



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ใน
การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ
จังหวัดปราจีนบุรี จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การ
บริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายประกาศนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงกำหนดส่วนราชการตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานธุรการ งานสารบรรณ งานนโยบายและแผน การจัดทำบรรยายสรุป งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การเลือกตั้ง กิจการสภา ตรวจสอบภายใน การป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย งานรัฐพิธี การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะอันได้แก่ การสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๗ งาน ได้แก่

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๔ งานการเกษตร
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดตลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบ และเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

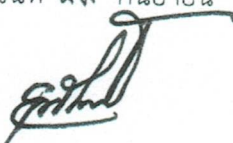
มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ได้แก่

- ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษางานตรวจสอบ ทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ที่ ๒๑๒ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบร่างประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖-๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓-๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗-๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘-๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕-๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗-๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓-๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗-๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๙-๕๐
ภาคผนวก	
- ประกาศการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ (ผนวก ก.)	
- ประกาศการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในโครงสร้างใหม่ (ผนวก ข.)	
- การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ผนวก ค.)	
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑ - เอกสารหมายเลข ๖)	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติจำเป็นต้องมีบุคลากรเป็นกลไกในการดำเนินการ มีการเตรียมความพร้อมของคนและระบบให้สามารถปรับตัว พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและแสวงหาประโยชน์อย่างรู้เท่าทันโลกาภิวัตน์และสร้างภูมิคุ้มกันให้กับทุกภาคส่วนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เนื่องจากเชื่อว่าทุกอย่างจะประสบผลสำเร็จได้ด้วยฝีมือมนุษย์ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและสำคัญที่สุดก่อนจะนำมาซึ่งการพัฒนาในด้านอื่นๆโดยอาศัยกรอบกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึกสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึกที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปึก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโคกปีบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่า

งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นตัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นเป็นการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Ring Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน

และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๑๐ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑๑ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๔.๑.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ตั้งอยู่บริเวณส่วนกลางของอำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี โดยห่างจากที่ว่าการอำเภอศรีมโหสถ ตามเส้นทางถนนสุวินทวงศ์ (๓๑๙) ประมาณ ๒ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๓๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๐,๖๒๕ ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลไผ่ชะเลียดและตำบลคู่อำพัน อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลโคกไทย อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลกระทุ่มแพ้ว อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

๑.๒ เขตการปกครองและประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ แบ่งการปกครองออกเป็น ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

๑.๒.๑ จำนวนหมู่บ้านที่รับผิดชอบเต็มพื้นที่ มีจำนวน ๒ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ ๑ บ้านสระมะเขือ

หมู่ ๙ บ้านหนองเรือ

๑.๒.๒ จำนวนหมู่บ้านที่รับผิดชอบบางส่วน มีจำนวน ๗ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ ๒ บ้านโคกวัด

หมู่ ๓ บ้านโคกปีบ

หมู่ ๔ บ้านโคกปีบ

หมู่ ๕ บ้านทางข้าม

หมู่ ๖ บ้านม่วงขาว

หมู่ ๗ บ้านด่าน , บ้านชำหว่า

หมู่ ๘ บ้านหนองสะแก

๑.๒.๓ จำนวนประชากร แบ่งเป็น

ชาย ๑,๕๕๙ คน หญิง ๑,๕๖๔ คน รวม ๓,๑๒๓ คน

๑.๓ โครงสร้างพื้นฐาน

๑.๓.๑ การคมนาคม

ถนนสายหลัก จำนวน ๓ สาย ได้แก่

๑. ถนนสายทางหลวงที่ ๓๐๗๐ (สายโคกปีบ – ศรีมหาโพธิ)

๒. ถนนสายทางหลวงที่ ๓๑๙ (สายพนมสารคาม - ปราจีนบุรี)

๓. ถนนสายกรมโยธาธิการ ปจ ๒๐ (สายโคกปีบ – บ้านสะแก)

๑.๓.๒ การโทรคมนาคม

ที่ทำกำรไปรษณีย์ จำนวน ๑ แห่ง อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๔

โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๓ แห่ง อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่

๑,๗,๙

๑.๓.๓ การไฟฟ้า

ไฟฟ้าเข้าถึงทุกครัวเรือนและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่

หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗ และหมู่ที่ ๙

๑.๓.๔ การประปา

ประปาเข้าถึงทุกครัวเรือน หมู่บ้านที่มีระบบประปาประจำหมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑,๒,๖,๗ และหมู่ที่ ๙

