

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม  
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๒
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. กรอบอัตรากำลัง	๒๖
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โคกกล่าม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลัง ฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้ หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและ คุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การ บริหารส่วนตำบลโคกกล่ามจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล โคกกล่ามแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ 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 “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้



ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบล โคกกล่าม ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

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

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



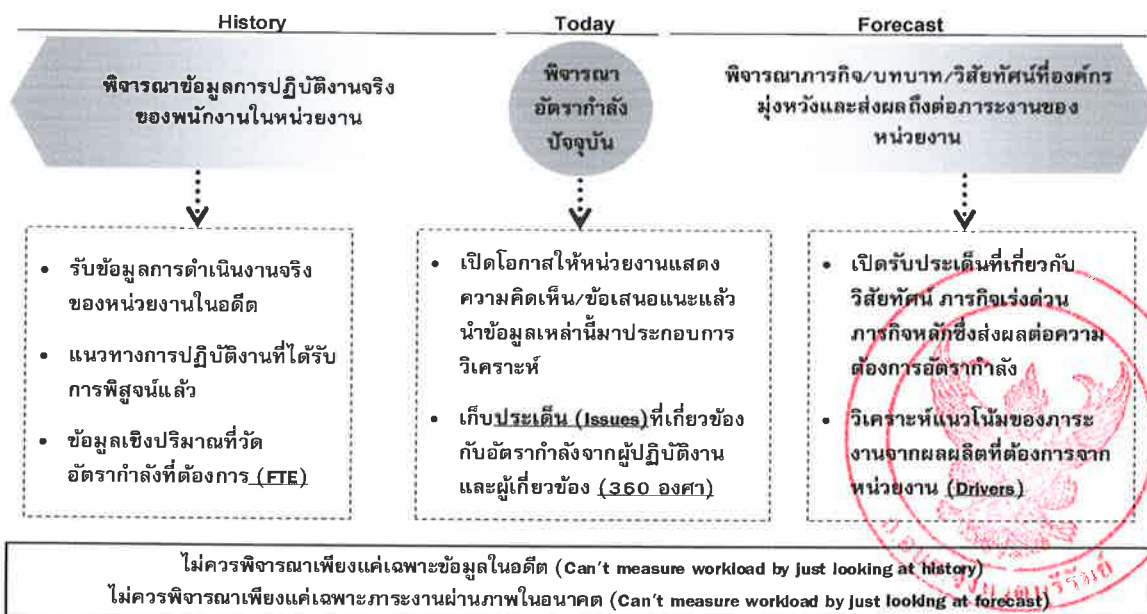
ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคมมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานส่วนสาธารณะ การให้คำปรึกษาฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งใน หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

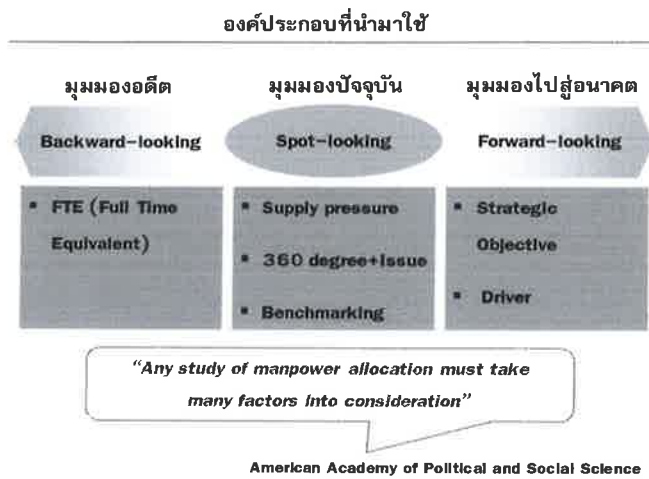
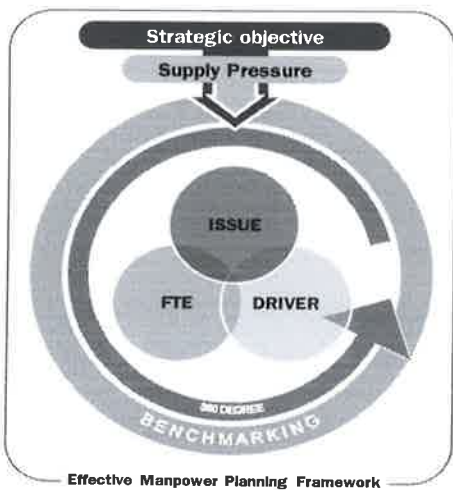
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง





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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการ



พยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกอง  
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ  
พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท  
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี  
ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ดังนั้นในการกำหนด  
อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลง  
การกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้กำหนดอัตรากำลัง  
ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับ  
บัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็น  
สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ  
บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ  
FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โคกล่าม
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย  
สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ  
ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ  
ดังนี้



จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ  
แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม

