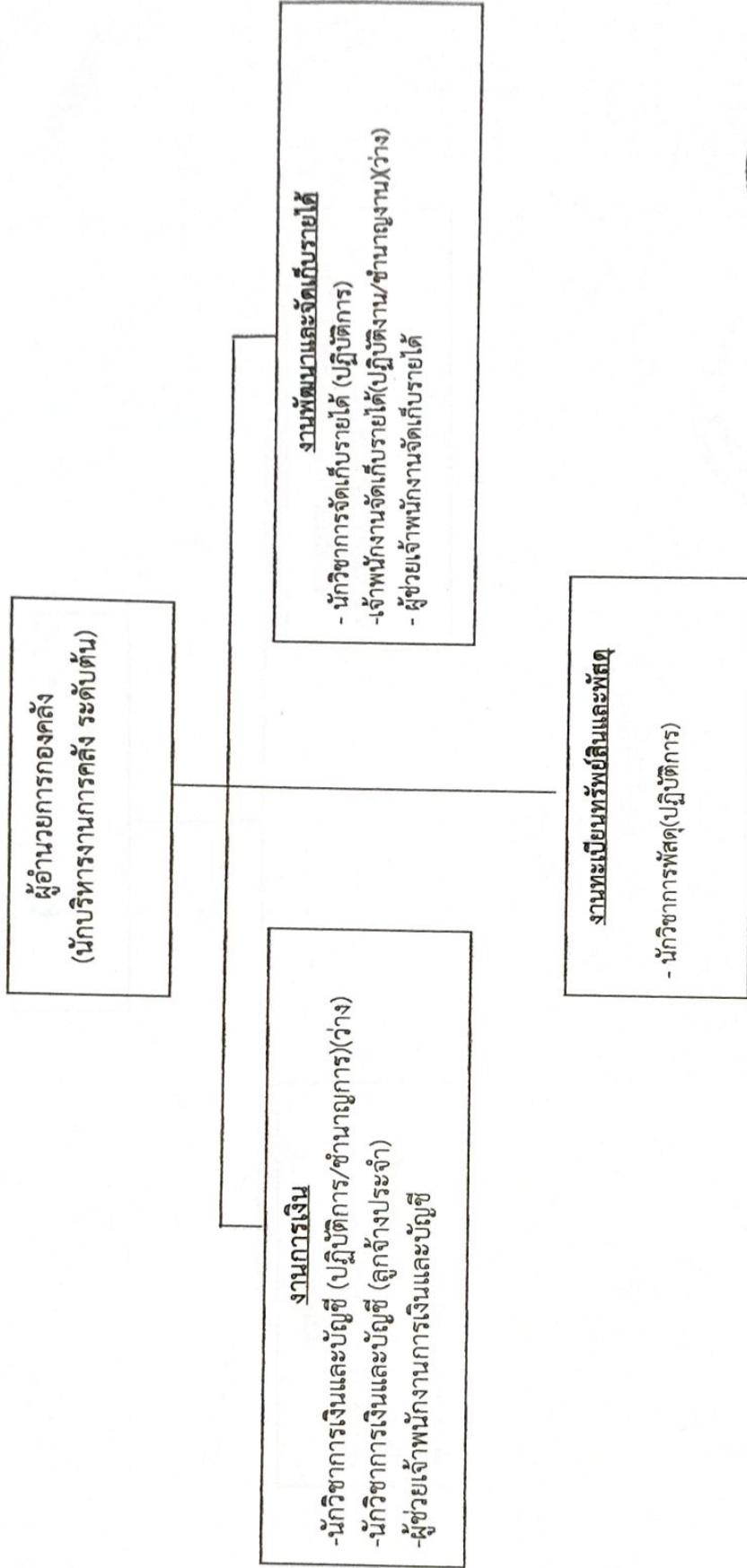


### โครงสร้างอัตรากำลังสำนักปลัด

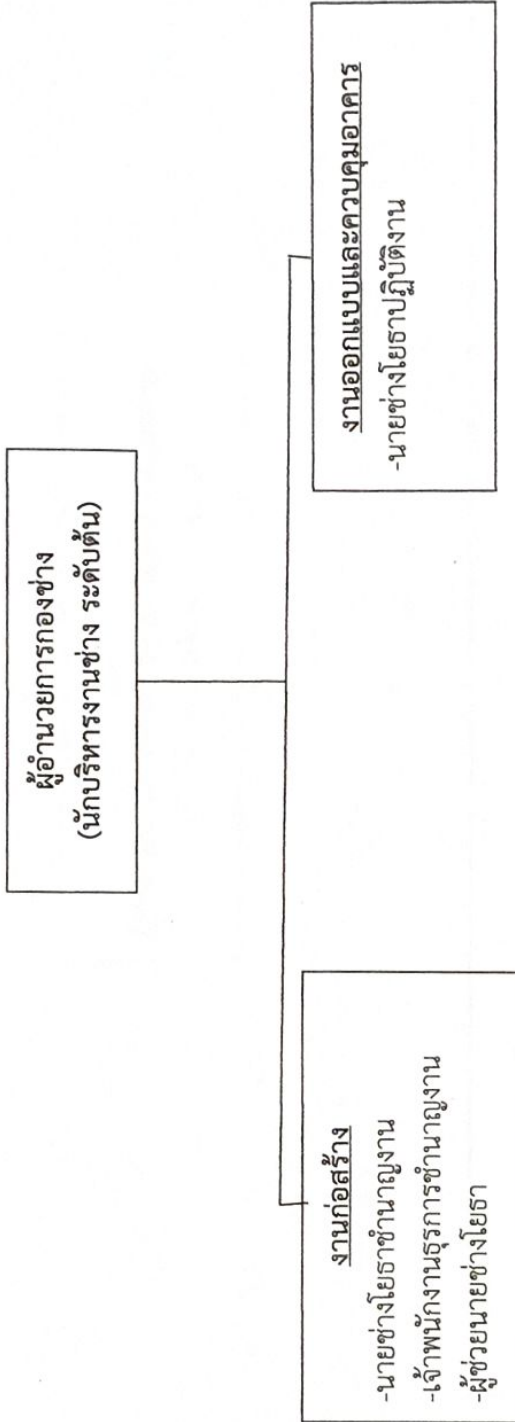




### โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง





โครงสร้างอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

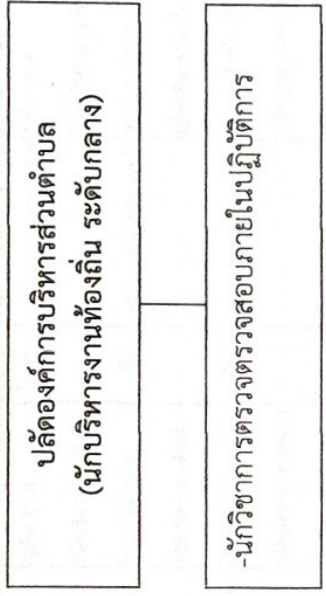
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา  
- นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โคกสง่า  
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (คศ.๑/คศ.๒)(ว่าง)  
- ครู (ค.ศ.๑)  
- ครู (ว่าง)  
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๑	นางวราสนา ทองดี	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๐๖,๕๖๐	
๒	พ.จ.อ.ครรชิต บุญทานัง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๑๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๑๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๐๘,๘๘๐	
๓	จำเอกเพชร ประดับคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๒๗,๕๖๐	
๔	นางวรรณมา พันธุ์แก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๔๕๕,๕๖๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๖๐	
๕	ว่าที่ ร.ต.โชคชัย ทองเจริญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐	
๖			๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๓๗,๙๐๐ (๑๙,๘๒๕ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๙๐๐	
๗	นางสาววิภาวี ทองดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๑-๗-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐	
๘	นายสุวิทย์ วงศ์ศรีเทพ	ม.๖	๐๑-๗-๐๐๑	นักการ	-	๐๑-๗-๐๐๑	นักการ	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๙	นายชานนท์ บุ่งใจหิษฐ์	ปวส.	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐			๐๑-๗-๐๐๓	แม่บ้าน	-	๐๑-๗-๐๐๓	แม่บ้าน	-	-	-	(ว่างเต็ม)	

โรงเรียนวัดดอนยายขาว  
ครั้งที่ ๑  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖  
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ  
เลขานุการ

