

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569**





**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

**อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง**



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 – ๒๕๖9**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

**อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง**

**คำนำ**

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖4 - ๒๕๖6 ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 - ๒๕๖9 และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า สามารถจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีใช้ทันอย่างถูกต้อง จึงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖7 - ๒๕๖9) ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| ๑. หลักการและเหตุผล  ๒ วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ  ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน  ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า  ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าจะดำเนินการ  ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง  ๘. โครงสร้างองค์การบริหรส่วนตำบลโคกสะบ้า  ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑  ๒  3  14  3๐  3๕  35  42  52  57  63  68  70 |

**ภาคผนวก**

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 – ๒๕๖9

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

**--------------------------------------------------------**

**1. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์หนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖6 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 – ๒๕๖9 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

1.3 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 - ๒๕๖9 ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ**

**2.1 วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

๒.๑.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามทอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**2.2 ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

• The State Auditor’s Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

• International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

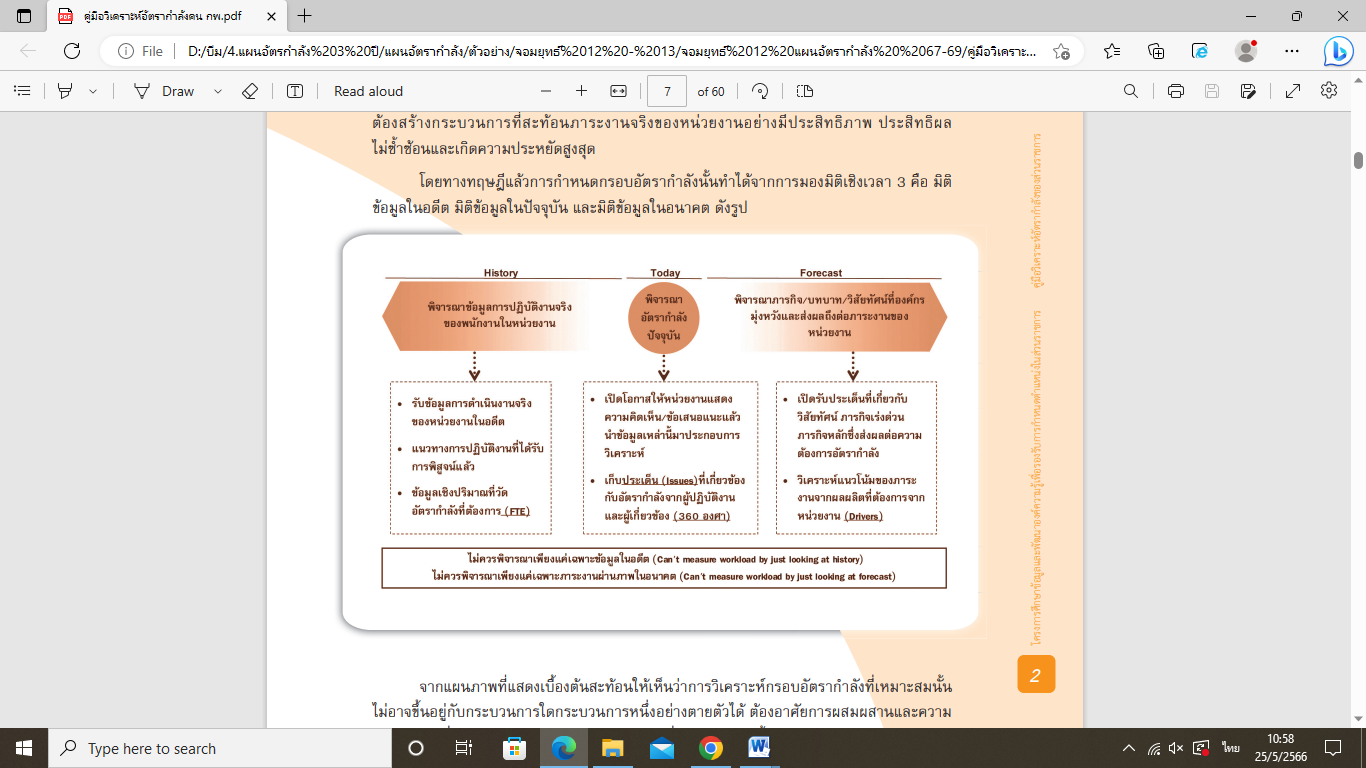
• ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

• สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

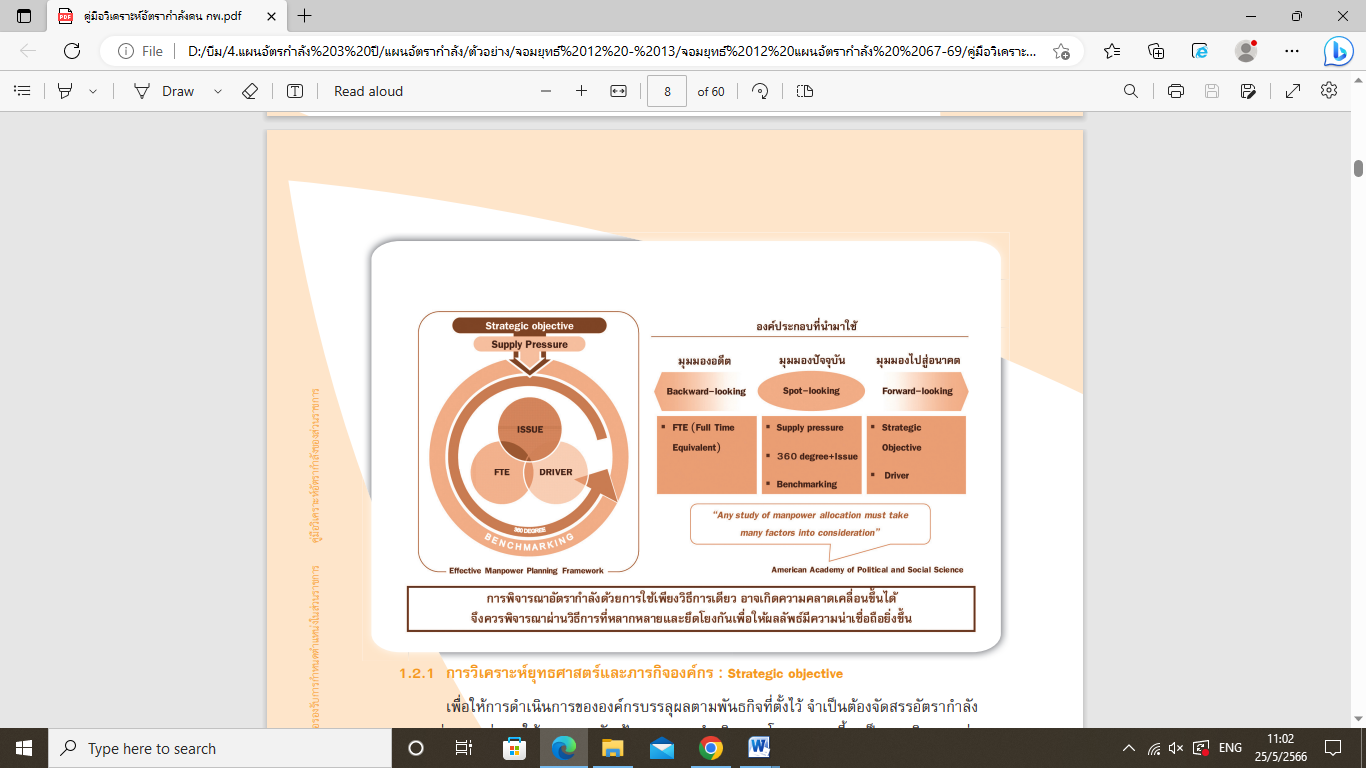
**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ 3.2 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1** วิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่าภารกิจในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากภารกิจที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2** การวิเคราะหตนทุนคาใชจายของกําลังคน Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระ ค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

9.1 เงินเดือน

9.2 เงินประจำตำแหน่ง

9.3 เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

9.4 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสําหรับตําแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

1. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| วิชาการ  มีคนครอง | 1 เดือน | 30,220 | - | - | 1,120 | 1,110 | 1,110 | - | - | - |
| 12 เดือน | 362,640 | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 362,640 | | | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| วิชาการ  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 9,740 | - | - | 10,250-9,740=510  49,480-47,990=1490  (510+1490)/2 = 1000 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 49,480 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 29,610 | - | - | - |
| 12เดือน | 355,320 | - | - | 1,000 x 12 = 12,000 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 355,320 | | | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 |

2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของ ผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ปลัดกลาง  (มีเงินตำแหน่ง) | ต่อเดือน | 43,300 | 7,000 | 7,000 | 1,630 | 1,630 | 1,640 | - | - | - |
| 12เดือน | 519,600 | 84,000 | 84,000 | 19,560 | 19,560 | 19,680 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 687,600 | | | 19,560 | 19,560 | 19,680 | 707,160 | 726,720 | 746,400 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ปลัดกลาง  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 22,700 | 7,000 | 7,000 | 23,830-22,700=1,130  68,640-66,490=2,150  (1,130+2,150)/2 = 1,640 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 68,640 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 45670 | - | - | - |
| 12เดือน | 548,040 | 84,000 | 84,000 | 1,640 x 12 = 19,680 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 716,040 | | | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 |

3. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.1 และขั้นสูงของ คศ.2 รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.2 และ ขั้นสูง คศ.3 รวมกันหารสองคูณ 12) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือน

4. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม 1 – 3 โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

5. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ 4 ของค่าตอบแทน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ผช.... | 1เดือน | 15,000 | - | - | 600 | 630 | 650 | - | - | - |
| 12เดือน | 180,000 | - | - | 7,200 | 7,560 | 7,800 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 180,000 | | | 7,200 | 7,560 | 7,800 | 187,200 | 197,760 | 202,560 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ผช....  (ปวส.) | 1เดือน | 11,500 | - | - | 460 | 480 | 500 | - | - | - |
| 12เดือน | 138,000 | - | - | 5,520 | 5,760 | 6,000 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 138,000 | | | 5,520 | 5,760 | 6,000 | 143,520 | 149,280 | 155,280 |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 1เดือน | 9,000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12เดือน | 108,000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 108,000 | | | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรค่าตอบแทนให้ 9,400 ค่าครองชีพ 2,000   
ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า   
จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน 14,850 บาท (กรมจ่ายให้ 9,400 ท้องถิ่นจ่าย 5,450 และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | รัฐจัดสรร | อบต.จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| นาง ก  ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | 1เดือน | 14,850 | 9,400 | 5,450 | 600 | 620 | 650 | - | - | - |
| 12เดือน | - | - | 65,400 | 7,200 | 7,440 | 7,800 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 65,400 | | | 7,200 | 7,440 | 7,800 | 72,600 | 80,040 | 87,840 |

6. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ 3** การวิเคราะหกระบวนการและเวลาที่ใช** Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า เปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

การนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนงานจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

* พิจารณาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  + สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  + มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  + การมีสายงานนี้ในส่วนราชการการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
* พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  + ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า
  + ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  + การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที**

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวันใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ

2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง

3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง

4.82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4** การวิเคราะหผลงานที่ผานมาเพื่อประกอบการกําหนดกรอบอัตรากําลัง **Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าอย่างสูงสุด โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า (การตรวจ LPA)

**กระจกด้านที่ 5** การวิเคราะหขอมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศาและประเด็นตางๆ **360° และ Issues**: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณหรืองานอื่นๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า พิจารณาทบทวนแล้วว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรืองกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ การสอบถาม หรือสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โคกสะบ้า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

- การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน และเมื่อทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้ากับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (benchmarking) เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายคลึงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน ควรจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **อปท.** | **กำหนดส่วนราชการ** | **งบประมาณรายจ่ายประจำปี**  **๒๕๖6** | **พนักงานส่วนตำบล**  **มีคนครอง** | **ลูกจ้าง ประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | **พนักงานทั่วไป** | **รวมทั้งสิ้น** |
| ๑. | อบต.นาข้าวเสีย | 6 | 55,950,000 | 18 | - | 16 | 10 | 44 |
| ๒. | อบต.ละมอ | 5 | 48,200,000 | 20 | 1 | 9 | 11 | 41 |
| ๓. | อบต.นาโยงเหนือ | 4 | 35,000,000 | 18 | 1 | 12 | 9 | 40 |
| ๔. | อบต.ช่อง | 5 | 33,829,000 | 15 | 1 | 9 | 2 | 27 |
| ๕. | อบต.โคกสะบ้า | 5 | 49,384,770 | 20 | - | 8 | 10 | 38 |
| ๖. | อบต.นาหมื่นศรี | 5 | 42,907,037 | 22 | - | 8 | 7 | 37 |

ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2566

- ให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Rignt Job) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจจะมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมากนัก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์เรื่องอื่นๆ เช่น

* การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
* การจัดทำกระบวนงานจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
* การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

**(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ดังนี้

* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยต่างๆ จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างตามภารกิจ
* พนักงานจ้างทั่วไป

**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

**- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ ใน ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอนาโยงไปทางทิศใต้ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มี ๑๑ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลโคกสะบ้า ๗,๒๑๙ คน จำนวนครัวเรือน ๒,๐๓๒ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๐,๖๒๕ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ใช้เป็นพื้นที่เกษตรกรรมปลูกยางพารา ทำนา ไม้ผล ปลูกผัก และเลี้ยงสัตว์ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรเป็นอาชีพหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบงออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

**สภาพปัญหา**

1. เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
2. น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
3. ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
4. ปัญหาโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์สาธารณะ

**ความต้องการ**

1. ก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ไฟฟ้า การคมนาคมและการสื่อสารให้สามารถใช้ได้ครอบคลุมทุกพื้นที่
2. ก่อสร้างระบบประปาให้เพียงพอสำหรับการอุปโภค – บริโภค
3. ขุดเจาะบ่อน้ำตื้นและบ่อบาดาล
4. **ด้านเศรษฐกิจ**

**สภาพปัญหา**

1. ราคาผลผลิตทางด้านการเกษตรตกต่ำ
2. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
3. ประชากรในพื้นที่รายได้ต่ำ
4. สินค้าอุปโภคบริโภคราคาแพง
5. กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

**ความต้องการ**

1. ประกันราคาผลผลิตทางการเกษตร
2. ก่อสร้างและปรับปรุงที่เก็บกักน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
3. สนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพเสริม
4. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาการ ศึกษาดูงาน อาชีพเสริมต่างๆ
5. จัดให้มีเงินทุนหมุนเวียนหรือโครงการเศรษฐกิจชุมชน เพื่อเพิ่มช่องทางในการประกอบอาชีพเสริมสร้างรายได้
6. **ด้านสังคม**

**สภาพปัญหา**

1. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนต่ำ
2. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เยาวชนติดยาเสพติด
3. จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
4. คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมขาดการดูแลและช่วยเหลืออย่างถูกต้อง
5. ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอและทั่วถึง

**ความต้องการ**

1. จัดให้มีการฝึกอบรม อปพร. เพื่อช่วยกันดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่างๆ
2. ประสานงานร่วมกับปกครองอำเภอและสถานีตำรวจภูธรถึงปัญหายาเสพติดระบาดในพื้นที่ ตลอดไปถึงผู้นำชุมชน ท้องที่ท้องถิ่นช่วยกันสอดส่องเป็นหูเป็นตา
3. ประสานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนให้บริการสาธารณสุขอย่างเพียงพอและทั่วถึง ให้มีการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ อย่างรวดเร็ว
4. สงเคราะห์และดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึง
5. **ด้านการเมือง - การบริหาร**

**สภาพปัญหา**

1. ประชาชนขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
2. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนการมีส่วนร่วมทางการเมืองน้อย
3. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารพัฒนา แก้ไขปัญหาในพื้นที่
4. การซื้อสิทธิขายเสียงในพื้นที่
5. บุคลากรโดยเฉพาะพนักงานจ้างไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบขาดการพัฒนาบุคลากร
6. ปัญหาด้านไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคม เช่น ไฟฟ้าดับบ่อยมาก ปัญหาโทรศัพท์เสีย