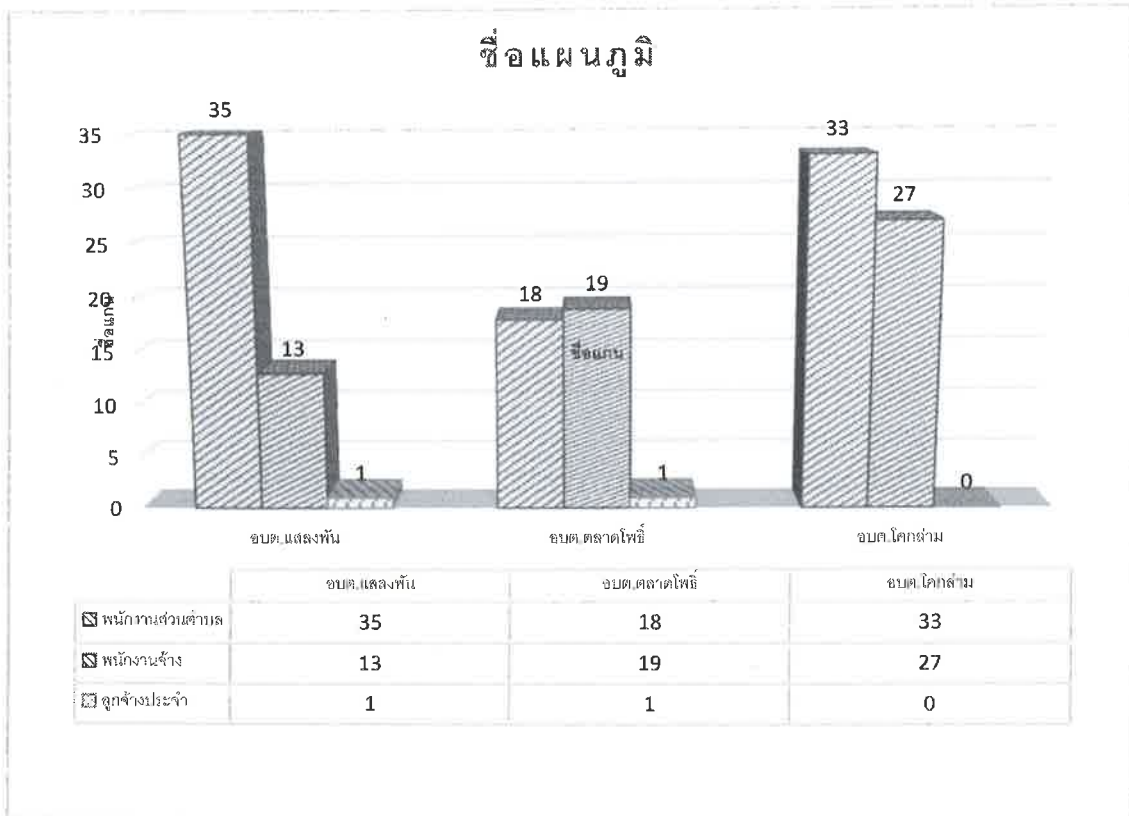
▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ซึ่งองค์การ



บริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

**๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองดีการบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้



๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม สามารถพยากรณ์สิ่งที้อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้



๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์



๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดทาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล



- ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
  - การจัดวางระบบผังเมืองรวม
  - การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
  - การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
  - การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
  - การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ ด้านสาธารณสุข
- ด้านสุขภาพอนามัย
  - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
  - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
  - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
  - การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
  - รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล





นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแล รักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความ จำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึง ถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม จะดำเนินการ มีดังนี้**

#### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



## ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (ระดับตัวบุคลากร)

<b>จุดแข็ง S</b> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	<b>จุดอ่อน W</b> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<b>โอกาส O</b> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<b>ข้อจำกัด T</b> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (ระดับองค์กร)

<b>จุดแข็ง S</b> ๑. การเดินทางสะดวก ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<b>จุดอ่อน W</b> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
<b>โอกาส O</b> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<b>ข้อจำกัด T</b> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ <b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแปลนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค <b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน <b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b> ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ <b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแปลนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค <b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน <b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b> ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดกลางเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ปัจจุบันมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |

### (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป (ระดับ ปก./ชก.)                 | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล (ระดับ ปก./ชก.)                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ ปก./ชก.)           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. นิติกร (ระดับ ปก./ชก.)                             | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักวิชาการเกษตร (ระดับ ปก./ชก.)                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ระดับ ปก./ชก.)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข (ระดับ ปก./ชก.)               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง./ชง.)                 | จำนวน ๑ อัตรา |

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๔. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข      | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๕. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป       | จำนวน ๑ อัตรา |

### พนักงานจ้างทั่วไป

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| ๑๖. ภารโรง           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๗. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๘. คนงาน            | จำนวน ๔ อัตรา |



**(๒) กองคลัง ประกอบด้วย**

๑๙. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้นจำนวน ๑	อัตรา
๒๐. นักวิชาการการเงินและบัญชี (ระดับ ปก./ชก.)จำนวน ๑	อัตรา
๒๑. นักวิชาการคลัง (ระดับ ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. นักวิชาการพัสดุ (ระดับ ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ระดับ ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ระดับ ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
๒๗. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา

**(๓) กองช่าง ประกอบด้วย**

๒๘. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๒๙. นายช่างโยธา (ระดับ ปง./ชง.)	จำนวน ๒ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๓๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
๓๒. คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา

**(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย**

๓๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๓๔. นักวิชาการศึกษา (ระดับ ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๒ อัตรา
๓๖. ครู	จำนวน ๔ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๓๗. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๓๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
๓๙. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๔๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา



(๕) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๔๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔๒. นักพัฒนาชุมชน (ระดับ ปก./ชก.)                                      | จำนวน ๒ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ   |               |
| ๔๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน   | จำนวน ๑ อัตรา |
| พนักงานจ้างทั่วไป  |               |
| ๔๔. คนงาน  | จำนวน ๑ อัตรา |

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๔๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ระดับ ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

อัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจการงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้





กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

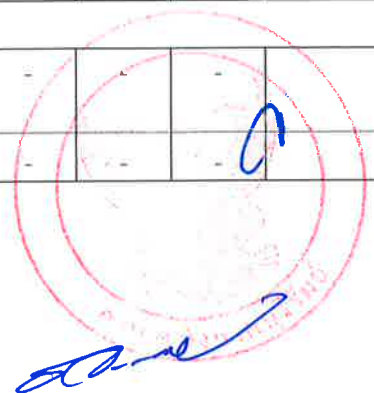
*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

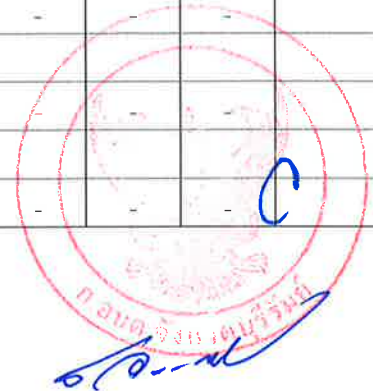


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชัยศรี</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสำราญ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

*Signature*

เอกพันธ์



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
รวม	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-			