๑๑	นายวันลบ ไครห์ล่า	ม.๖		๐๑-๗-๐๐๔	๐๑-๗-๐๐๔	ชก	๐๑-๗-๐๐๔	ชก	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวถนอม รักษาพงษ์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารนโยบายและแผน	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	๓๗๖,๐๘๐
๑๓				๐๑-๗-๐๐๑	๐๑-๗-๐๐๑	-	๐๑-๗-๐๐๑	นักบริหารนโยบายและแผน	(๓๑,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	(๓๑,๓๘๐ X ๑๒)	(ว่างเต็ม)
๑๔	นายชัชวาลย์ คุมสง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๒,๕๖๐
๑๕	นายธนกฤต เสถสมภพ	ปวส.	ปวส.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ชก	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	(๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๓๐๒,๒๘๐
๑๖	พ.จ.อ.มูดี แก่นพรม	ปวส.	ปวส.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชก	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(๒๕,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	(๒๕,๑๙๐ X ๑๒)	๒๙๕,๖๘๐
๑๗	นางจตุรีรัตน์ ทอด้	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๕๕,๕๖๐	๔๕๐,๐๐๐	-	๔๕๕,๕๖๐	๔๕๗,๕๖๐
๑๘				๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	ปจ/ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(๓๓,๙๖๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(๓๓,๙๖๐ X ๑๒)	๓๕๕,๓๒๐
๑๙	นางฉัตรดิญา เกียรติวิวัฒน์	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๗-๐๐๑	๐๕-๗-๐๐๑	-	๐๕-๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐	๒๗๑,๒๐๐
๒๐	นางลัดดา แสนหัว	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๗-๐๐๑	๐๕-๗-๐๐๑	-	๐๕-๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(๒๒,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	(๒๒,๖๐๐ X ๑๒)	๒๖๘,๒๖๐
๒๑	นายสันติชัย ทองงแบก	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	ปจ	๐๕-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๖๕,๑๖๐	-	-	๓๖๕,๑๖๐	๓๖๕,๑๖๐
๒๒				๐๕-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	๐๕-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	ปจ/ชก	๐๕-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐
๒๓	นางสาวฐาปณี ไศบาล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๗-๐๐๑	๐๕-๗-๐๐๑	-	๐๕-๗-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๕๖,๕๖๐	-	-	๓๕๖,๕๖๐	๓๕๖,๕๖๐





๒๔	นางงัททิยา ปะทะสังข์	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๕	นายศุภมิตร ชันติกุล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้ชำนาญการกองช่าง	ต้น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๗๔,๙๖๐
๒๖	นายศุภชัย วงศ์สีปัด	ปวส	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ช.ง	๐๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง	๒๐๗,๙๖๐	-	-	๒๐๗,๙๖๐
๒๗	นายอนุรักษ อามาศย์	ปวส	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ป.ง	๐๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง	๑๕๐,๕๐๐	-	-	๑๕๐,๕๐๐
๒๘	นางสาวศกลักษณ์ บุตรตามาลี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง	๐๕-๓-๐๕-๕๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๒๙	นายอมรรัตน์ นาคอุดม	ปวส	ผ.ช.นายช่างโยธา	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๐๕-๓-๐๕-๐๐๕	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๑๒๒,๐๐๐	-	-	๑๒๒,๐๐๐
๓๐	นายวีโรจน์ ศรีมุกดา	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	ผู้ชำนาญการกองช่าง	ผู้ชำนาญการกองช่าง	ต้น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง	ต้น	๕๑๒,๒๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๒๖๐
๓๑	นางสาววิมลภา อัมภักดี	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	๐๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	๓๒๓,๙๖๐	-	-	๓๒๓,๙๖๐
๓๒				ผู้ชำนาญการพิเศษแผนกเด็ก	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒		ผู้ชำนาญการพิเศษแผนกเด็ก	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	-	-	-	-
๓๓				ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๐-๓๐๖	ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	-	-	-	-
๓๔	นางอุไรวรรณ นาคี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	ครู	ครู	ค.ศ.๑	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๐-๓๐๗	ครู	ค.ศ.๑	๓๐๘,๒๐๐	-	-	๓๐๘,๒๐๐
๓๕				ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๒-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๒๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	(๒๕,๓๕๐x๑๒)
๓๖	นางบัวผัน แทนโสศงค์	ปวส	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๒-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางศิรินทรญา แก้วมะพะพะ	บัญชีบัณฑิต	นักวิชาการทรงสอบภายใน	นักวิชาการทรงสอบภายใน	ป.ก	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการทรงสอบภายใน	ป.ก	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐





**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจยุทธการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยการทำงานที่มีการเตรียมการณ ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับสู่สภาพความเป็นสำนักงาน สมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรที่มีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของ พนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือคูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ





ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



**นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การบริหารราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาฯ ตรวจสอบภายใน รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร





**๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่ามีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

**๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดทอนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

**๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

**๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

**๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายด้านนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในทั้งกรมปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง





๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเองตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้รับความอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว





**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโคกสง่า เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวล จริยธรรม ดังนี้





**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า**

**๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้**  
๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข  
หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย  
๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี  
และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

**๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้**

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ใน  
กรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงาน  
ส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวล  
จริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ  
บัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและ  
ยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการ

โดยรวม

**๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้**

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควร  
ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง  
ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรม

ในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง  
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือ  
พนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วน

ราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้  
ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการ  
ด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้อัยการ  
ต่อไป





**๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้**

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง 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 หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตน หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

**๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้**

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

**๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้**

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอันตรตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาวะทางสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็น





ทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีธรรมาภิบาล

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุวัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย





๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

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 คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด 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 คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

#### ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทนแค้นที่ปฏิบัติด้วยความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน





๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

-เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่ตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน หลีกเลียงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คน ทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้ มีความอดุสหาะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง มีประสิ

เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง





- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



# ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เฉพาะโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งที่อยู่ในกรอบอัตรากำลังเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ตามหนังสือ อำนวยการ ที่ ขก ๐๐๒๓.๒๑/๓๐๓๙ ลงวันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติการของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๒๒๖ ๒๒๗ ๒๒๘ ๒๒๙ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดหน้าที่ในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนลดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องกฎหมาย ข้อระเบียบข้อบังคับให้ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่ตกลงไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้การบังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรองลงมาจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องกฎหมาย ข้อระเบียบข้อบังคับให้ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกำหนด ระเบียบข้อบังคับนั้นมิกำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจหน้าที่เป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่แทน

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วน

ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การดำเนินการจัดเตรียมและการให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุมวัสดุอุปกรณ์ ติดต่อส่วนราชการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิธีการต่าง ๆ งานต้อนรับ
- การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- การดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- การจัดทำคำสั่ง การจัดทำประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผน
- ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความเข้าใจ สนใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- ร่วมมือพัฒนาท้องถิ่นกับประชาชนอย่างใกล้ชิด
- อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และการเลื่อนระดับ
- งานการสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน และการคัดเลือก
- การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานการขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- การพัฒนาบุคลากร
- งานการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- การลาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- การประสานงานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- การติดตามผลการดำเนินการตามแผน
- การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน



- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- การส่งเสริมอาชีพ
- งานการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- งานสงเคราะห์ เด็กสตรี ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลที่ไร้ที่พึ่งพิง
- งานการกีฬาและสันทนาการ
- งานฝึกอบรมพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีภาระที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญรับเงินและเงินยืมค้างจ่าย การจัดเก็บรายได้ การพัสดุด่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่น
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

-งานพัสดุ(การจัดการ จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา)

-งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ งาน

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมกรก่อสร้างทุกประเภท
- งานประสานงานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีภาระเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกระดับ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคนิคทางการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานสำรวจข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- ดำเนินการงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สัมพันธ์ ประสานงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับกีฬาประจำปีทุกประเภท
- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านวัฒนธรรม
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- การติดตามและประเมินการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การควบคุมดูแลการจัดการปฐมวัยโรงเรียน



- การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือ สื่อการเรียนการสอนแก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดตั้งสถานเลี้ยงเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง โกฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ อัน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของทางโรงเรียน
- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- การพัฒนาเด็กเล็กก่อนวันเรียน
- เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีภาระเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งาน ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพุฒ พลโยธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัด)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)  
ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
ทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า  
จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	
	สำนักปลัด อบต.				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	(ว่างเดิม)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง/ชง	๑	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	๑	๐๑-ภ-๐๐๑	
๘	นักการ	-	๑	๐๑-ท-๐๐๑	
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐๑-ท-๐๐๒	
๑๐	แม่บ้าน	-	๑	๐๑-ท-๐๐๓	(ว่างเดิม)
๑๑	ยาม	-	๑	๐๑-ท-๐๐๔	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	งานนโยบายและแผน				
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ตรี	๑	๐๑-๓-๐๐๒	(ว่างเต็ม)
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	
	กองคลัง				
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
	งานการเงินและบัญชี				
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	(ว่างเต็ม)
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่ม๒	๑	๐๔-๓-๐๐๑	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวส.	๑	๐๔-๓-๐๐๓	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	(ว่างเต็ม)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๑	๐๔-๓-๐๐๔	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	
	กองช่าง				
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
	งานก่อสร้าง				
๒๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปวส.	๑	๐๕-๓-๐๐๕	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
๒๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	



ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	งานบริหารการศึกษา				
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โกสง่า				
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑/คศ.๒	๑		กำหนดเพิ่ม
๓๓	ครู	คศ.๑	๑	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๖	(ว่างเต็ม)
๓๔	ครู	คศ.๑	๑	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๗	
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๐๘-๒-๐๐๑	(ว่างเต็ม)
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๐๘-๒-๐๐๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายใน				
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพุธ พลโยธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วน  
ราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ที่ ๒๘๓ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งให้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนอัตรากำลังคนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ระยะ ๓ ปี ให้สอดคล้องเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่าจึงจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ดำรงตำแหน่งใหม่ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพุทธ พลโยธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น  
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ที่...๒๘๖...../๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินอื่น ๆ				
๑	นางวาสนา ทองดี	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๐๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๒๓๘,๗๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๐๖,๗๖๐			
๒	พ.จ.อ.ครรชิต บุญทานัง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	(นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	ต้น	๐๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	(นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	ต้น	(๕๓,๒๓๐ X ๑๒)	(๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๐๘,๘๘๐			
๓	จำเอกเพชร ประดับคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น) หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๐๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	(นักบริหารงานท้องถิ่น) หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	(๔๗,๒๔๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๑๗,๕๖๐			
๔	นางวรรณภา พันธุ์แก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๕๕,๕๒๐	-	๕๑๗,๕๒๐			
๕	ว่าที่ ร.ต.โชคชัย ทองเจริญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	(๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐			
๖			๐๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๐๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๙๖,๐๐๐	-	๓๙๖,๐๐๐			
๗	นางสาววิภาวี ทองดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐			
๘	นายสุวิทย์ วงศ์ศรีเทพ	ม.๒	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	นักการ	-	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	นักการ	-	(๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๓๘,๐๐๐			
๙	นายชานนท์ บุ่งโพธิ์	ปวส.	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๐			๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	แม่บ้าน	-	๐๑-๓-๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	แม่บ้าน	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)	



๑๑	นายวันสภ ไครห์ล้า	ม.๖	๐๑-๗-๐๐๔	ยาม	-	๐๑-๗-๐๐๔	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวถนอม รักหาพงษ์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารชั้นนโยบายและแผน	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารชั้นนโยบายและแผน	ชก	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓			๐๑-๗-๐๐๑	ส.ร.บริหารชั้นนโยบายและแผน	-	๐๑-๗-๐๐๑	ส.ร.บริหารชั้นนโยบายและแผน	-	(๓๑,๓๕๐ x ๑๒)	-	(ว่าง)
๑๔	นายชัชวาลย์ คุณรงค์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘๖,๕๖๐	-	๓๘๖,๕๖๐
๑๕	นายธนากร เสาศมภพ	ปวส.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	๓๐๒,๒๘๐	-	๓๐๒,๒๘๐
๑๖	พ.จ.อ.ยุติ แก่นพรม	ปวส.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	(๒๕,๓๕๐ x ๑๒)	-	๒๙๕,๖๘๐
๑๗	นางจรัสรัตน์ ทองดี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๒๔,๖๕๐ x ๑๒)	-	๒๙๕,๖๘๐
๑๘			๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ/ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ/ชก	(๓๗,๕๖๐ x ๑๒)	-	๔๔๗,๕๖๐
๑๙	นางฉัตรติญา เทียรวิหวัศ	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ/ชก	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐	นางฉัตรดา แสนท้าว	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๗๓,๒๐๐
๒๑	นายสันติชัย หนองแบก	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ	(๒๒,๖๐๐ x ๑๒)	-	๒๖๙,๑๒๐
๒๒			๐๕-๓-๐๑-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	๐๕-๓-๐๑-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	(๒๒,๙๖๐ x ๑๒)	-	๒๗๓,๕๖๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๗๓,๕๖๐

๒๓	นางสาวฐาปณี โดบาล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๙-๐๐๓	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๐๕-๙-๐๐๔	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๖,๕๒๐	-	-	๑๕๖,๕๒๐
๒๔	นางกัททิยา ปะตะสังข์	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	(๑๒,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๕	นายสมนุทร ชันดีกุล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	(๒๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๕๖๘,๘๖๐
๒๖	นายศุภชัย วงศ์สนิท	ปวส	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง	๕๒๒,๙๖๐	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๖๘,๘๖๐
๒๗	นายอนุรักษ อามาศย์	ปวส	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง	๒๐๗,๗๒๐	-	-	๒๐๗,๗๒๐
๒๘	นางสาวศุภลักษณ์ บุตรสนามลี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๑๓๐,๕๐๐	-	-	๑๓๐,๕๐๐
๒๙	นายอมรรัตน์ นามอุดม	ปวส	๐๕-๙-๐๐๕	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๐๕-๙-๐๐๕	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๒๗๕,๐๕๐	(๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	๒๗๕,๐๕๐
๓๐	นายวิโรจน์ ศรีมุกดา	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๓๑	นางสาวพิมพ์ผกา อ่อนักดิ์	บริหารศึกษามหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก	๐๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก	(๑๓,๕๐๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๕๘,๒๖๐
๓๒							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คค.๑/คค๒	๓๒๓,๗๒๐	-	-	๓๒๓,๗๒๐
๓๓								คค.๑/คค๒	-	-	-	-
๓๔	นางอุไรวรรณ นาคี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คค.๑/คค๒	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ครู	คค.๑/คค๒	๓๐๕,๒๐๐	-	-	๓๐๕,๒๐๐
๓๕								คค.๑	(๒๕,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	(๒๕,๓๕๐ X ๑๒)
๓๖	นางบัวผัน แทนโรสสค์	ปวส	๐๕-๙-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๕-๙-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
									๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๓๗	นางสิรินทรญา แก้วมะไฟ	บัญชีบัญชี	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	(๙,๐๐๐ x ๑๒) ๒๕๕,๒๘๐ (๒๐,๕๔๐ x ๑๒)				
----	-----------------------	------------	------------------	------------------------	----	------------------	------------------------	----	--	--	--	--	--