**ความต้องการ**

1. จัดการอบรมศึกษาดูงานให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเปิดวิสัยทัศน์ พัฒนาทักษะในการทำงาน
2. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง มีส่วนร่วมกับภาคส่วนราชการ รณรงค์แก้ไขปัญหาการซื้อสิทธิ์ขายเสียง
3. จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
4. บริหารจัดการการสรรหาพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม โดยความเสมอภาคและเท่าเทียม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน
5. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาระยะยาว เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค TOT เขตที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. **ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**สภาพปัญหา**

1. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ปัญหาขยะล้นเมือง ไม่มีสถานที่สำหรับกำจัดขยะ
3. ปัญหาการออกเอกสารสิทธิ์ที่ดินทำกินและที่ดินอยู่อาศัย

**ความต้องการ**

1. จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ประสานงานเทศบาลนครตรัง อบจ.ตรังเพื่อหาทางแก้ไขและกำจัดขยะ
3. ดำเนินการต่อสู้ เรียกร้องการออกเอกสารสิทธิ์ให้ผู้ที่ครอบครองที่ดินอย่างถูกต้อง

**๖. การศึกษา**

**สภาพปัญหา**

1. ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
2. เยาวชนได้รับการศึกษาแค่ภาคบังคับแล้วไม่ได้ศึกษาต่อ
3. ผู้ปกครองส่งบุตรหลานไปเรียนโรงเรียนในเมือง จนโรงเรียนในพื้นที่มีนักเรียนลดลงเสี่ยงจะถูกยุบโรงเรียน
4. เยาวชนมีพฤติกรรมย่อหย่อนในศีลธรรมอันดีงาม ขาดระเบียบวินัย วิ่งตามกระแสสังคม ที่เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีในสังคม
5. ประชาชนละเลยต่อประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

**ความต้องการ**

1. สนับสนุนให้มีทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน
2. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาที่ทันสมัย พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าทัดเทียมโรงเรียนในเมืองหรือเอกชน
3. ฟื้นฟู ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

**แบบบันได 8 ขั้น**

**บันไดขั้นที่ 1 การวางแผนงาน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖7 – ๒๕๖9 ซึ่งประกอบด้วย

1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

2 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

3 ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4 ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

6 หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

7 นักทรัพยากรบุคคล ผู้ข่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

1. วิเคราะห์ภารกิจ อํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกําหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อํานาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

2. กําหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3. กําหนดตําแหน่งในสายงานต่างๆ จํานวนตําแหนง และระดับตําแหนง ใหเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กําหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า โดยให้หัวหน้า ส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกําหนดความจําเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคํานึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจําในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง

๕. กําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง จํานวนตําแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อํานาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

๖. จัดทํากรอบอัตรากําลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ไดรับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ 2 การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้พอเพียง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมและชุมชนมีความเข้มแข็งและเป็นระเบียบ สิ่งแวดล้อมดีไม่มีมลภาวะ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี

**# ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน #**

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ

- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

- การก่อสร้าง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร

- ประสานและสนับสนุนบริการด้านการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว

**# ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ #**

- การสนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพ รายได้ การผลิต การจำหน่ายและการรวมกลุ่มของเกษตรกร

**# ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น #**

- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชน

- ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- เพิ่มแหล่งเรียนรู้และช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

**# ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ #**

- การบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน

**# ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม #**

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์

- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ

- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและหมู่บ้าน

- ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน

- การรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

**# ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร #**

- พัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

**บันไดขั้นที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า  
จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง   
มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 – 2569 ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ 5 ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 7 งาน ดังนี้

1.1 งานบริหารงานทั่วไป

1.2 งานการเจ้าหน้าที่

1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

1.4 งานนิติการ

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.6 งานสวัสดิการสังคม

1.7 งานสาธารณสุข

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้

2.1 งานการเงินและบัญชี

2.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน

2.3 งานพัฒนารายได้

2.4 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

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

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิขาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้

3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง

3.2 งานควบคุมอาคาร

3.3 งานผังเมือง

3.4 งานสาธารณูปโภค

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 5 งาน ดังนี้

4.1 งานบริหารการศึกษา

4.2 งานกิจการโรงเรียน

4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.4 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.5 งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

5.1 งานตรวจสอบภายใน

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 1**  **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** | - ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้ า ระบบระบายน้ำ  - ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง  - การก่อสร้าง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร  - ประสานและสนับสนุนบริการด้านการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว | - ปลัด อบต.  - รองปลัด อบต.  - ผอ.กองช่าง  - นักวิเคราะห์ฯ  - วิศวกรโยธา  - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ  - นายช่างไฟฟ้า  - เจ้าพนักงานประปา  - นายช่างเขียนแบบ  - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง  - พนักงานขับรถกระเช้า  - คนงาน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2**  **ด้านเศรษฐกิจ** | - การสนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพ รายได้ การผลิต การจำหน่ายและการรวมกลุ่มของเกษตรกร | - ปลัด อบต.  - รองปลัด อบต.  - หัวหน้าสำนักปลัด  - นักวิเคราะห์ฯ  - นักพัฒนาชุมชน  - นักวิชาการสาธารณสุข  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  - คนงาน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 3**  **ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น** | - ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชน  - ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชน  - ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น  - เพิ่มแหล่งเรียนรู้และช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน | - ปลัด อบต.  - รองปลัด อบต.  - ผอ.กองการศึกษา  - นักวิชาการศึกษา  - ครู /ผช.ครู/ ผดด  - ผช.จพง ธุรการ กองการศึกษาฯ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 4**  **ด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ** | - การบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน | - พนักงานส่วนตำบลทุกคน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 5**  **การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม** | - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์  - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ  - สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและหมู่บ้าน  - ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน  - การรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย  - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  - ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ | - พนักงานส่วนตำบลทุกคน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 6**  **การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร** | - พัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ | - พนักงานส่วนตำบลทุกคน |

**บันไดขั้นที่ 4 การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกําหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา 3 ปี

**บันไดขั้นที่ 5 การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีภารกิจ ด้านธุรการ ด้านการจัดเก็บรายได้ ด้านช่าง ด้านการศึกษา ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาอัตรากำลังที่มีอยู่ไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

**อัตรากำลังที่ยังไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงานโดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจาก**

**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | ปีที่ต้องการ | เหตุผลและความจำเป็น |
| 1 | สำนักปลัด | เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง | 1 | 2567 | เนื่องจากสำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ในงานด้านธุรการ สารบรรณ และประสานงานกับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด การพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสาร รวบรวมข้อมูล การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม การจัดเตรียมเอกสารประเมิน LPA เตรียมเอกสารประเมิน ITA การลงหนังสือรับในสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ อบต. งานธูรการของกิจการสภา และงานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา |
| 2 | กองคลัง | เจ้าพนักงานพัสดุ  ปง./ชง. | 1 | 2567 | เพื่อปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | ปีที่ต้องการ | เหตุผลและความจำเป็น |
|  | กองคลัง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | 1 | 2567 | เนื่องจากมีประมาณงานที่เพิ่มขึ้นในด้านการจัด ทำฎีกา การทำเอกสารทางการเงิน ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน 1 อัตรา |
|  |  | พนักงานจด  มาตรวัดน้ำ | 1 | 2567 | เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำประปา และการคำนวณค่าใช้น้ำ การเก็บค่าน้ำประปาของแต่ละครัวเรือนในตำบลโคกสะบ้าของแต่ละเดือน ซึ่งตำบลโคกสะบ้ามีจำนวน 11 หมู่บ้านและมีผู้ใช้น้ำประปา จำนวน 1,627 คน ซึ่งมีพนักงานปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำเพิ่ม 1 อัตรา |
| 3 | กองช่าง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | 1 | 2567 | เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆของประปา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 24 ถัง มีผู้ใช้น้ำประปา จำนวน 1,627 คน และมีแนวโน้มจะขยายเขตประปาเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้น้ำที่เพิ่มขึ้น ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน 1 อัตรา |
| 4 | กองการศึกษา | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 1 | 2567 | กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 ซึ่งกำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | ปีที่ต้องการ | เหตุผลและความจำเป็น |
|  | กองการศึกษาฯ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 1 | 2567 | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน 1 ศูนย์ ศพด. อบต.โคกสะบ้า มีภารกิจด้านการเงินและบัญชีที่จะต้องจัดทำ และไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการในด้านการเงินและบัญชีของ ศพด. อบต.โคกสะบ้า ซึ่งงานการเงินและบัญชีเป็นงานที่มีความยากเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านนี้ และปัจจุบันครูผู้สอนต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งทางด้านการสอนและปฏิบัติหน้าที่ทางการเงินด้วย ซึ่งบางครั้งส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพิ่ม 1 อัตรา |
|  |  | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 1 | 2567 | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน 1 ศูนย์ ที่ต้องรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับพัสดุทั้งหมด ซึ่งงานพัสดุเป็นงานที่ต้องมีความรับผิดชอบสูงและปริมาณงานที่มากขึ้นเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายวัสดุ จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะในตำแหน่งในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุเพิ่ม 1 อัตรา |