*Don*      *Longin*



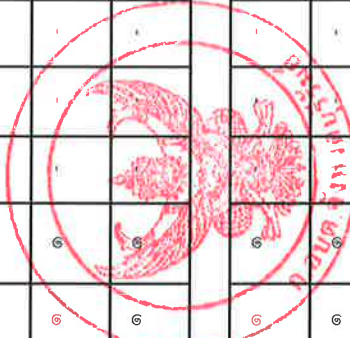
๙. การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา อำเภอลำปลายมาศ จ.บุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง		อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับการบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๘๑๗,๐๘๐	(๔๙,๐๑๐)
๒	รองปลัด อบต. (นับการบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๖๕๕,๖๘๐	(๔๖,๕๙๐)
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นับการบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๖๘,๐๕๐	(๓๙,๖๓๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๗๒๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๕๕,๕๕๐	(๓๕,๖๘๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๒๒,๖๕๐	(๓๓,๐๐๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๓๕๒,๓๒๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๖๙,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๕๘๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐๘,๓๒๐	(๓๐,๗๔๐)
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๑๕๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๐๗,๕๗๘	(๒๕,๐๖๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๙๐)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๕,๑๒๐	-	๑	๑	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๐๘,๕๐๐	(๒๓,๗๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๓	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	-	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๓,๕๖๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๘๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๘๘,๐๐๐	วันใหม่ ๑๕,๐๐๐
๑๔	ผู้อำนวยการงานทั่วไป	-	๑	๒๐๑,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๘,๘๘๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๒๐๘,๘๘๐	(๒๖,๘๑๐)
๑๕	ผู้อำนวยการพยาบาล	-	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๘๓,๘๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๘๓,๘๐๐	(๑๕,๐๐๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๖	การโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๙๙	๒๕,๖๙๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ทีม	๑	๔๓๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๒๐	๑๕,๙๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๒๒,๘๐๐	๕๘,๕๒๐	๕๘,๕๒๐	๔๒๒,๘๐๐	(๓๙,๖๓๐)
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๒๐	๔๒๘,๗๒๐	๕๘,๕๒๐	๕๘,๕๒๐	๔๒๘,๗๒๐	(๓๕,๒๒๐)
๒๔	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	๓๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๒๐	๓๒๒,๖๔๐	๓๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐	๓๒๒,๖๔๐	(๓๐,๒๒๐)

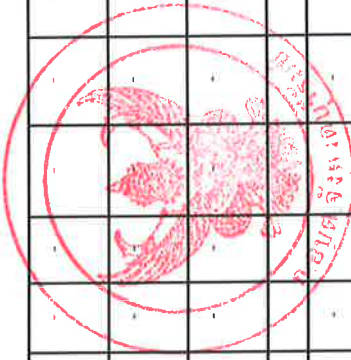


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				หมวดหมู่		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>															
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๑,๑๒๐		๑	๑	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๓๗,๙๖๐	๑๔๕,๑๖๐	๑๔๕,๓๖๐	(๑๔,๖๖๐)
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๖๕,๐๔๐		๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๓๗,๔๘๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๔๕,๓๖๐	(๑๓,๖๓๖)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๓๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>															
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๖๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๕,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๗,๙๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๓,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>															
๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๒๑๗,๖๘๐		๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๒๒๖,๔๔๐	๒๓๕,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	(๑๘,๑๔๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๔๓	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๔	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)





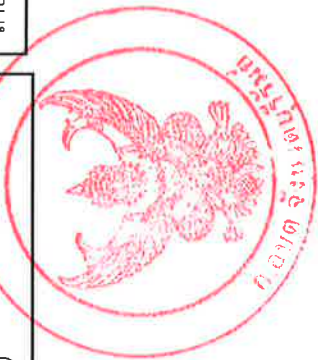
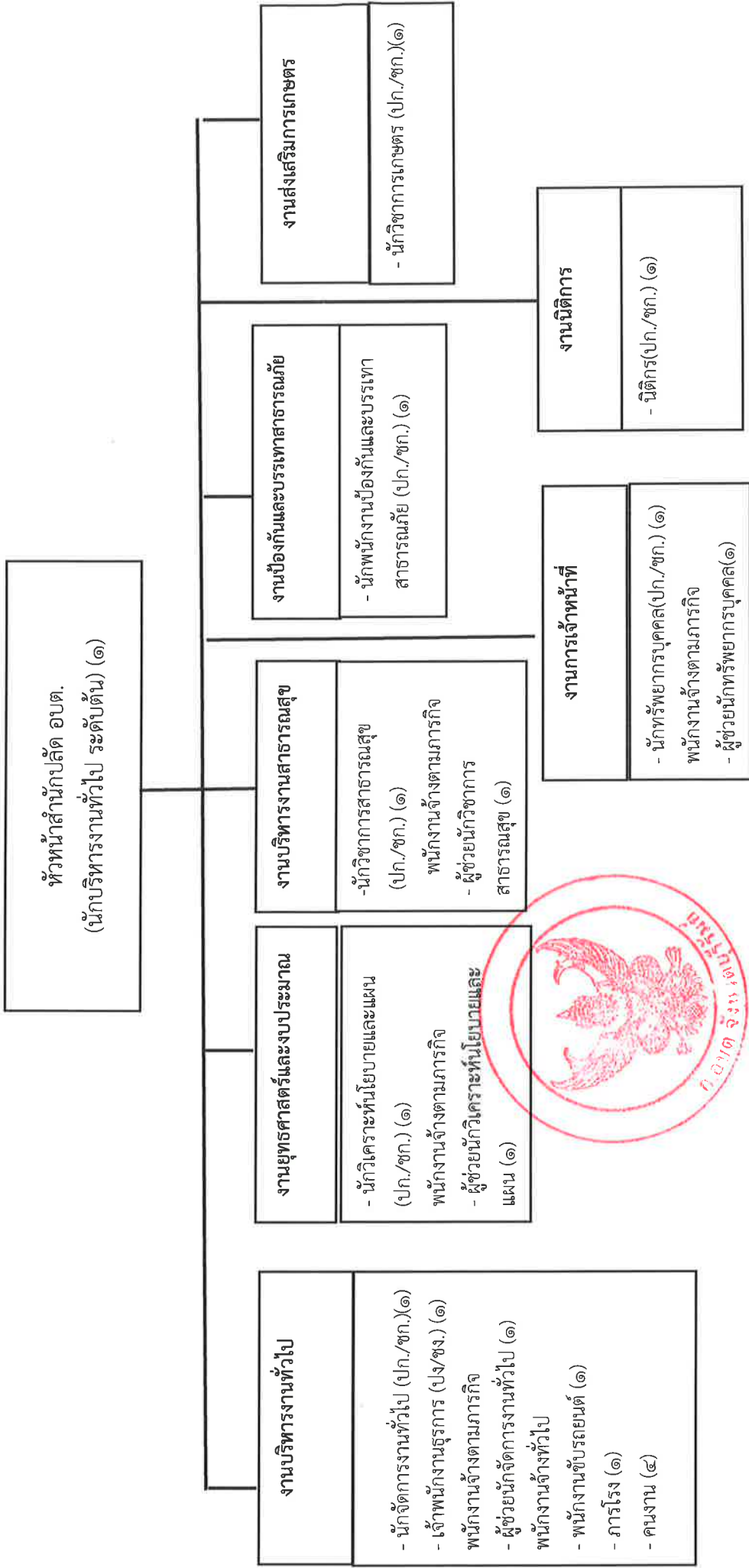
ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าแห่ง เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชัยศรี</b>																	
๔๖	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ครู	-	๑	๑		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู	-	๑	๑		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสำราญ</b>																	
๕๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑	ครู	-	๑	๑		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๒	ครู	-	๑	๑		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐) งบท้องถิ่น
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐) งบท้องถิ่น