๑.๓.๕ แหล่งน้ำธรรมชาติ

ตำบลโคกปีบมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญอยู่สามสาย คือ

สายที่ ๑ คลองม่วงขาว อยู่ที่หมู่ที่ ๕,๖

สายที่ ๒ คลองซ้อฟ้า อยู่หมู่ที่ ๑,๒,๕,๖,๘

สายที่ ๓ คลองลาดโพธิ์ อยู่หมู่ที่ ๗

บ่อน้ำตื้น จำนวน ๖๐๐ แห่ง

บ่อน้ำบาดาล จำนวน ๒๕ แห่ง

ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ แห่ง

๑.๓.๖ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชน

- สระน้ำสาธารณประโยชน์ จำนวน ๓ แห่ง

๑.๓.๗ การสื่อสาร

- มีตู้รับจดหมาย จำนวน ๒ แห่ง
- และตู้โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๔ แห่ง

๑.๔ สภาพทางเศรษฐกิจ

๑.๔.๑ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

การเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่มันสำปะหลัง ถั่วลิสง
ทำสวนส้มโอ ข้าวโพด กระทบ เป็นต้น

- การเลี้ยงสัตว์ เช่น เลี้ยงไก่เนื้อ สุกร โค เป็นต้น

๑.๔.๒ อาชีพ

การเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่มันสำปะหลัง ถั่วลิสง
ทำสวนส้มโอ ข้าวโพด กระทบ เป็นต้น

- การเลี้ยงสัตว์ เช่น เลี้ยงไก่เนื้อ สุกร โค เป็นต้น

- รับจ้างในพื้นที่เกษตรกรรม และโรงงานอุตสาหกรรม

- ค้าขาย

๑.๕ การศึกษาและศาสนา

๑.๕.๑ การศึกษา

โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง
อยู่ในเขตพื้นที่หมู่ที่ ๑

- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

อยู่ในเขตพื้นที่หมู่ที่ ๗

- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน จำนวน ๒ แห่ง

อยู่ในเขตพื้นที่หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๗

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

๑.๕.๒ การศาสนา

- วัด จำนวน ๓ แห่ง

๑.๖ การสาธารณสุข

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี่ ไม่มีสถานอนามัย ประชาชน
จะเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศรีมโหสถซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโคกปี่

๑.๗ อื่น ๆ

๑.๗.๑ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สายตรวจ อปพร.
- ผช.ผญบ. ฝ่ายรักษาความสงบ จำนวน ๙ หมู่บ้าน

๑.๗.๒ ทรัพยากรในพื้นที่

- ที่ดินสาธารณประโยชน์ จำนวน ๑๓ แปลง

๑.๗.๓ สถาบันทางศาสนา

- วัดสระมะเขือ อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑
- วัดป่าทรงนิมิต อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑
- วัดศรีมหาเสถ อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๙

๑.๗.๔ การสังคมสงเคราะห์

- ศูนย์สงเคราะห์ผู้ยากไร้คามิลเลียน โซเซียล เซนเตอร์ปราจีนบุรี

๑.๗.๕ แหล่งท่องเที่ยว/สถานที่สำคัญ

- เมืองโบราณ เป็นโบราณสถานสมัยทวารวดีที่เก่าแก่ที่สุด

ประกอบด้วย สระแก้ว สระขวัญ สันคูเมือง และอาคารสถานรูปสี่เหลี่ยมต่าง ๆ ที่ก่อด้วยศิลาแลงทั้งสิ้น และนอกคูเมือง ส่วนใหญ่ก่อขึ้นเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ ๑,๒ ตำบลโคกปี่ ห่างจากที่ว่าการอำเภอศรีมหาเสถ ไปทางทิศตะวันออก ในระหว่าง ๑-๒ กิโลเมตร

- สระแก้ว เป็นโบราณสถานที่เป็นสระน้ำโบราณ สระน้ำขุดลงไป ในชั้นของศิลาแลงธรรมชาติ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้นอกเมืองศรีมหาเสถ ตัวสระเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส มีทางลงทำเป็นขั้นบันได ผนังขอบสระทุกด้านมีการแกะสลักภาพปูนดำ เป็นรูปสัตว์ต่าง ๆ เช่น รูปช้าง สิงห์ หมู กินรี ภูผินเส้า สัตว์เหล่านี้เป็นสัตว์ชั้นสูง สันนิษฐานว่าเป็นสระน้ำศักดิ์สิทธิ์ที่ใช้ประกอบพิธีทางศาสนา อายุราวพุทธศตวรรษ ที่ ๖-๑๑

- คูเมือง เป็นโบราณสถานขนาดใหญ่ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามุมมน ขนาด ๗๐๐ X ๑,๕๕๐ เมตร มีคูน้ำและคันดินล้อมรอบ คูน้ำส่วนใหญ่จะขุดตัดลงไปบนชั้นดินของศิลาแลง ธรรมชาติตอนกลางคูเมืองมีคูน้ำที่ขุดเชื่อมคูเมืองด้านทิศเหนือและทิศใต้เข้าด้วยกันทำให้คูเหมือนว่า ตัวเมือง ถูกแบ่งออกเป็นสองส่วน ชาวบ้านเรียกคูน้ำแห่งนี้ว่า “ คูลูกศร ”