ขอรับรองการบัญชีที่ปรากฏข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

  
(นางสิรินญา ทองดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า



(นายพุฒ พลโยธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

# ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ที่ ๒๐๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนการให้บริการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ          |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพุฒ พลโยธา)

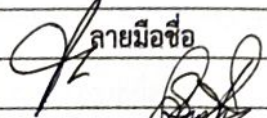
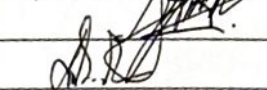
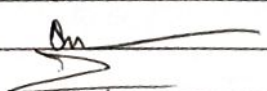
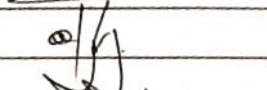




นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

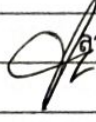
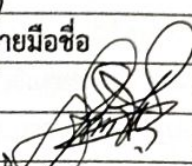






ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพุทธ พลโยธา	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางวาสนา ทองดี	คณะกรรมการ	
๓	พ.จ.อ.ครรชิต บุญหานัง	คณะกรรมการ	
๔	นางจวีร์รัตน์ ทองดี	คณะกรรมการ	
๕	นายสมุทรร ชันดีกุล	คณะกรรมการ	
๖	จำเอกเพชร ประดับคำ	คณะกรรมการ	
๗	นายวิโรจน์ ศรีมุกดา	คณะกรรมการ	
๘	ว่าที่ ร.ต.โชคชัย ทองเจริญ	เลขานุการคณะกรรมการ	



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพุทธ พลโยธา	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางวาสนา ทองดี	คณะกรรมการ	
๓	พ.จ.อ.ครรชิต บุญทานัง	คณะกรรมการ	
๔	นางจวีร์รัตน์ ทองดี	คณะกรรมการ	
๕	นายสมุทพร ชันติกุล	คณะกรรมการ	
๖	จำเอนเพชร ประดับคำ	คณะกรรมการ	
๗	นายวิโรจน์ ศรีมุกดา	คณะกรรมการ	
๘	ว่าที่ ร.ต.โชคชัย ทองเจริญ	เลขานุการคณะกรรมการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ที่ ๒๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |       |   |                     |
|-------|---|---------------------|
| ๑.๓.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๓.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๖ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๗ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓.๘ | นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการคณะกรรมการ |

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๔ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง ตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยครับ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ร้อยละ ๒๗.๐๖% จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่ม/ลดตำแหน่งหรือปรับเกลี่ยอัตรา พิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วยครับ

ประธาน - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญเลยครับ

สำนักงานปลัด - สำนักงานปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๔ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๘ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑	จ.อ.เพชร ประดับคำ	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักงานปลัด	
๒	นางวรรณมา พันธุ์แก้ว	ปริญญาโท	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓	ว่าที่ ร.ต.โชคชัย ทองเจริญ	ปริญญาตรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔	นางสาวถนอม รักษาพงษ์	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๕	นายชัชวาล คมธง	ปริญญาตรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๖	นายธนกร เสาสมภาพ	ปวส.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	
๗	พ.จ.อ.ยุดิ แก่นพรม	ปวส.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	
๘	-ว่าง-	ปวส.	เจ้าพนักงานธุรการ	
๙	-ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๐	นางสาววิภาวี ทองดี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	



๑๑	นายสุวิทย์ วงศ์ศรีเทพ	ม.๖	นักการ	
๑๒	นายชานนท์ ปึงโพธิ์	ปวส.	พนักงานขับรถยนต์	
๑๓	-ว่าง-	ม.๖	แม่บ้าน	-
๑๔	นายวันลบ ไคร่หล้า	ป.๖	ยาม	-