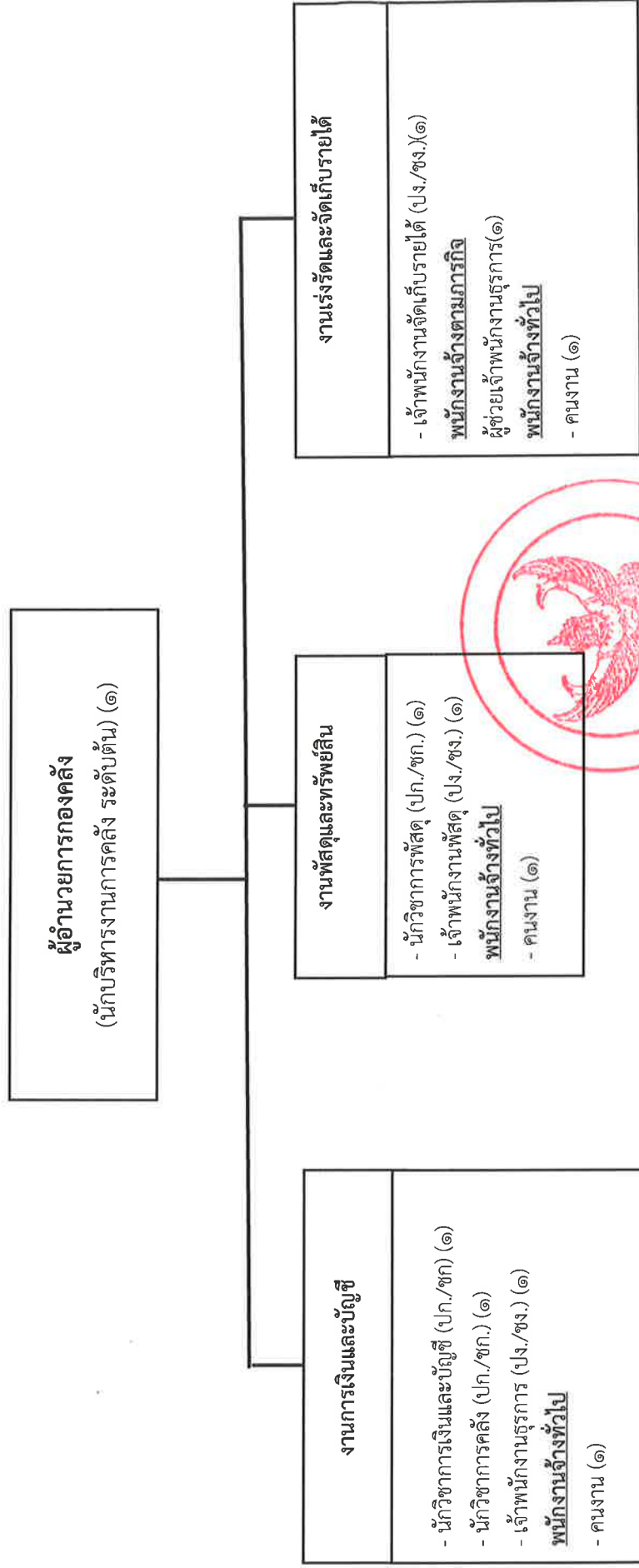


## โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำลม (๐๑)



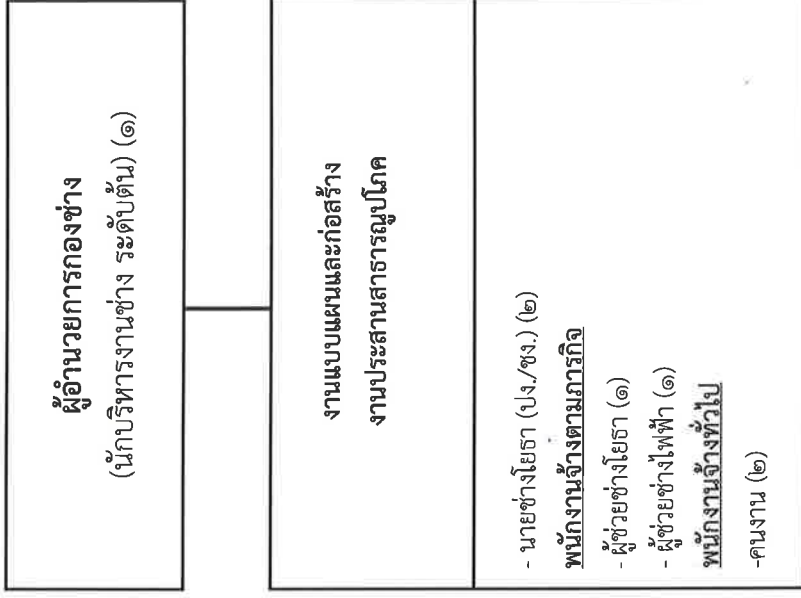
ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑	-	๔	๖

## โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโคกท่า (๐๔)



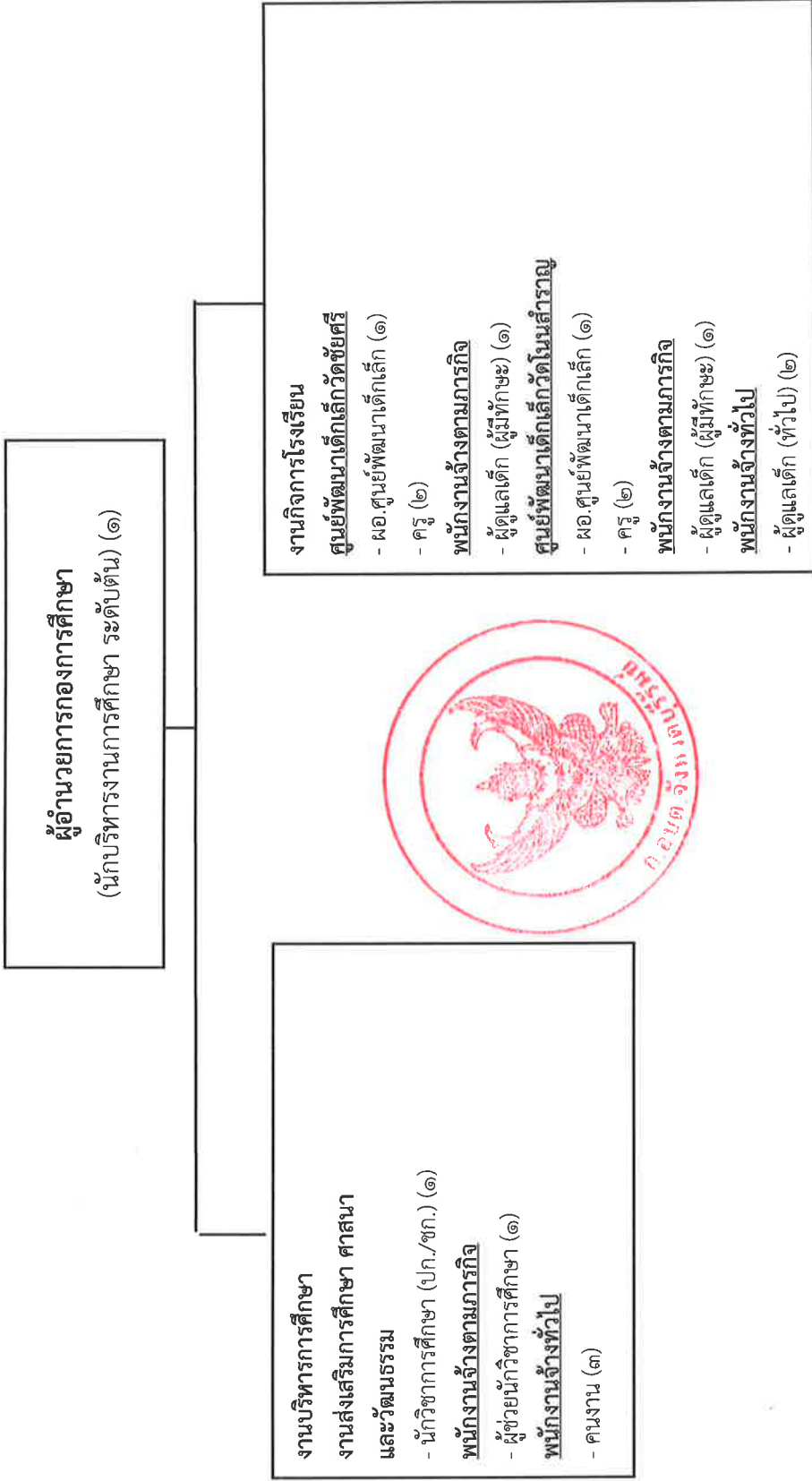
ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส			
จำนวน	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๓

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (๐๕)



ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		เชี่ยวชาญ	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง		ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร			
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒
จำนวน					๑				๑		๑	๒

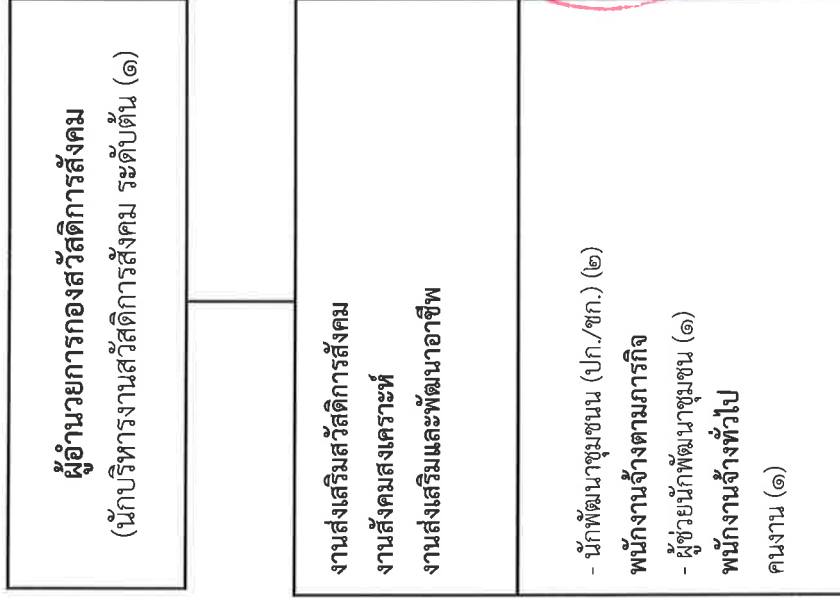
# โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (๐๘)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๕

ตำแหน่ง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู
จำนวน	๒	๔
		ครูผู้ช่วย
		-