๔.๒ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี่ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามประเภทของแต่ละตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญคืออะไร โดยสามารถระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๒.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ปัญหาถนนในหมู่บ้านไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาถนนสู่พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่เป็นดินลูกรัง
- ปัญหาด้านระบบไฟฟ้าไม่เพียงพอ
- ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินทำกิน

๔.๒.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาผลผลิตราคาไม่แน่นอน
- ปัญหาต้นทุนการผลิตการเกษตรสูง
- ปัญหารายได้ของเกษตรกรไม่เพียงพอแก่การดำรงชีพ
- ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูกและ

ขาดระบบตลาดรองรับผลผลิต

- ปัญหาขาดตลาดกลาง สำหรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร และการรวมกลุ่ม

ของเกษตรกรที่เข้มแข็ง

๔.๒.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ไม่ได้รับ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ปัญหาการส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ

การดูแลอย่างทั่วถึง

๔.๒.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาน้ำเพื่อทำการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค ไม่เพียงพอ

๔.๒.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการให้บริการด้านสาธารณสุขและการให้บริการขั้นพื้นฐานไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- ปัญหาการรักษาสุขภาพอนามัยเบื้องต้น

๔.๒.๖ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานส่วนตำบล
- ปัญหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นและทันสมัยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ปัญหางบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔.๒.๗ ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคมบางส่วนขาดโอกาสในการศึกษาต่อ
- ปัญหาประชาชนกลุ่มเปราะบางนอกระบบโรงเรียนยังขาดความรู้ และทักษะด้านวิชาชีพเพื่อใช้สำหรับประกอบอาชีพ
- ปัญหาขาดการส่งเสริม กิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการกำจัดขยะและสถานที่ทิ้งขยะไม่เหมาะสม
- ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตร ก่อให้เกิดปัญหาตกค้างของสารเคมีในดิน และน้ำ
- ปัญหาการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ปัญหาการได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากสาธารณภัยและภัยธรรมชาติ
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ ความต้องการของประชาชน

๔.๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) และถนนลาดยางเพิ่มขึ้นและซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย
- ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรังให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้สัญจรได้
- ติดตั้งระบบจำหน่ายไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- จัดสรรที่ดินสาธารณะให้ประชาชนสามารถทำกินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๓.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- จัดหาตลาดกลางสำหรับซื้อ-ขายผลผลิตทางการเกษตร
- จัดสรรเงินทุนสำหรับการประกอบอาชีพเสริมของประชาชน
- ฝึกอบรมอาชีพ เพื่อเพิ่มความรู้ให้กับประชาชนในด้านการประกอบอาชีพ

๔.๓.๓ ปัญหาด้านสังคม

- จัดสรรเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมภายในเขต อบต. ให้ทั่วถึง
- จัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดความสามัคคีในหมู่ประชาชน

- จัดการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมการออกกำลังกาย

๔.๓.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ขุดลอกแหล่งน้ำ เพื่อกักเก็บน้ำในการทำการเกษตร
- ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๓.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- การพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม อสม.ประจำหมู่บ้าน
- อย่างต่อเนื่อง
- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับการป้องกันและกำจัดพาหะนำโรค
 - สนับสนุนและส่งเสริมการรักษาสุขภาพเบื้องต้นของประชาชน

๔.๓.๖ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ส่งเสริมการฝึกอบรม ศึกษาดูงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารท้องถิ่น
- ส่งเสริมการฝึกอบรมแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดเวทีประชาคมในการเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาของชุมชน

๔.๓.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาให้แก่นักเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา การจัดงานประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่น

๔.๓.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดระบบการกำจัดขยะและจัดหาสถานที่ทิ้งขยะให้เหมาะสม
- ฝึกอบรมและสนับสนุนและส่งเสริมการผลิตปุ๋ยหมักชีวภาพ เพื่อลดการใช้

สารเคมี

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
- อนุรักษ์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบด้วยเทคนิค (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานขององค์กร
๓. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๔. ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งของประชาชน ทำให้สะท้อนให้เห็นถึงปัญหาความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๓. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการนโยบายการเงินการคลัง การจัดทำงบประมาณทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ยังไม่มีความชำนาญและบุคลากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขปโภค (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (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 (๑๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(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 ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

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

(๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนกรอบอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบที่ยังไม่มีความเหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ลำดับที่	อพท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม (คน)
๑.	อบต.โคกปีบ	๔	๒๕,๕๐๐,๗๙๐	๑๖	-	๑๓	๒๙
๒.	อบต.โคกไทย	๔	๔๐,๕๙๐,๐๐๐	๑๗	๒	๑๖	๓๕
๓.	อบต.ไผ่ชะเลียด	๔	๒๙,๙๐๐,๐๐๐	๑๓	๑	๑๓	๒๗