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านั้น เป็นของ นางภัททิยา ปะตะสังข์ ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น ได้ย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง และสำนักงานปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ในปัจจุบัน ความสำคัญของตำแหน่งนี้คือ ปฏิบัติงานด้านธุรการงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูลการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการเพื่อสะดวกต่อภาคีค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของ นักจัดการงานทั่วไป และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับคนที่้ายมาดำรงตำแหน่งด้วยครับ เราจะยังไม่ยุบหรือยกเลิกตำแหน่งนี้ครับ และมีพนักงานจ้างตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่ง ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งแม่บ้าน และทั้งสามตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ทั้งสามตำแหน่ง และในส่วนของกาเพิ่มตำแหน่งอื่นนั้น สำนักงานปลัดไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเช่นกันครับ เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงาน เหมาะสมแล้ว

#### กองคลัง

- กองคลัง ตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปัจจุบัน มีอยู่ดังนี้ ค่ะ

๑	นางจุรีรัตน์ ทองดี	ปริญญาโท	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นายสันติชัย หนองแบก	ปริญญาตรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๓	นางภัททิยา ปะตะสังข์	ปริญญาตรี	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๔	-ว่าง	ปริญญาตรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๕	-ว่าง-	ปวส.	จพง.จัดเก็บรายได้	
๖	นางฉัตรติญา เกียรติวิหวัส	ปริญญาตรี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ
๗	นางลัดดา แสนท้าว	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๘	นางสาวฐานี โภบาล	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	

ข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่งได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี และ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับข้าราชการที่้ายมาดำรงตำแหน่งต่อไปคะ ซึ่งตำแหน่งที่มีเหมาะสมกับภาระกิจงานแล้ว การปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกคะ

#### กองช่าง

- มีตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่ ข้าราชการ ๔ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑	นายสมุท ขันตีกุล	ปริญญาตรี	ผอ.กองช่าง	
๒	นายศุภชัย วงศ์สนิท	ปวส.	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๓	นายอนุรักษ อามาศย์	ปวส.	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	
๔	น.ส.ศศลักษณ์ บุตรสามาลี	ปวส.	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๕	นายอมรรัตน์ นาอุดม	ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้าง



กองช่างตอนนี้ มีคนครองตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง ดั่งนั้นแล้ว ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ ยังไม่มี ครับ ภาระกิจการที่มีตอนนี้บุคลากรในกองช่างยังเพียงพอครับ

กองการศึกษา - กองการศึกษา ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑	นายวิโรจน์ ศรีมุกดา	ปริญญาตรี	ผอ.กองการศึกษาฯ	
๒	นางสาวพิมพ์ผกา อ้นภักดี	ปริญญาโท	นักวิชาการศึกษา	
๓	-ว่าง-	ปริญญาตรี	ครู	ได้รับเงินอุดหนุน
๔	นางอุไรวรรณ นาคี	ปริญญาตรี		
๕	-ว่าง-	ม.๖	ผู้ดูแลเด็ก	ได้รับเงินอุดหนุน
๖	นางบัวผัน แทนไธสง	ปวส.		

ในส่วนของความต้องการกำลังคน ในกองการศึกษา ตอนนี้ มีตำแหน่ง ครู ที่ว่าง ๑ อัตรา และให้ กสส สอบแข่งขัน ดั่งนั้นแล้ว ยังคงตำแหน่งไว้ และให้บรรจุงบประมาณในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาบรรจุแต่งตั้ง และมีพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง ๑ อัตรา และกองการศึกษา ฯ มีแผนว่าจะดำเนินการสรรหา ในเร็ว ๆ นี้ จึงต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในแผน อัตรากำลังเพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาเป็นพนักงานจ้างต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน - ดิฉัน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะเป็นหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในมีพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑	นางศิริจันทร์ญา แก้วมะไฟ	ปริญญาตรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
---	--------------------------	-----------	----------------------------------	--

คงตำแหน่งไว้คะ ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มคะ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

ปลัด อบต.

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรในสังกัดของเรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของดิฉัน ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดั่งนั้น ดิฉันเห็นว่า ในแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างนี้ ยังขาดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไว้ด้วย อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ดิฉันเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการด้วยครับ

ประธาน

- ผมว่าก็เป็นการดีนะที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน มีข้อมูลอย่างไรบ้าง

ปลัด อบต.

- ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.โคกสง่า

ตามแผนพัฒนาของ อบต.โคกสง่า กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้คะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาเส้นทางคมนาคมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ได้มาตรฐาน สะดวกปลอดภัยอย่างทั่วถึง
- พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการเรียนรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม
- พัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ส่งเสริมการบริหารจัดการแพทย์แผนไทย (แพทย์ทางเลือก) ทั้งในระบบชุมชนและสถานพยาบาล



๓. รณรงค์ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด เพื่อลดจำนวนผู้เสพและผู้ที่เกี่ยวข้องให้น้อยลง
๔. รณรงค์ ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงและป้องกันการเกิดโรคไม่ติดต่อ เฝ้าระวัง ป้องกันปัญหาการป่วยและตายด้วยโรคอุบัติใหม่
๕. ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัย เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของประชาชน
๖. พัฒนาการกีฬา เสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬา จัดหาสถานที่ จัดกิจกรรมออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง
๗. ส่งเสริมการทำนุบำรุงและรักษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาพื้นที่ต่อยอดแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของเยาวชนและประชาชนและเผยแพร่สู่สังคมโลก
๘. สงเคราะห์และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และพึ่งพาตนเองได้
๙. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการจัดทำ และใช้แผนชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรรายย่อย พัฒนาองค์ความรู้ตามแนวทางพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน และความต้องการของตลาด วิสาหกิจชุมชน สนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าการผลิตด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการ
๓. พัฒนาทรัพยากรเพื่อการท่องเที่ยว ทั้งแหล่งท่องเที่ยว บุคลากร ภาคการตลาด ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ฟื้นฟูพื้นที่ป่า และระบบนิเวศให้เกิดความอุดมสมบูรณ์
๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ต้นน้ำและลุ่มน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเพื่อลดมลพิษ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. รณรงค์สร้างกระบวนการเรียนรู้ ปลุกฝังจิตสำนึก ค่านิยมตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๒. พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
  ๓. พัฒนาและส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในชุมชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
  ๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- สำหรับ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ก็เป็นอย่างที่ดีฉันได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบครับ และเห็นควรให้กำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ใน  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วยคะ

ประธาน

ตามที่สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบ ได้รายงานอัตร  
กำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละกอง/ส่วน ไม่ก็ยุบ/เลิก หรือปรับเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด  
และผมขอมติที่ประชุมคณะกรรมการด้วยครับ

มติที่ประชุม

คงตำแหน่ง ไม่ลดและไม่เพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

ผู้จดยางานการประชุม

(โชคชัย ทองเจริญ)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวาสนา ทองดี)

ประธานคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม

(นายพุฒ พลโยธา)

ประธานคณะกรรมการ



ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑		<p>สายนานี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะรับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร รักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ</p>	คงตำแหน่งไว้
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> <li>-ผ.เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- ยาม</li> <li>- ภารโรง</li> <li>- คนงาน</li> </ul>	<p>สายนานี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะรับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>-ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>	<p>ในสายนานี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอ แนะนำเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	คงตำแหน่งไว้

๔	<p>-นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p>	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหสาขา การอบรม การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๕	<p>-จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p>	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๖	<p>-นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้



การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	<p>รายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>-นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>-นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)</li> <li>-ผ.ช.จพง.การ.การเงินและบัญชี</li> </ul>	<p>รายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๓	-นักวิชาการพัสดุ	<p>รายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแห่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>-นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>-ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ul>	<p>รายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของ อบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี</p>	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานช่าง	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับภารกิจโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม อนุรักษ์ และ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา และติดตามผลวิจัยงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ ระบุรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิก จ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้มีความรู้ความ ชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณ วิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๒	-นายช่างโยธา ๒ อัตรา -ผู้ช่วยงานช่างโยธา	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างเขียนแบบ และ งานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ ตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	คงตำแหน่งไว้
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	<p>สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือ วิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิโฉนดที่ดินทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซม และบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางการตรวจสอบ ลงหรือ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร</p>	คงตำแหน่งไว้



การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานการศึกษา	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดตามประสานงาน การพิจารณาแผนอัตรากำลังและงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสหภาพ การพลศึกษา ลูกเสือ และยุวกาชาด งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการศึกษา ติดตามหลักสูตร งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการ จัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา การศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักสูตรระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษาอบรมและระบบและตามอัตรากำลัง งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมสถานศึกษาและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	- ครู (๒ อัตรา)	-ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับกระบวนการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย -จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก	

	<p>-ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา)</p>	<p>สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน          -จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการการสอน และบันทึกประจำวันเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน          -ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น          -จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก          ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>คงตำแหน่งไว้</p>
--	-----------------------------------	---	---------------------



ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสง่า

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ตำแหน่ง -นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	มีภาระเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและผลการประเมินผลการทำงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้