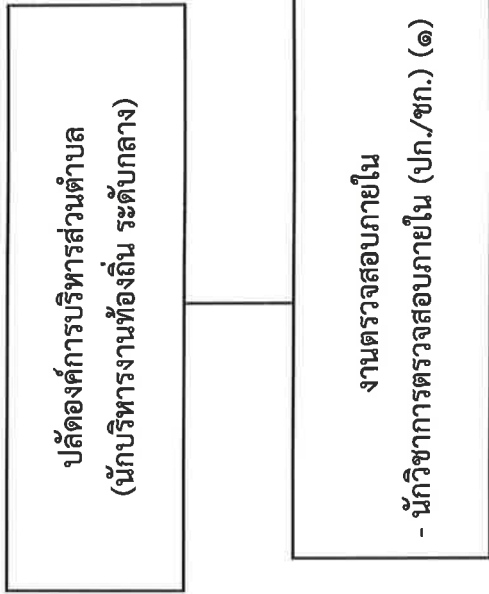
## โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม (๑๑)



ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑



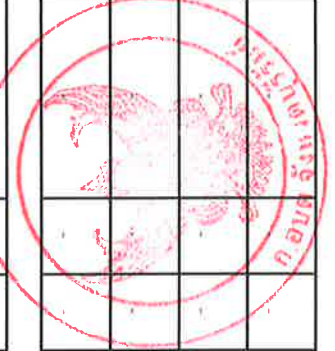
### โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับ จำนวน	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวกท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน			
	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๐๑๐ (๔๕,๐๑๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๘๘,๑๒๐
๒	นางงุญชรีณี จิรวินัย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖,๔๕๐ (๔๖,๔๕๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	๕๕๗,๘๘๐
๑. ส่วนปลัด อบต. (๐๑)												
๓	นางฐานิดา รุจเจี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๓,๖๓๐ (๓๕,๖๓๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	๕๗๕,๕๖๐
๔	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นางวิภาพร โพธิ์นัมแดง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๕,๖๘๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๖	นางนารี ศรีสังข์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ช.ก.	๓๓,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๐๐
๗	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๘	นายสุรชัย วรรณสิงห์	เกษตรศาสตรบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ช.ก.	๒๘,๕๖๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๖๖,๗๒๐
๙	พันจ่าตรีวัช คำโนนม่วง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ก.	๓๐,๗๘๐ (๓๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๓๖๗,๔๘๐
๑๐	นางสาวรณิพร พงศ์กิตติวิริยะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕,๓๕๐ (๒๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๑๑	นางสาวภาวีย์ ปะกะตั้ง	ปตรี สาธารณสุขศาสตร์	๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๕,๐๖๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒	นายอดิศักดิ์ ชมพูนุช	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๓,๗๖๐ (๒๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๑๒๐
๑๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๔	นางสาวพรทิพย์ ไชยสงค์	ปตรี วท.บ. สาธารณสุขศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๖,๘๘๐ (๑๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๗๒๐
๑๕	นายอมรเทพ โพธิ์นัมแดง	ปตรี นิติศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเต็ม)



ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๖	นายสุรศักดิ์ วรรณโสดงค์	ม.๖	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายนาวิน เหล็กดี	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๙	นางสาวณัฐภรณ์ กาญจนภาค	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายพงษ์วิรัชต์ สรวุฒิรัมย์	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวกัญญาพร จวงโรสง	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒. กองคลัง (๑๔)												
๒๒	นางศุภรณี ศุภเสถียร	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	อ.ท.	๓๙,๖๓๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๕,๕๖๐
๒๓	นางสาววราภรณ์ พนมศรี	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๑๑	วิชาการ	๓๕,๒๒๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๒๔	นางสาวดวงรัตน์ คำเดช	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๑๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	นักวิชาการคลัง	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๑๑	วิชาการ	๓๐,๒๒๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๕	นางสาวปฐมภรณ์ อามาตย์เสนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	นักวิชาการพัสดุ	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๑๑	วิชาการ	๒๕,๕๖๐ (๒๕,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
๒๖	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๗-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๑๒	ทั่วไป	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๗	นายวิรัชินทร์ สามี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	ทั่วไป	๑๑,๙๖๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๘	นางสมจิต ใจถาวร	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๑๑	ทั่วไป	๑๕,๗๒๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๙	นางสาวณัฐภรณ์ เครือจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๑,๕๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๐	นางสาวพัชราวี ใจมทองกลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาธรณีวิทยา)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางสาวปนัดดา แจ็กโกลง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายภูเบศ ฐรินทร์รัมย์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๓. กองช่าง (๐๕)</b>												
๓๓	นายชญาต คุณกลาง	วิทยาศาสตรบัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๒๗-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ขั้นต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	อ.ท.	๓๖,๘๖๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๒,๓๒๐
๓๔	นายอาทิตย์ จันทวน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ท.ไป	ขง.	นายช่างโยธา	ท.ไป	๓๐,๒๙๐ (๓๐,๒๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๓๕	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ท.ไป	ป.ง/ขง.	นายช่างโยธา	ท.ไป	๒๙๗,๘๐๐	ค่ากลางเงินเดือน	-	๒๙๗,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๓๖	นายสุสันต์ อินทรโสภา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (ก่อสร้าง)	-	ผู้อำนวยการโยธา	-	-	ผู้อำนวยการโยธา	-	๑๔,๒๖๐ (๑๔,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๑๒๐
๓๗	นายชัยยัตต์ ผาสุชลสม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (อิเล็กทรอนิกส์โทรคมนาคม)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓,๖๗๐ (๑๓,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๐๔๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๘	นางสาวลักขณา ร่องบุรศรี	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาลัยเทคโนโลยี (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางสาวพัชริญา สีละไหล	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)</b>												
๔๐	นางสาวณัฏฐิภาณต์ ละม้ายวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิตศึกษาศาสตร์	๒๗-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นับบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ขั้นต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นับบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	๓๓,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๖,๐๐๐
๔๑	นางสาวอัจฉราพร โพธิ์จันทิ	ป.ตรี สาขาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	๒๗-๓-๐๕-๓๘๐๑-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	วิ.ท.	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	วิ.ท.	๒๐,๔๕๐ (๒๐,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๒	นางสาวศิริวรรณ มุ่งดี	บรรณารักษศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘,๑๔๐ (๑๘,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๑๗,๖๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ครอบครัว			ครอบครัว			ครอบครัว			ครอบครัว			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๔๓	นางสาวสมหมาย รัตนนท์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นางสาวเดือนใจ ดาเนียง	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นางสิริรัตน์ พงษ์โสง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชัยศรี</b>																	
๔๖	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๔๗	นางสาวสมรภั้ง เพชรทราย	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ครุศาสตร์บัณฑิต)	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๒	ครู	-	ชก.	ชก.	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๒	ครู	-	-	-	-	๒๐,๙๓๗ (๒๐,๙๓๗x๑๒)	-	-	๒๕๑,๒๔๔
๔๘	นางประนอมไพร รัตนันท์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๓	ครู	-	ชก.	ชก.	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๓	ครู	-	-	-	-	๒๘,๗๘๐ (๒๘,๗๘๐x๑๒)	-	-	๓๔๕,๓๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๔๙	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกโนนสำราญ</b>																	
๕๐	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๑	นางพเยาว์พร ปะสิริระเดสัง	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๔	ครู	-	ชก.	ชก.	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๔	ครู	-	-	-	-	๒๖,๓๗๖ (๒๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๗๖๐
๕๒	นางวรรณรักษ์ พุทธาน	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ครุศาสตร์บัณฑิต)	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๕	ครู	-	ชก.	ชก.	๒๗๓๐๘๖๖๐๐๖๘๕	ครู	-	-	-	-	๒๖,๓๗๖ (๒๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๗๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๕๓	นางนิตยา มาราคม	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	๑๐,๓๔๐ (๑๐,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๒๕,๐๘๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๕๔	นางสาววิภา รักพรา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นางสาวบุษพร กล่อมกลม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๔๖	นางสาววิไลพร สาระพันธ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๖,๓๑๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	๔๓๕,๗๒๐
๔๗	นายสมยศ เพชรมงคลกุล	ครุศาสตรบัณฑิต(เกษตรกรรม)	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๒๘,๒๕๐ (๒๘,๒๕๐x๑๒)	-	๓๓๕,๐๐๐
๔๘	นางสาวรัชฎา พิมพ์นนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๒๖,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐x๑๒)	-	๓๑๗,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๕	นายนิรศร์ สมรัมย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๑,๖๘๐ (๒๑,๖๘๐x๑๒)	-	๒๖๐,๑๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๐	นางสาวเจนจิรา เข็มลา	ม.๖-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๕,๐๐๐
๖๑	ว่าง	-	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๒๗-๓๑-๑๑๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๐๕,๐๐๐