**บันไดขั้นที่ 6 การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ดังนี้

จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง 2567 – 2569

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง 3 ปีนี้ มีจำนวน 2 คน กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน 3 ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

1. ก่อนการเกษียณ 60 วัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน 1 ตุลาคม 2566 ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

2. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ 1 องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง(เสนอชื่อเข้า ก.อบต. จังหวัดตรัง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน 60 วัน(รวมข้อ 1 และ ข้อ 2 ได้ 120 วัน)

3. หากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ 1 และ 2 แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

**บันไดขั้นที่ 7 การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ดังนี้

* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล  
  ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

**บันไดขั้นที่ 8 คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อน วัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้านั้นได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖6 – ๒๕70 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลโคกสะบ้าคือ ***“ท้องถิ่นพัฒนาโดยทั่วถึงและเป็นธรรม สังคมมีความปลอดภัยสงบสุข ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น ประเพณีวัฒนธรรมรุ่งเรืองสืบไป”*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาให้การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมและชุมชนมีความเข้มแข็งและเป็นระเบียบ สิ่งแวดล้อมดีไม่มีมลภาวะ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดี สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโคกสะบ้า ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**๑. การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะดาน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ ในระยะเวลาที่ผ่านมา อบต.โคกสะบ้า ได้พัฒนา ปรับปรุงการคมนาคมภายในหมู่บ้านเป็นจำนวนหลายโครงการ เช่น การเปลี่ยนถนนลูกรัง ถนนลาดยาง ทำให้ภาพรวมด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อบต. อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

๑.๒ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่าง อบต.โคกสะบ้า ได้จัดการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะ โดยประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคนาโยงไปดำเนินการ

๑.๓ ก่อสร้าง บำรุงรักษา แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร

๑.๔ ประสานและสนับสนุนบริการด้านการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว

**๒. การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพ รายได้ การผลิต การจำหน่ายและการรวมกลุ่มของเกษตรกร

**๓. การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชน

๓.๒ ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๓ เพิ่มแหล่งเรียนรู้และช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

**๔. การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ**

๔.๑ การบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน

**๕. การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม**

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ

๕.๓ สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและหมู่บ้าน

๕.๔ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน

๕.๕ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

๕.๖ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

**๗. การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร**

๖.๑ พัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นของตนเอง พร้อมสำหรับให้มีการบริการแก่ประชาชน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่องานต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบโดยจัดให้มีการบริการของอินเตอร์เน็ตตำบล และมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยพร้อมสำหรับการให้บริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. ๒๕6๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นๆ นั้น ทำให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้ามีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแกไขปัญหาทุกขั้นตอน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้ากำหนดวิธีดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า นโยบายรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**   * 1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))   2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))   3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))   4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))   5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))   6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง** |
| **2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))   2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))   3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))   4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))   5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา 16(2))   6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))   7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  (มาตรา 16(19)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุข และงานสวัสดิการสังคม** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4)**)**   2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8)   3. การผังเมือง (มาตรา 68(13))   4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))   5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))   6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28)) | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |
| **4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6)   2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))   3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))   4. ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))   5. การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))   6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))   7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))   8. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7)) | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม** |
| **5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**  5.1 การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))  5.2 การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุข** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**  6.1 การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))  6.2 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))  6.3 การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖(๙)) | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด** **อยู่ในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |
| **7. 7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**  7.1 สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))  7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))  7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))  7.4 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))  7.5 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน**) |

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

|  |  |
| --- | --- |
| **หมายเหตุ** | มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒  มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง มาตราตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ |

**6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าจะดำเนินการ ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจหลัก ภารกิจรอง** | **การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ** |
| **ภารกิจหลัก**  ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน  ๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต  ๓. การจัดการระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย  ๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  ๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร  ๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย  ๗. การถ่ายโอนภารกิจตามแผนปฏิบัติกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  ๘. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี  **ภารกิจรอง**  ๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ  ๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร  ๓. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน | 1. กองช่าง  2. สำนักปลัด  3. สำนักปลัด และกองช่าง  4. ทุกส่วนราชการ  5. ทุกส่วนราชการ  6. สำนักปลัด  7. ทุกส่วนราชกร  8. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  1. สำนักปลัด  2. สำนักปลัด  3. สำนักปลัด |

**7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)**

เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้บริหารงานถูกทิศทางและไม่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **S มาจาก Strengths**

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

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า (ระดับบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง Strenth=S  ๑. ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน  ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบคอบ  ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน Weakness=W  ๑. ภารกิจบางส่วนไม่มีบุคลากรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  ๓. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส Opportunity=O  ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ส.อบต. ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด Threats=T  ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  ๒. ระดับความรู้ไม่สอดคล้องกับความยากของงาน  ๓. ภารกิจที่หลากหลายทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน  ๔. งบประมาณที่จำกัดและโครงสร้างองค์กรทำให้โอกาสความก้าวหน้าค่อนข้างน้อย |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| โอกาส O  ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี  ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัด T  ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราขการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหา ในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่ให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน** | **ปัญหาที่เกิดขึ้น** | **แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต** |
| **สำนักปลัด**  มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ แบะพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย  คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี | สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย 7 งาน อัตรากำลังสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน | - กำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ในงานบริหารงานทั่วไปในปี 2567 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/**  **อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน** | **ปัญหาที่เกิดขึ้น** | **แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต** |
| **กองคลัง**  มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย  คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี | กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย 4 งาน อัตรากำลังสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน | - กำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ในงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินในปี 2567 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา ในงานการเงินและบัญชี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน 1 อัตรา และในงานพัฒนารายได้ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน 1 อัตรา |
| **กองช่าง**  มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบ งานประมาณราคากลาง งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่องสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ | กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย 4 งาน อัตรากำลังสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน | - กำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ในงานสาธารณูปโภคในปี 2567 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน 1 อัตรา |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/**  **อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน** | **ปัญหาที่เกิดขึ้น** | **แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต** |
| บรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย  คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี |  |  |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย | กองการศึกษาฯเป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย 5 งาน อัตรากำลังสายวิชาการและสายทั่วไป ครู รวมถึงพนักงานจ้างที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน | - กำหนดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ในงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปี2567 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชงจำนวน 1 อัตรา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/**  **อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน** | **ปัญหาที่เกิดขึ้น** | **แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต** |
| คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี |  |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน**  อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย | หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตราเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน | - ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา 3 ปี |

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน 53 อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และบริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานงานของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