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลังและกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ทำการ อบต. - งานกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ - งานการประชุมคณะกรรมการบริหาร อบต. - งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - เอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ทำการ อบต. - งานกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ - งานการประชุมคณะกรรมการบริหาร อบต. - งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น - งานตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - เอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและเงินทุน ข้อ ๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนเพื่อเพิ่มรายได้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้อ ๓.๓ ส่งเสริมการประชาคม การมีส่วนร่วมของประชาชน ข้อ ๓.๖ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนการสงเคราะห์คุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ข้อ ๓.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุขสุขภาพอนามัยและโรคติดต่อ ข้อ ๓.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพรและการแพทย์ฉุกเฉิน และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการการพัฒนา ศักยภาพองค์กร ข้อ ๔.๒ พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๔.๓ สนับสนุนส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบ - งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ - งานดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน - งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แจกจ่ายข่าวสารและเอกสารให้ความรู้ ด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน - ติดต่อ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ - บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ - การบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือกระดานหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ - ติดต่อ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ - บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ - การบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือกระดานหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบ - งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ - งานดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน - งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แจกจ่ายข่าวสารและเอกสารให้ความรู้ ด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน - ติดต่อ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ - บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ - การบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือกระดานหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ - ติดต่อ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ - บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ - การบันทึกข้อมูลลงในบัตรหรือกระดานหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ 	<p>ข้อ ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๕ การพัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕.๑ การจัดการหลีกเลี่ยงผลกระทบจากภัยธรรมชาติ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและข้อมูล</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ</p> <p>- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</p> <p>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>- งานวางแผนการพัฒนารายได้</p> <p>- งานแผนงานด้านสาธารณสุขปศุสัตว์</p> <p>- งานการจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>- งานรวบรวมสถิติข้อมูล</p> <p>- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>- งานบริหารบุคคลทั่วไป</p> <p>- งานการสรรหา/การสอบ</p> <p>- งานการบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>- การขอกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- งานการโอน (ย้าย)</p> <p>- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	<p>- การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและข้อมูล</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใด รับผิดชอบ</p> <p>- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</p> <p>- การประชุมประชาคม</p> <p>- งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</p> <p>- งานวางแผนการพัฒนารายได้</p> <p>- งานแผนงานด้านสาธารณสุขปศุสัตว์</p> <p>- งานการจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>- งานรวบรวมสถิติข้อมูล</p> <p>- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>- งานบริหารบุคคลทั่วไป</p> <p>- งานการสรรหา/การสอบ</p> <p>- งานการบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>- การขอกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- งานการโอน (ย้าย)</p> <p>- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเลื่อนระดับ/เลื่อนตำแหน่ง - งานการดำเนินการทางวินัย - งานการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การจัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง - รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการเกษตรกรรม - งานเกี่ยวกับวิชาการเกษตร - งานพัฒนาการด้านการเกษตรชุมชน - งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร - งานการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ/การกำหนดและซักซ้อมแผนการป้องกันภัย - งานป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ - การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเลื่อนระดับ/เลื่อนตำแหน่ง - งานการดำเนินการทางวินัย - งานการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง - รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการเกษตรกรรม - งานเกี่ยวกับวิชาการเกษตร - งานพัฒนาการด้านการเกษตรชุมชน - งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร - งานการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ/การกำหนดและซักซ้อมแผนการป้องกันภัย - งานป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ - การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิง และสาธารณภัย</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน</p> <p>- จัดทำแผนงานดำเนินการ</p> <p>- การสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของ ประชาชน เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์ เป็นต้น</p> <p>- การส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่น</p> <p>- การร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนใน ท้องถิ่น</p> <p>- ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนใน ท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน</p> <p>- การอำนวยความสะดวกและประสาน- งานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิง และสาธารณภัย</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน</p> <p>- จัดทำแผนงานดำเนินการ</p> <p>- การสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของ ประชาชน เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์ เป็นต้น</p> <p>- การส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่น</p> <p>- การร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนใน ท้องถิ่น</p> <p>- ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนใน ท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน</p> <p>- การอำนวยความสะดวกและประสาน- งานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>- การส่งเสริมสุขภาพชุมชนและสาธารณสุข</p> <p>- การสาธารณสุขมูลฐาน</p> <p>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>- การแพทย์ฉุกเฉิน/กู้ชีพ</p> <p>- งานควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อต่าง ๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรค สุนัขบ้า</p> <p>- งานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับ สาธารณสุข</p> <p>- งานประเมินผลกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของข้าราชการที่สถานบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของข้าราชการที่สถานบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือนประจำปี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการการพัฒนา ศักยภาพองค์กร ข้อ ๔.๒ พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และข้อ ๔.๕ พัฒนาการจัดเก็บรายได้</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล - การตรวจรับแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม - รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี - จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ - เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน - งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ของ อบต. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ - จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - การตรวจรับ เก็บรักษาเบิกจ่ายพัสดุ - ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ 	<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล - การตรวจรับแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม - รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี - จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ - เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน - งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ของ อบต. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ - จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ - การตรวจรับ เก็บรักษาเบิกจ่ายพัสดุ - ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - ทำรายงานพัสดุประจำเดือน และรายการพัสดुकงเหลือประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องสรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - รวบรวมข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนนอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ - สำรวจข้อมูลการจราจร - สำรวจทางอุทกวิทยา อุดินิยมวิทยา - คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ - ช่วยซ่อมแซมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - ทำรายงานพัสดุประจำเดือน และรายการพัสดुकงเหลือประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องสรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - รวบรวมข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนนอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ - สำรวจข้อมูลการจราจร - สำรวจทางอุทกวิทยา อุดินิยมวิทยา - คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ - ช่วยซ่อมแซมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑.๑ จัดระบบคมนาคมพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานครอบคลุมทั่วถึง ข้อ ๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม <p>ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสาน และสนับสนุนโรงเรียน <p>ประถมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนและพัฒนา <p>ศูนย์เด็กเล็กและอนุบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย <p>ทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญา <p>ท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม <p>ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสาน และสนับสนุนโรงเรียน <p>ประถมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนและพัฒนา <p>ศูนย์เด็กเล็กและอนุบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย <p>ทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญา <p>ท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>และข้อ ๑.๓ ระบบผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้อ ๓.๒ การพัฒนาการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชน และข้อ ๓.๕ ส่งเสริมทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและรัฐพิธี</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์การพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