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันเพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ







# ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม  
ที่ ๗๑๔/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม        | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม     | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางกุลลาบ เมรสนัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม



## การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อบต.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ภาระค่าใช้จ่าย ฯ		มติ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์
				ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ร้อยละ)	ก่อนปรับ	
๑	อบต.โกก๋าม อ.ลำปลายมาศ จ.บุรีรัมย์	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานกฎหมายและคดี ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	๒๖,๘๗	๒๗,๑๖	เห็นชอบ
		<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้			
		<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค			
		<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน			
		<b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b> ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	<b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b> ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ			
			<b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่ม)</b> - งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑			



สำเนา

รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันจันทร์ที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางกุลลาบ เมรสนัด	นายก อบต.โคกกล่าม	กุลลาบ เมรสนัด	ประธานกรรมการ
๒.	นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช	ปลัด อบต.โคกกล่าม	สรสิทธิ์ สิทธิเวช	กรรมการ
๓.	นางบุญศรีสมิ์ จิวินลวิณย์	รองปลัด อบต.โคกกล่าม	บุญศรีสมิ์ จิวินลวิณย์	กรรมการ
๔.	นางดรุณี ศุภเสถียร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดรุณี ศุภเสถียร	กรรมการ
๕.	นายชญาสุ คุณกลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ชญาสุ คุณกลาง	กรรมการ
๖.	นางสาวมนทิกานต์ ละม้ายวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มนทิกานต์ ละม้ายวรรณ	กรรมการ
๗.	นางสาวขวัญชีวา สาระพันธ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ขวัญชีวา สาระพันธ์	กรรมการ
๘.	นางฐานิดา อำนวยโย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ฐานิดา อำนวยโย	กรรมการ/เลขานุการ
๙.	นางวิราพร ปรีตวา	นักทรัพยากรบุคคล	วิราพร ปรีตวา	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น. เมื่อทุกท่านมาพร้อมแล้ว นางกุลลาบ เมรสนัด นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา



ประธานฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม จึงขอให้แต่ละ สำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม กำหนดภารกิจงานและจำนวนความต้องการบุคลากรที่จะดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ของงานต่อตำแหน่งในส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งภาระด้านค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ซึ่งกำหนดให้ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ สี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้รายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอให้ทางเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงตามลำดับต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ท่านประธานคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม ไปแล้วนั้น เป็นการกำหนดส่วนราชการ และตำแหน่งใด ระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพ และความยากของงาน การกำหนดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง แบ่งออกเป็น ๑๓ ข้อ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การ



บริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผน อัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของ หน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่ง ไตระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วน ตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนด แนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วน ตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล โคกกล่ามแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม จึงได้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ามมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน



๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลโคกล่าม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลโคกล่าม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโคกล่าม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้นักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง





๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล โคกล่ามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น



บุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขมูลฐานและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขมูลฐาน (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))



(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  
(มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแล รักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน  
(มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ  
บ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการ  
ท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ  
รวมทั้งกำจัด

(๓) มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี  
ของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ  
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))



๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วน ตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ได้ เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึง

ถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบล โคกล่าม จะดำเนินการ มีดังนี้**

#### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



## ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีกรอบอัตรากำลังดังนี้

- (๑) ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้นจำนวน ๑ อัตรา
- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย
  ๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
  ๔. นักจัดการงานทั่วไป (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๕. นักทรัพยากรบุคคล (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๗. นิติกร (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๘. นักวิชาการเกษตร (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
  ๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๔. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๕. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป
  ๑๖. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๗. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
  ๑๘. คนงาน จำนวน ๔ อัตรา
- (๒) กองคลัง ประกอบด้วย
  ๑๙. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา



๒๐. นักวิชาการการเงินและบัญชี (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา  
๒๑. นักวิชาการคลัง (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา  
๒๒. นักวิชาการพัสดุ (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา  
๒๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ระดับ ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา  
๒๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา  
๒๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ระดับ ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๒๗. คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