**8. โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**

**8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)**  **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**  - สารบรรณ  - บริหารงานเลือกตั้ง  **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่**  - บรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเลื่อนระดับ โอน ย้าย  - การคัดเลือก การสอบคัดเลือก  **๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  - นโยบายและแผน  - วิชาการ  - ข้อมูลประชาสัมพันธ์  - งบประมาณ  **๑.๔ งานนิติการ**  - กฎหมายและคดี  - ร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์  - ข้อบัญญัติและระเบียบ  **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - อำนวยการ  - ป้องกัน  - ฟื้นฟู  **๑.๖ งานสวัสดิการสังคม**  - การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน  - การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ  **๑.๗ งานสาธารณสุข**  - งานส่งเสริมสุขภาพ  - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ | **1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)**  **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**  - สารบรรณ  - บริหารงานเลือกตั้ง  **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่**  - บรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเลื่อนระดับ โอน ย้าย  - การคัดเลือก การสอบคัดเลือก  **๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**  - นโยบายและแผน  - วิชาการ  - ข้อมูลประชาสัมพันธ์  - งบประมาณ  **๑.๔ งานนิติการ**  - กฎหมายและคดี  - ร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์  - ข้อบัญญัติและระเบียบ  **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - อำนวยการ  - ป้องกัน  - ฟื้นฟู  **๑.๖ งานสวัสดิการสังคม**  - การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชน  - การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ  **๑.๗ งานสาธารณสุข**  - งานส่งเสริมสุขภาพ  - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ |  |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๒. กองคลัง (๐๔)**  **๒.๑ งานการเงินและบัญชี**  - การเงิน  - รับเงินเบิกจ่ายเงิน  - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - เก็บรักษาเงิน  - การบัญชี  - ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน  - งบการเงินและงบทดลอง  - แสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน**  - พัสดุ  - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์  **๒.๓ งานพัฒนารายได้**  - ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - พัฒนารายได้  - ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  - ทะเบียนพาณิชย์  **๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี | **๒. กองคลัง (๐๔)**  **๒.๑ งานการเงินและบัญชี**  - การเงิน  - รับเงินเบิกจ่ายเงิน  - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - เก็บรักษาเงิน  - การบัญชี  - ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน  - งบการเงินและงบทดลอง  - แสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน**  - พัสดุ  - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์  **๒.๓ งานพัฒนารายได้**  - ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - พัฒนารายได้  - ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  - ทะเบียนพาณิชย์  **๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี |  |
| **๓. กองช่าง (๐๕)**  **๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง**  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - ก่อสร้างสะพาน  - งานข้อมูลก่อสร้าง  **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานออกแบบและบริการข้อมูล | **๓. กองช่าง (๐๕)**  **๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง**  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - ก่อสร้างสะพาน  - งานข้อมูลก่อสร้าง  **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานออกแบบและบริการข้อมูล |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๓.๓ งานผังเมือง**  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมการผังเมือง  **๓.๔ งานสาธารณูปโภค**  - งานประสานกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานระบายน้ำ  - งานจัดตกแต่งสถานที่  - งานกำจัดขยะมูลฝอย | **๓.๓ งานผังเมือง**  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมการผังเมือง  **๓.๔ งานสาธารณูปโภค**  - งานประสานกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานระบายน้ำ  - งานจัดตกแต่งสถานที่  - งานกำจัดขยะมูลฝอย |  |
| **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**  **๔.๑ งานบริหารการศึกษา**  - งานข้อมูลและประสานงาน  - งานวิชาการและการจัดการศึกษา  - งานนิเทศการศึกษา  **๔.๒ งานกิจการโรงเรียน**  - งานข้อมูล  - งานประสานกิจกรรม  - งานส่งเสริมการศึกษา  - งานติดต่อและประเมินผลโรงเรียน | **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**  **๔.๑ งานบริหารการศึกษา**  - งานข้อมูลและประสานงาน  - งานวิชาการและการจัดการศึกษา  - งานนิเทศการศึกษา  **๔.๒ งานกิจการโรงเรียน**  - งานข้อมูล  - งานประสานกิจกรรม  - งานส่งเสริมการศึกษา  - งานติดต่อและประเมินผลโรงเรียน |  |
| **๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก  - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก  - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานติดตามและประเมินผล  **๓.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  - งานข้อมูล  - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม  - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม  **๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**  - งานจัดการแข่งขันกีฬา  - งานบริการอาคารสถานศึกษาและผู้ตัดสิน | **๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก  - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก  - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานติดตามและประเมินผล  **๓.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  - งานข้อมูล  - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม  - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม  **๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**  - งานจัดการแข่งขันกีฬา  - งานบริการอาคารสถานศึกษาและผู้ตัดสิน |  |
| **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**  **๕.๑** งานตรวจสอบภายใน | **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**  **๕.๑** งานตรวจสอบภายใน |  |

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖9**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** | **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
|  | (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | (หัวหน้าสำนักปลัด) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๖ | นิติกร ปก./ชก. | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๗ | นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๘ | นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ปง./ชง. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๑๔ | นักการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๑๕ | ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 16 | คนงาน | ๑ | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** | **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** |
|  | **กองคลัง (๐๔)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | (ผู้อำนวยการกองคลัง) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 19 | นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 20 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 21 | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | ๑ | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 22 | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 24 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 26 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดเพิ่ม |
|  | **กองช่าง (๐๕)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
|  | (ผู้อำนวยการกองช่าง) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | วิศวกรโยธา ปก./ชก. | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 29 | นายช่างโยธา ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 30 | นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| 31 | นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 32 | เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง. | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 33 | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 34 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 35 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| 36 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดเพิ่ม |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | พนักงานขับรถยกกระเช้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 38 | คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** | **๒๕๖7** | **๒๕๖8** | **๒๕๖9** |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
|  | (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 41 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดเพิ่ม |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **ศพด.อบต.โคกสะบ้า** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| 44 | ครู | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 | ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
|  | **รวม** | **๔7** | **51** | **51** | **51** | **+5/-1** | **-** | **-** |  |

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

1. **องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า**
2. ปลัด อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง - อัตรา
3. รองปลัด อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | - | 548,040 | 548,040 | 19,680 | 18,120 | 19,440 |
| 2 | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | 1 | 38,520 | 462,240 | 13,320 | 15,240 | 15,720 |

หมายเหตุ : ในปี 2567 , 2568 , 2569 ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

1. **สำนักปลัด อบต.**
2. สำนักปลัด อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 13 ตำแหน่ง 13 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 36,310 | 435,720 | 13,200 | 13,320 | 13,320 |
| 2 | นักทรัพยากรบุคคล ชก. | 1 | 29,110 | 349,320 | 13,320 | 13,440 | 13,320 |
| 3 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | 1 | 37,410 | 448,920 | 13,320 | 13,320 | 15,240 |
| 4 | นิติกร ปก./ชก. | 1 | 355,320 | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 12,000 |
| 5 | นักวิชาการศึกษา ปก. | 1 | 15,420 | 185,040 | 9,600 | 8,640 | 7,560 |
| 6 | นักพัฒนาชุมชน ชก. | 1 | 34,680 | 416,160 | 13,080 | 13,080 | 13,200 |
| 7 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย ปง. | 1 | 11,960 | 143,520 | 6,120 | 6,000 | 6,360 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 16,020 | 192,240 | 7,800 | 8,040 | 8,400 |
| 9 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 1 | 9,400 | 112,800 | 4,560 | 4,800 | 4,920 |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |
| 10 | พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |
| 11 | นักการ | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |
| 12 | ยาม | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |
| 13 | คนงาน | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |

1. ปี 2567 มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน  ขั้นต่ำ  (1) | เงินเดือน  ขั้นสูง  (2) | เงินเดือนเฉลี่ย  ที่ต้องตั้งไว้   1. + (2) / 2 x 12 |
| 1 | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 1 | 8,750 | 40,900 | 297,900 |