“ โคกปีบท้องถิ่นน่าอยู่ บูรณาการการพัฒนา ธรรมภิบาลเข้มแข็ง ”

พันธกิจหลักการพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภคและด้านการเกษตร
๒. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร พัฒนาอาชีพของประชาชน พัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการศึกษา การสาธารณสุข การสังเคราะห์
๔. การบริหารจัดการ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ
๕. การจัดการในเรื่องสิ่งแวดล้อม ชยะสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างให้ได้มาตรฐาน รวดเร็วปลอดภัย เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบเป็นเมืองน่าอยู่
๒. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจควบคู่กับการพัฒนาเงินทุน เน้นการสร้างงาน เพิ่มรายได้ ยกระดับมาตรฐานดำเนินชีวิตของประชาชน
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ได้รับความจำเป็นพื้นฐานในด้านการศึกษา การสาธารณสุข และการสังเคราะห์ การกีฬาและพัฒนาสู่ความเข้มแข็งของชุมชน
๔. เพื่อบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร ให้เหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนางโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนา จัดระบบคมนาคม พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุมทั่วถึง
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนา พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขภาคสาธารณสุขการ
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนา ระบบผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศรษฐกิจและเงินทุน

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนา จัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนเพื่อเพิ่มรายได้
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมสู่แหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๔ แนวทางการพัฒนา พัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว
- ๒.๕ แนวทางการพัฒนา บุคลากร การบริการ และการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนา การพัฒนาการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชน
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการประชาคม และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมโครงการตามแนวพระราชดำริ
- ๓.๕ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น รัฐพิธี
- ๓.๖ แนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมสนับสนุนการสังเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต แก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๗ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุข สุขภาพอนามัย และโรคติดต่อ
- ๓.๘ แนวทางการพัฒนา สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๙ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุน การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพรและการแพทย์ฉุกเฉิน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนา จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในการจัดบริการ สาธารณะ
- ๔.๒ แนวทางการพัฒนา พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔.๓ แนวทางการพัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ แนวทางการพัฒนา พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ
- ๔.๕ แนวทางการพัฒนา พัฒนาการจัดเก็บรายได้

๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนา การจัดการ การหลีกเลี่ยง ผลกระทบจากภัยธรรมชาติ
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนา การอนุรักษ์ฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อการดำรงชีวิต
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริม พัฒนาการจัดการน้ำเสีย การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนา การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาและข้อ ๘.๑ สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างการอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา และเพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบว่าในระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอให้ กสณ. สอบแข่งขัน
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๓๔	๓๔	๓๔	+๕	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๕๔,๕๖๐	๖๕๔,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
-	-	-	-	-	-	-	-

๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๙,๒๗๐	๔๗๑,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๕,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๔.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕.	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชก.)	๑	๒๒,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๖.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕,๓๖๐	๑๘๔,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๘.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๙.	พนักงานขับรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๐.	คนงานประจำรถขยะ	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๑.	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๓๕๕๕,๓๒๐
๒.	คณงานทั่วไป	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๔. กองคลัง