**(๓) กองช่าง ประกอบด้วย**

๒๘. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น  
จำนวน ๑ อัตรา

๒๙. นายช่างโยธา (ระดับ ปง./ชง.) จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๓๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๓๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๓๒. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

**(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย**

๓๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น  
จำนวน ๑ อัตรา

๓๔. นักวิชาการศึกษา (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา

๓๖. ครู จำนวน ๔ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๓๗. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๓๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๓๙. คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

๔๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

**(๕) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย**

๔๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)  
ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๔๒. นักพัฒนาชุมชน (ระดับ ปก./ชก.) จำนวน ๒ อัตรา



**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๔๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๔๔. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

**(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย**

๔๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะกำหนดลักษณะงานสำหรับ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนิติการ
- ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

**๒. กองคลัง**

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

**๓. กองช่าง**

- ๓.๑ งานแบบแปลนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานควบคุมอาคาร

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา



๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม  
และนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

**๕. กองสวัสดิการสังคม**

๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**

- งานตรวจสอบภายใน

**๗. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น**

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบ

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบ

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งใน  
ส่วนราชการ**

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบ

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากร  
ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้  
ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ใน แต่ ละ  
ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ  
จริยธรรมแล้ว องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนา  
ตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่  
Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.  
และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค  
๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการ  
ทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก  
กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส  
ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทาง  
ราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามา  
ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ  
เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่าย





ภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็น ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิง โครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคง ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้อง ประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอ ให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทาง ราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการ เชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้น ในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้ หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ iveau ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันเพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่าง ทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการ ปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการ

พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อ  
ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่  
๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การ  
ปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็น  
ต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของ  
พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตาม  
กฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน  
อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลัก  
ธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่  
มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่  
บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และ  
ตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็น  
การกระทำผิดทางวินัย

จากข้อความข้างต้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ที่ต้องการจะเสนอ  
กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ช่วยกันวิเคราะห์  
เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มต่อไป

รับทราบ

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนฯ เสนอรายละเอียดมา ให้  
คณะกรรมการทุกท่านเสนอมาได้เลยนะคะ

ที่ประชุม  
ประธานฯ



ที่ประชุม  
ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ  
ขอชี้แจงกรอบอัตรากำลังแต่ละกองที่มีอยู่ปัจจุบัน เพื่อแต่ละกองจะได้  
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่งต่อไป เริ่มจาก  
สำนักปลัด อบต.ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		ปริมาณงาน
		มีคน ครอง	ตำแหน่ง ว่าง	
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	
๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	
๕	นิติกร	-	๑	
๖	นักวิชาการเกษตร	๑	-	
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๓	๑	
๑๕	ภารโรง	๑	๑	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	
	รวม	๑๖	๕	

ผู้ช่วยเลขานุการ

หัวหน้าสำนักปลัด  
ผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักปลัด อบต. ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบ  
หรือไม่คะ

ยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิมคะ

ต่อไปกองคลัง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้คะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคน ครอง	ตำแหน่ง ว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	
๒	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	-	
๓	นักวิชาการคลัง	๑	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ	๑	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
๙	คนงานทั่วไป	๓	-	
รวม		๑๐	๑	

ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

กองคลังมีเพิ่มเติมอะไรไหมคะ  
กองคลังก็ขอยืนยันตำแหน่งเดิมตามกรอบอัตรากำลังเดิมไปก่อนค่ะ  
ต่อไปกองช่าง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้ค่ะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	
๒	นายช่างโยธา	๑	๑	
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	
๕	คนงานทั่วไป	๒	-	
รวม		๖	๑	

ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

กองคลังมีเพิ่มเติมอะไรไหมคะ  
กองช่างไม่เพิ่มเติมครับ  
ต่อไปกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้ค่ะ

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	
๒	นักวิชาการศึกษา	๑	-	
๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	
๔	ครู	๕	-	
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	
๗	คนงานทั่วไป	๓	-	
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	-	
รวม		๑๓	๓	

ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

กองการศึกษาฯ เพิ่มเติมใหม่ค่ะ  
กองการศึกษาไม่เพิ่มเติมค่ะ  
ต่อไปกองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	
๒	นักพัฒนาชุมชน	๒	-	
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	
๔	คนงานทั่วไป	๑	-	
รวม		๕	-	

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
ผู้ช่วยเลขานุการ

กองสวัสดิการสังคมยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิมค่ะ  
สุดท้ายหน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	
รวม		-	๑	

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอสรุปภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลังสามปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดิฉันได้ทำเอกสารประกอบมาแล้ว ดังเอกสารแนบท้าย ซึ่งเป็นวิธีคิดภาระ  
ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลังโดยไม่มีการขอปรับเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด  
จากข้อบัญญัติงบประมาณฯ ปี ๒๕๖๖ = ๕๐,๕๕๑,๐๐๐บาท

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๕๓,๐๗๘,๕๕๐ มาจากร้อยละ ๕ ของ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากข้อบัญญัติ ภาระค่าใช้จ่ายของปี ๒๕๖๗ = ๓๐.๗๒%

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๕๕,๗๓๒,๔๗๗ มาจากร้อยละ ๕ ของ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาระค่าใช้จ่ายของปี ๒๕๖๘ = ๓๐.๑๒%

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๕๘,๕๑๙,๑๐๐ มาจากร้อยละ ๕ ของ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภาระค่าใช้จ่ายของปี ๒๕๖๙ = ๒๙.๔๖%

ประธานฯ

สรุปตามผู้ช่วยเลขานุการ ได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละกองและประการการ  
ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงขอมติที่ประชุมเห็นชอบกับการ  
จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยคะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบด้วยมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(ลงชื่อ) วิราพร ปรีตวา ผู้บันทึกการประชุม  
(นางวิราพร ปรีตวา)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ฐานิดา อำมาตย์โท  
(นางฐานิดา อำมาตย์โท)  
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) กุหลาบ เมรสนัด ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นางกุหลาบ เมรสนัด)  
ประธานคณะกรรมการฯ