1. **กองคลัง**
2. กองคลัง อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 9 ตำแหน่ง 9 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 38,520 | 462,240 | 13,320 | 15,240 | 15,720 |
| 2 | นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. | 1 | 36,310 | 435,720 | 13,200 | 13,320 | 13,320 |
| 3 | นักวิชาการคลัง ชก. | 1 | 35,770 | 429,240 | 13,080 | 13,200 | 13,440 |
| 4 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | 1 | 31,880 | 382,560 | 13,440 | 13,320 | 13,320 |
| 5 | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | 1 | - | - | - | - | - |
| 6 | เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. | 1 | 30,770 | 369,240 | 11,880 | 12,360 | 12,960 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |
| 7 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1 | 12,740 | 152,880 | 6,120 | 6,360 | 6,720 |
| 8 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 10,780 | 129,360 | 5,280 | 5,400 | 5,640 |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |
| 9 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |

1. หมายเหตุ : ปี 2567 มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินเดือนที่ต้องตั้งไว้ |
| 1 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | 1 | 9,000 | 108,000 |

1. **กองช่าง**

1) กองช่าง อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 5 ตำแหน่ง 6 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | 1 | 32,800 | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| 2 | วิศวกรโยธา ชก.**XXX** | 1 | 39,080 | 468,960 | 14,160 | 15,480 | 16,080 |
| 3 | นายช่างโยธา ชง. | 1 | 24,730 | 296,760 | 11,160 | 11,040 | 10,920 |
| 4 | นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. | 1 | 24,820 | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 9,720 |
| 5 | นายช่างไฟฟ้า ชง. | 1 | 20,780 | 249,360 | 10,080 | 10,440 | 10,560 |
| 6 | เจ้าพนักงานประปา ปง. | 1 | 13,500 | 162,000 | 6,360 | 6,480 | 6,840 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |
| 7 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 16,670 | 200,040 | 8,040 | 8,400 | 8,760 |
| 8 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | 1 | 10,220 | 122,640 | 4,920 | 5,160 | 5,400 |
| 9 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | 1 | 11,500 | 138,000 | 0 | 5,520 | 5,760 |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |
| 10 | พนักงานขับรถยกกระเช้า | 1 | 9,000 | 108,000 | - | - | - |
| 11 | คนงาน | 3 | 9,000 | 324,000 | - | - | - |

1. ปี 2567 มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินเดือนที่ต้องตั้งไว้ |
| 1 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | 1 | 11,500 | 138,000 |

**6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

1) กองการศึกษาฯ อบต.โคกสะบ้า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 5 ตำแหน่ง 8 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ  (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | 1 | 32,800 | 393,600 | 13,620 | 13,620 | 13,620 |
| 2 | นักวิชาการศึกษา ปก. | 1 | 15,420 | 185,040 | 9,600 | 8,640 | 7,560 |
| 3 | ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ) | 3 | - | - | - | - | - |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุนจากรัฐ) | 1 | - | - | - | - | - |
|  | (เงิน อปท.) |  | 10,910 | 243,720 | 5,280 | 5,520 | 5,760 |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** | 1 |  |  |  |  |  |
| 5 | ผู้ดูแลเด็ก | 2 | 9,000 | 216,000 | - | - | - |

2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน  ขั้นต่ำ  (1) | เงินเดือน  ขั้นสูง  (2) | เงินเดือนเฉลี่ย  ที่ต้องตั้งไว้   1. + (2) / 2 x 12 |
| 1 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 1 | - | - | - |

3) หมายเหตุ : ปี 2567 มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน  ขั้นต่ำ  (1) | เงินเดือน  ขั้นสูง  (2) | เงินเดือนเฉลี่ย  ที่ต้องตั้งไว้  (1)+ (2) / 2 x 12 |
| 1 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 1 | 8,750 | 40,900 | 297,900 |

**5. หน่วยตรวจสอบภายใน**

1. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน  (คน) | เงินเดือน/  ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2567 | 2568 | 2569 |
| 1 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก | 1 | 29,610 | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 12,000 |

หมายเหตุ : ในปี 2567 , 2568 , 2569 ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

1. **ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ปี 2567 | ปี 2568 | ปี 2569 |
| 1 | 51,854,008.50 | 54,446,708.93 | 57,169,044.38 |

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับ**  **ตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (1)** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง (2)** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| 1 | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง/ต้น | 1 | - | 548,040 | 168,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 | ว่างเดิม |
| 2 | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 462,240 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 15,240 | 15,720 | 517,560 | 532,800 | 548,520 | (38,520) |
|  | **สำนักปลัดองค์การบริหาร**  **ส่วนตำบล (01)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 435,720 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,320 | 13,320 | 490,920 | 504,240 | 517,560 | (36,310) |
| 4 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 1 | 1 | 349,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,320 | 362,640 | 376,080 | 389,400 | (29,110) |
| 5 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 1 | 1 | 448,920 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 15,240 | 462,240 | 475,560 | 490,800 | (37,410) |
| 6 | นิติกร | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม |
| 7 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | 1 | 1 | 185,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | (15,420) |
| 8 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 1 | 1 | 416,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,080 | 13,200 | 429,240 | 442,320 | 455,520 | (34,680) |
| 9 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 297,900 | 307,620 | 317,340 | กำหนดเพิ่ม |
| 10 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ปง. | 1 | 1 | 146,640 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120 | 6,000 | 6,360 | 152,760 | 158,760 | 165,120 | (12,220) |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 192,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,800 | 8,040 | 8,400 | 200,040 | 208,080 | 216,480 | (16,020) |
| 12 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 112,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 117,360 | 122,160 | 127,080 | (9,400) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับ**  **ตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (1)** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง (2)** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **สำนักปลัดองค์การบริหาร**  **ส่วนตำบล (01)** (ต่อ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | พนักงานขับรถยนต์ | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 14 | นักการ | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 15 | ยาม | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 16 | คนงาน | - | 1 | - | 108,000 | 0 | - | - | - | -1 | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ยุบเลิก |
|  | **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานคลัง ) | ต้น | 1 | 1 | 462,240 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 15,240 | 15,720 | 517,560 | 532,800 | 548,520 | (38,520) |
| 18 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 1 | 1 | 435,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,320 | 13,320 | 448,920 | 462,240 | 475,560 | (36,310) |
| 19 | นักวิชาการคลัง | ชก. | 1 | 1 | 429,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,200 | 13,440 | 442,320 | 454,620 | 468,080 | (35,770) |
| 20 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | 1 | 1 | 382,560 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 396,000 | 409,320 | 422,640 | (31,880) |
| 21 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม |
| 22 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | 1 | 1 | 369,240 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,880 | 12,360 | 12,960 | 381,120 | 393,480 | 406,440 | (30,770) |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 152,880 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120 | 6,360 | 6,720 | 159,000 | 165,360 | 172,080 | (12,740) |
| 24 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 129,360 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,400 | 5,640 | 134,640 | 140,040 | 145,680 | (10,780) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับ**  **ตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (1)** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง (2)** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **กองคลัง (04)** (ต่อ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 26 | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 108,000 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | กำหนดเพิ่ม |
|  | **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเดิม |
| 28 | วิศวกรโยธา | ชก. | 1 | 1 | 468,960 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 14,160 | 15,480 | 16,080 | 501,120 | 516,600 | 532,680 | (39,080) |
| 29 | นายช่างโยธา | ชง. | 1 | 1 | 313,440 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,920 | 11,160 | 11,040 | 324,360 | 335,520 | 346,560 | (26,120) |
| 30 | นายช่างเขียนแบบ | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
| 31 | นายช่างไฟฟ้า | ชง. | 1 | 1 | 249,360 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,080 | 10,440 | 10,560 | 259,440 | 269,880 | 280,440 | (20,780) |
| 32 | เจ้าพนักงานประปา | ปง. | 1 | 1 | 162,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,480 | 6,840 | 168,360 | 174,840 | 181,680 | (13,500) |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 200,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,040 | 8,400 | 8,760 | 208,080 | 216,480 | 225,240 | (16,670) |
| 34 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 122,640 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,920 | 5,160 | 5,400 | 127,560 | 132,720 | 138,120 | (10,220) |
| 35 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) | - | 1 | - | 138,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม |
| 36 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ) | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 138,000 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | กำหนดเพิ่ม |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับ**  **ตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (1)** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง (2)** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **กองช่าง (05)** (ต่อ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | พนักงานขับรถยกกระเช้า | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 38 | คนงาน | - | 3 | 3 | 324,000 | 0 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 324,000 | 324,000 | 324,000 | (9,000) |
|  | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเดิม |
| 40 | นักวิชาการศึกษา | ปก. | 1 | 1 | 185,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | (15,420) |
| 41 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 297,900 | 307,620 | 317,340 | กำหนดเพิ่ม |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 112,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 117,360 | 122,160 | 127,080 | (9,400) |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | - | - | - | - | - | - | รอรัฐจัดสรร |
| 44 | ครู | - | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) | - | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
|  |  |  |  |  | 130,920 |  |  |  |  |  |  |  | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 136,200 | 141,720 | 147,480 | เงินท้องถิ่น |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับ**  **ตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (1)** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง (2)** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** (ต่อ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | ผู้ดูแลเด็ก | - | 2 | 2 | 216,000 | 0 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | เงินท้องถิ่น |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม |
| **(5)** | **รวม** |  | **52** | **38** | **11,080,620** | **378,000** | **51** | **51** | **51** | **+5/-1** | **-** | **-** | **1,179,000** | **374,280** | **380,580** | **12,547,620** | **12,921,000** | **13,300,700** |  |
| **(6)** | **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1,882,143** | **1,938,150** | **1,995,105** |  |
| **(7)** | **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **14,429,763** | **14,859,150** | **15,295,805** |  |
| **(8)** | **คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27.83** | **27.29** | **26.76** |  |