๑) มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๕,๗๘๐	๑๘๙,๓๖๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๗.	คณงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	คณงานทั่วไป	๑	-	-	๒๑๖,๐๐๐

๕. กองช่าง

๑) มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๘,๑๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๔.	คณงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๓.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๙,๗๖๐	๑๑๗,๑๒๐	๐	๐	๐

๗. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๒๖,๗๗๕,๘๒๙ บาท	๒๘,๑๑๔,๖๒๐ บาท	๒๙,๕๒๐,๓๕๑ บาท

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

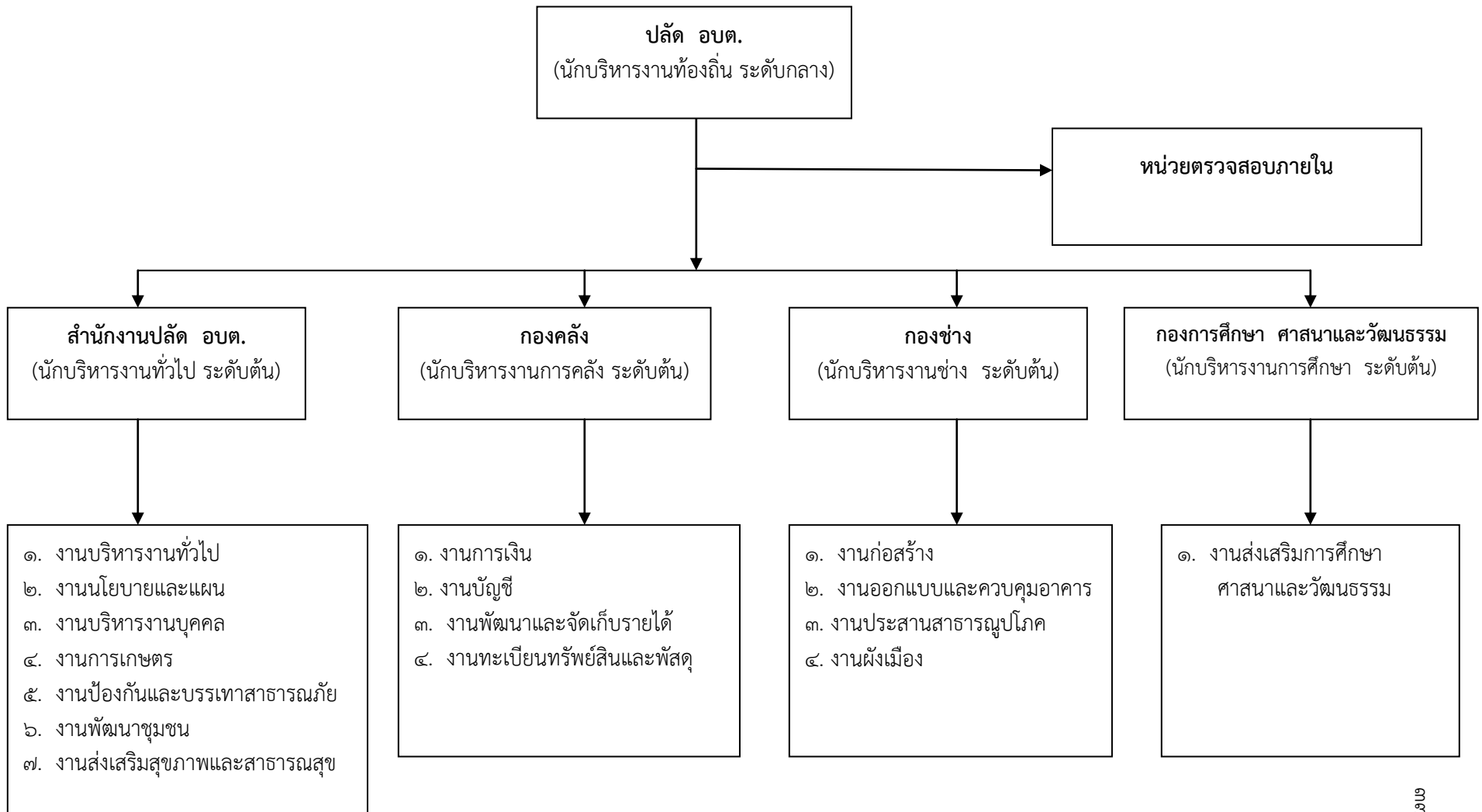
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

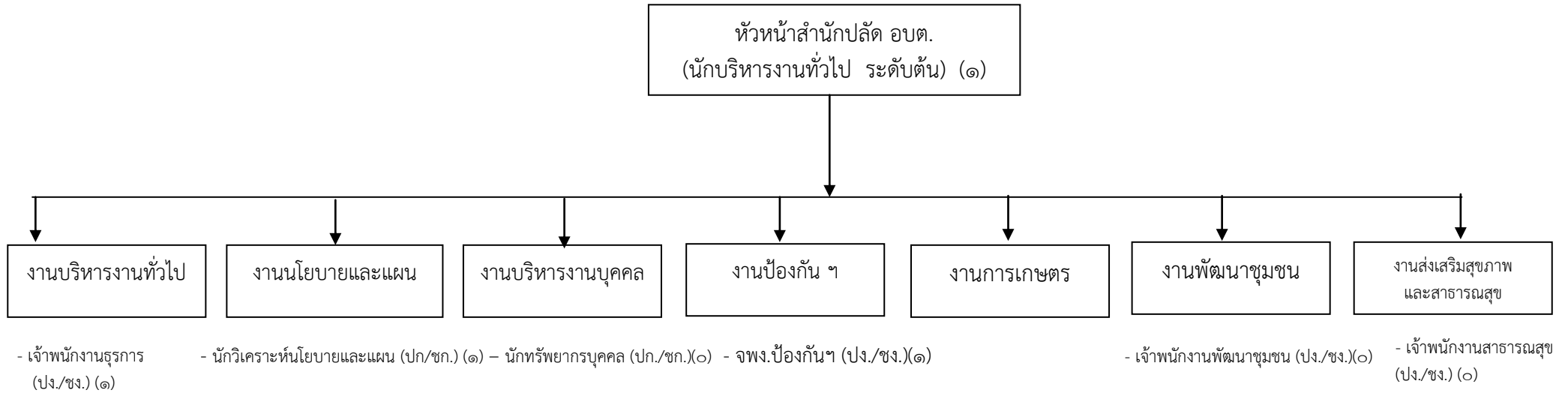
อยู่ในตาราง Excel ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่าย หน้า ๓๙-๔๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



พนักงานจ้างตามภารกิจ

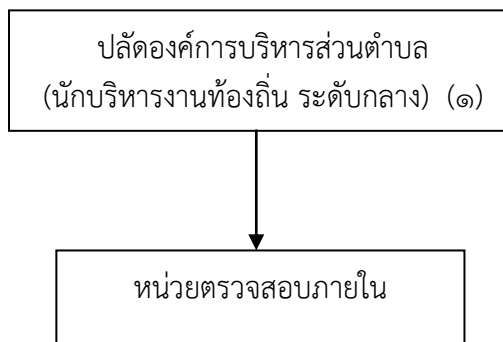
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ (๐)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงานทั่วไป (๒)
- พนักงานขับรถขยะ (๐) - คนงานทั่วไป (๐)

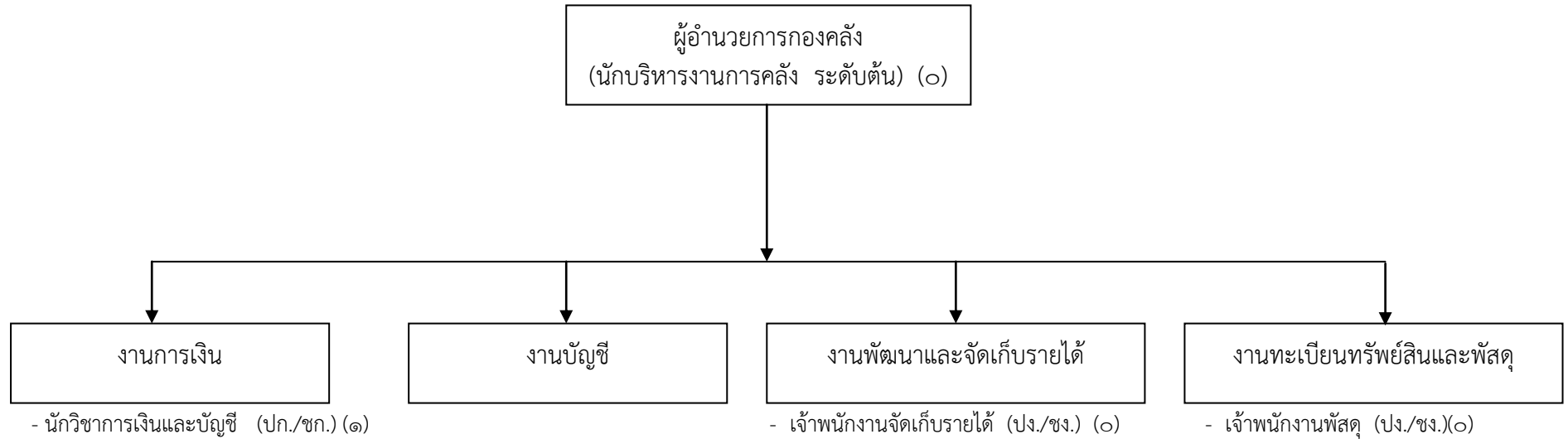
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๓	๗