หมายเหตุ - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 จำนวน 49,384,770

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (49,384,770)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 51,854,008.50 = (49,384,770 x 5%) + 2,469,238.50 = 51,854,008.50

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (51,854,008.50)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 54,446,708.93 = (51,854,008.50 x 5%) + 2,592,700.43 = 54,446,708.93

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (54,446,708.93)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 57,169,044.38 = (54,446,708.93 x 5%) + 2,722,335.45 = 57,169,044.38

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

๑ งานตรวจสอบภายใน

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)**

**สำนักปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานกิจการโรงเรียน

๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ

วัฒนธรรม

๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

๒. งานควบคุมอาคาร

๓. งานผังเมือง

๔. งานสาธารณูปโภค

๑. งานการเงินและบัญขี

๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. งานพัฒนารายได้

๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน

๑ งานบริหารทั่วไป

๒ งานการเจ้าหน้าที่

๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔ แผนงานนิติการ

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. งานสวัสดิการสังคม

๗. งานสาธารณสุข

**โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

**งานบริหารงานทั่วไป**

**งานป้องกันและ**

**บรรเทาสาธารณภัย**

**งานนิติการ**

**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**งานการเจ้าหน้าที่**

- เจ้าพนักงานป้องกันและ

บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

* นิติกร ปก./ชก. (ว่าง)

- นักวิเคราะห์นโยบายฯชำนาญการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

(กำหนดเพิ่ม)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- พนักงานขับรถยนต์

- นักการ

- ยาม

- คนงาน (ยุบเลิก)

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**งานสาธารณสุข**

**งานสวัสดิการสังคม**

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

* นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **พนักงานจ้าง** | |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปก.** | **ชก.** | **ชพ.** | **ชช.** | **ปง.** | **ชง.** | **อส.** | **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | 2 | ๓ | - | - | 2 | - | - | 2 | ๓ |

**โครงสร้างของกองคลัง**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**งานการเงินและบัญชี**

**งานแผนที่ภาษีและ**

**ทะเบียนทรัพย์สิน**

**กองคลัง**

**งานพัสดุและทรัพย์สิน**

**กองช่าง**

**งานพัฒนารายได้**

- นักวิชาการคลังชำนาญการ

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

**-** พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (กำหนดเพิ่ม)

- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.

- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **พนักงานจ้าง** | |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปก.** | **ชก.** | **ชพ.** | **ชช.** | **ปง.** | **ชง.** | **อส.** | **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | 1 | ๓ | - | - | - | ๑ | - | ๒ | 2 |

**โครงสร้างของกองช่าง**

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** (ว่าง)

**งานสาธารณูปโภค**

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**งานแบบแผนและก่อสร้าง**

**กองคลัง**

**งานควบคุมอาคาร**

**กองช่าง**

**งานผังเมือง**

- นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

- เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่าง)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (กำหนดเพิ่ม)

- พนักงานขับรถยกกระเช้า

- คนงาน (๓)

- นักบริหารงานช่าง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- นักบริหารงานช่าง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- วิศวกรโยธาชำนาญการ

- นายช่างโยธาชำนาญงาน

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (ว่าง)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **พนักงานจ้าง** | |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปก.** | **ชก.** | **ชพ.** | **ชช.** | **ปง.** | **ชง.** | **อส.** | **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | 1 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | ๒ | - | 4 | 4 |

**โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)** (ว่าง)

**งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

**งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**

**กองคลัง**

**งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

**งานกิจการโรงเรียน**

**งานบริหารการศึกษา**

- ครู (๓)

- ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่ม)

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปง./ชง. (กำหนดเพิ่ม)

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

- ผู้ดูแลเด็ก (๒)

- นักบริหารงานการศึกษา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **พนักงานจ้าง** | |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปก.** | **ชก.** | **ชพ.** | **ชช.** | **ปง.** | **ชง.** | **อส.** | **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | 1 | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | ๑ | - |

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ผอ.ศูนย์ฯ** | **ครู ผช.** | **คศ.๑** | **คศ.๒** | **คศ.๓** | **คศ.๔** | **คศ.๕** | **พนักงานจ้าง** | |
| **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | 1 | - | ๑ | ๒ | - | - | - | ๑ | ๒ |

**โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**๑ งานตรวจสอบภายใน**

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | | **ทั่วไป** | | | **พนักงานจ้าง** | |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปก.** | **ชก.** | **ชพ.** | **ชช.** | **ปง.** | **ชง.** | **อส.** | **ตามภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง** | **เงินค่าตอบ**  **แทน/**  **เงินเพิ่มอื่น ๆ** |
| 1 | (ว่าง) |  | 14-3-00-1101-001 | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | 14-3-00-1101-001 | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง/ต้น | 548,040 | 84,000 | 84,000 | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานท้องถิ่น) |  |  | (นักบริหารงานท้องถิ่น) |  | (ค่ากลางเงินเดือน) | (7,000x12) | (7,000x12) |  |
| 2 | นายอภิเดช เอียดบาง | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 14-3-00-1101-002 | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น | 14-3-00-1101-002 | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น | 462,240 | 42,000 | - | 504,240 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานท้องถิ่น) |  |  | (นักบริหารงานท้องถิ่น) |  | (38,520x12) | (3,500x12) |  |  |
|  | **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | | | | | | | | | | | |
| 3 | นางจิราพร ชูเมฆา | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 14-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | 14-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | 435,720 | 42,000 | - | 477,240 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานทั่วไป) |  |  | (นักบริหารงานทั่วไป) |  | (36,310x12) | (3,500x12) |  |  |
| 4 | นางสาวปิยะรัตน์ จันสุข | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 14-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 14-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 349,320 | - | - | 349,320 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (29,110x12) |  |  |  |
| 5 | นางสาวสุพัตรา โพชสาลี | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 14-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 14-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 448,920 | - | - | 448,920 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (37,470x12) |  |  |  |
| 6 | (ว่าง) |  | 14-3-01-3105-001 | นิติกร | ปก./ชก. | 14-3-01-3105-001 | นิติกร | ปก./ชก. | 355,320  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (ว่างเดิม) |
| 7 | นางสาวนูรฮีดาย๊ะห์ ใจตรง | สาธารณสุขศาสตร์ | 14-3-01-3601-0001 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | 14-3-01-3601-001 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | 185,040  (15,420x12) | - | - | 185,040 |
| 8 | นางสาววิณิดา ทิพย์ศรี | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 14-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 14-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 416,160 | - | - | 416,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (34,680x12) |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  | 14-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | (กำหนดเพิ่ม) |
| 10 | นายสมโชค รักสกุล | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 14-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและ  บรรเทาสาธารณภัย | ปง. | 14-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและ  บรรเทาสาธารณภัย | ปง. | 146,640  (12,220x12) |  |  | 143,520 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 11 | นางสาวอรชุมา หนูแก้ว | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 192,240  (16,020x12) | - | - | 192,240 |
| 12 | นายณัฐวัชร สุขอินทร์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง** | **เงินค่าตอบ**  **แทน/**  **เงินเพิ่มอื่น ๆ** |
|  | **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (ต่อ) | | | | | | | | | | | |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| 13 | นายประกอบ ทิพย์ชื่น | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 14 | นายอภิเชษฐ์ เกื้อรอด | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | นักการ | - | - | นักการ | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 15 | นายพิยะรัตน์ หัสชัย | ประถมศึกษา | - | ยาม | - | - | ยาม | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 16 | (ว่าง) |  | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 0 | - | - | (ยุบเลิก) |
|  | **กองคลัง** | | | | | | | | | | | |
| 17 | นางวีรณา ชัยเพชร | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 14-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | 14-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | 462,240 | 42,000 | - | 504,240 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  | (38,520x12) | (3,500x12) |  |  |
| 18 | นางสาวสุรัญญา  หมวดอินทร์ทอง | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 14-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 14-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 435,720 | - | - | 435,720 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (36,310x12) |  |  |  |
| 19 | นางสาวราตรี ชัยณรงค์ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 14-3-04-3202-001 | นักวิชาการคลัง | ชก. | 14-3-04-3202-001 | นักวิชาการคลัง | ชก. | 429,240 | - | - | 429,240 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (35,770x12) |  |  |  |
| 20 | นางสาวอุไรวรรณ เพชรหิน | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 14-3-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | 14-3-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | 382,560 | - | - | 382,560 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (31,880x12) |  |  |  |
| 21 | (ว่าง) |  | 14-3-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 14-3-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 355,320  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (ว่างเดิม) |
| 22 | นายทักษิณ ชามภูวราช | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 14-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | 14-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | 369,240  (30,770x12) | - | - | 369,240 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 23 | นางสาวสุดารัตน์ กลับใหม่ | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 149,640 | - | - | 149,640 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,470x12) |  |  |  |
| 24 | นายจรูญศักดิ์ ขิกขำ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 129,360 | - | - | 129,360 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (10,780x12) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง** | **เงินค่าตอบ**  **แทน/**  **เงินเพิ่มอื่น ๆ** |
|  | **กองคลัง** (ต่อ) | | | | | | | | | | | |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| 25 | นางสาววัลลีย์ แก้วประชุม | มัธยมศึกษาตอนต้น | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 108,000 | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x120 |  |  |
|  | **กองช่าง** | | | | | | | | | | | |
| 27 | (ว่าง) |  | 14-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | 14-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | 393,600 | 42,000 | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  | (ค่ากลางเงินเดือน) | (3,500x12) |  |  |
| 28 | สิบโท สุวิทย์ เรืองแก้ว | วิศวกรรมศาสตร์ | 14-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | ชก. | 14-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | ชก. | 468,960 | - | - | 468,960 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (39,080x12) |  |  |  |
| 29 | นายพิพากษ์ ห้าสังข์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 14-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 14-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 313,440  (26,120x12) | - | - | 313,440 |
| 30 | (ว่าง) |  | 14-3-05-4702-001 | นายช่างเขียนแบบ | ปง./ชง. | 14-3-05-4702-001 | นายช่างเขียนแบบ | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (ว่างเดิม) |
| 31 | นายเอกชัย เมืองสองศรี | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 14-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ชง. | 14-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ชง. | 249,360  (20,780x12) | - | - | 249,360 |
| 32 | นายสมพร หมุนแก้ว | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 14-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานประปา | ปง. | 14-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานประปา | ปง. | 162,000  (13,500x12) | - | - | 162,000 |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 33 | นางสาวเตชินี มาสุวรรณ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 200,040 | - | - | 200,040 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (16,670x12) |  |  |  |
| 34 | นายณัญพล วงศ์อินทร์รัตน์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 122,220  (10,220x12) | - | - | 122,220 |
| 34 | (ว่าง) |  |  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 112,800 | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,400x12) |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | 138,000  (11,500x12) | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง** | **เงินค่าตอบ**  **แทน/**  **เงินเพิ่มอื่น ๆ** |
|  | **กองช่าง** (ต่อ) | | | | | | | | | | | |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| 37 | นายสานิตย์ เพ็งรัศมี | ประถมศึกษา | - | พนักงานขับรถยกกระเช้า | - | - | พนักงานขับรถยกกระเช้า | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 38 | นายธัญพิสิษฐ์ ชูทิพย์ | ปริญญาตรี | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 39 | นายอมร ปานเนียม | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 40 | นายปฐม อั้นซ้าย | ประถมศึกษา | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
|  | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | | | | | | |
| 41 | (ว่าง) |  | 14-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ต้น | 14-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ต้น | 393,600  (ค่ากลางเงินเดือน) | 42,000 | - | (ว่างเดิม) |
| 42 | นางสาวสรินญา โดงกูล | วทบ.(ศึกษาศาสตร์) | 14-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ปก. | 14-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ปก. | 185,040  (15,420x12) | - | - | 185,040 |
| 43 |  |  |  |  |  | 14-3-08-4201-001 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | (กำหนดเพิ่ม) |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 44 | นางสาวศรินทร์ณภัส  ทองฤทธิ์นุ่น | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800 |
|  | **ศพด.อบต.โคกสะบ้า** | | | | | | | | | | | |
| 45 |  |  |  |  |  |  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |  |  |  |  | เงินอุดหนุน  รอรัฐจัดสรร |
| 46 | นางสาววนัชพร พานอ่อน | ครุศาสตรบัณฑิต | 14-3-08-6600-039 | ครู | คศ.1 | 14-3-08-6600-039 | ครู | คศ.1 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 47 | นางสาวรัตดิกาล ทองแก้ว | ครุศาสตรบัณฑิต | 14-3-08-6600-040 | ครู | คศ.2 | 14-3-08-6600-040 | ครู | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 48 | นางสาววรรณา ทิพอักษร | ครุศาสตรบัณฑิต | 14-3-08-6600-041 | ครู | คศ.2 | 14-3-08-6600-041 | ครู | คศ.2 | - | - | - | เงินอุดหนุน |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ – สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง** | **เงินค่าตอบ**  **แทน/**  **เงินเพิ่มอื่น ๆ** |
|  | **ศพด.อบต.โคกสะบ้า** (ต่อ) | | | | | | | | | | | |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 49 | นางกัญญา สังฆ์รักษ์ | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 130,920  (10,910x12) |  |  | เงินท้องถิ่น |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| 50 | นางสาวทิพย์วิมล สอนแก้ว | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 51 | นางสาววสุนิสา ทองยัง | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
|  | **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** | | | | | | | | | | | |
| 52 | (ว่าง) |  | 14-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 14-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 355,320 | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  |  |

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไป สู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เป็นองค์กรที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านแอพพลิเคชั่น line หรือ Facebook เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหวิสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เป็นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

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

* การบริหารโครงการ
* การให้บริการ
* การวิจัย
* ทักษะการติดต่อสื่อสาร
* การเขียนหนังสือราชการ
* การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ประกอบด้วย

* การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
* การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
* การบริการเป็นเลิศ
* การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า วางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานที่รับผิดชอบให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ใน

ทุกด้าน

(๖) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และหลักสูตรด้านการบริหารตามโครงการดังต่อไปนี้

อบต.อาจดำเนินการเอง

(๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

(๒) โครงการอบรมการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ

(๓) โครงการพัฒนาจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

(๔) โครงการอบรมส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๕) โครงการอบรมการพัฒนาก้าวไกลด้วยระบบ ICT

(๖) โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่

ฯลฯ

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น

(๒) โครงการอบรมหลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น

(๓) โครงการอบรมหลักสูตรประเภทวิชาการ

(๔) โครงการอบรมหลักสูตรประเภททั่วไป

ฯลฯ

หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) ประชุมสัมมนาตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะบ้า ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

-------------------------------------