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองคลัง



พนักงานจ้างตามภารกิจ

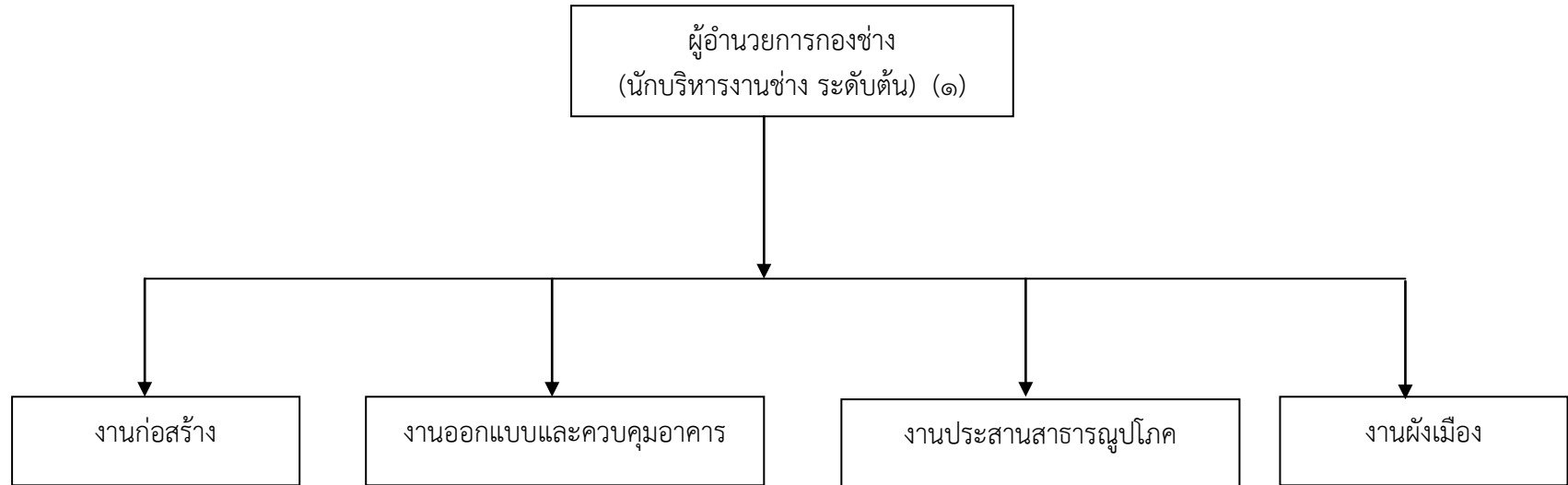
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)
- คนงานทั่วไป (๐)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๑	๔

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๐)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

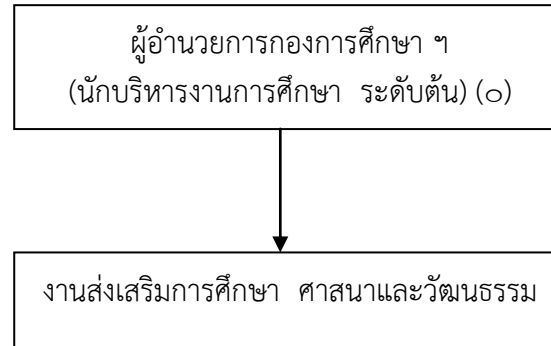
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๐)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๐)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๐)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๒

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กร จะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่จะต้องมีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีแผนแม่บทพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีความสอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ ภารกิจที่เกิดในหน่วยงาน เพราะในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร จะต้องให้มีความเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง คือจะต้องพัฒนาทั้งระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในสายงานที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริหารจัดการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยต้องทำงาน** อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดเห็นริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การพัฒนาผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดแผนการพัฒนาผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ อย่างชัดเจน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม กำหนดแนวทางการพัฒนา โดยมีการฝึกอบรมทั้งระดับผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง โดยวิธีการฝึกอบรมที่กำหนดไว้เองและร่วมกับสถาบัน และองค์กรต่าง ๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒. การสัมมนา พัฒนาผู้บริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กรเพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็นและเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนวทางการบริหารที่ใกล้เคียง องค์กรบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดการสัมมนาขึ้น ซึ่งจะ เป็นทั้งในหน่วยงานภายใน ภายนอก และสถาบันหรือองค์กรที่ได้มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานองค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นแนวทางหนึ่ง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ให้ความสำคัญกับการทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะได้เกิดความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ได้บัญญัติว่า มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ ให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรม และกำหนดคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จังหวัดปราจีนบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด

ก. มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จะต้องมีคุณธรรมประจำใจและต้องยึดหลักการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี

ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

- (๑) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- (๒) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- (๓) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- (๔) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- (๕) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- (๖) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- (๗) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
- (๘) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- (๙) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
- (๑๐) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- (๑๑) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน