แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงประกาศแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานธุรการและงานสารบรรณ งานการพาณิชย์ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานการเลือกตั้ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ความรับผิชอบงานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานวางแผน

๒/บุคลากร.....

บุคลากร งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานสวัสดิการสังคม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชนจัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานนิติการ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ ดำเนินการทางคดีต่าง ๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาชุมชน และแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) งานงบประมาณ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓(๘) งานประชา.....

(๘) งานประชาสัมพันธ์

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานบริการและเผยแพร่วิชาการงานสถิติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานการเงินและบัญชี

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน การคลัง การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี งานการตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่าย เงินลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับรายจ่ายประจำปี จัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจทานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป และนอกงบประมาณ ควบคุมการทำบัญชีทุกประเภท ทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการบัญชีทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดซื้อจัดจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔/(๔) งานเร่งรัด .....

(๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา นำส่งเงิน และการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบ ฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ในด้านรูปร่าง ลักษณะ และขนาดไว้ในรูปแผนที่ เพื่อใช้ในการจัดเก็บ เร่งรัด และติดตามรายได้ งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบต่าง ๆ การค้าต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบไว้ในรูปของทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้ในการจัดเก็บ เร่งรัด และติดตามรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถประเมินและกำหนดอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีทุกขั้นตอน เพื่อใช้ในการตรวจสอบและแสดงรายการ ทรัพย์สิน การประเมินภาษี เพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานสำรวจและออกแบบ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ

๕/งานประมาณ.....

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานสาธารณูปโภค

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุม ดูแล บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ด้านงานโยธา งานกิจการประปา งานประปา และงานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลอง จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษา คูคลองสาธารณะ งานสำรวจและซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานผังเมือง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาเมือง งานจัดทำผังเมืองรวม จัดทำผังเมืองเฉพาะ สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างทางผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในสาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันเดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดินรวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานบริหารการศึกษา

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) งานตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ

๖/ตรวจสอบ.....

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชีงานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชาการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑-๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากองและส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะ ต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีกอง และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ งานตรวจสอบและประเมินผลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน

๒/และเอกสาร.....

และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกเงินจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและ

๓/การประเมิน.....

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนด กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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	๑๘-๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙-๓๐
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑-๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗-๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒-๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๔-๔๕

ภาคผนวก

- บัญชีขอความเห็นชอบ การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ประกาศ ฯ เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. (เอกสารหมายเลข ๒)
- ประกาศ ฯ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน อบต. (เอกสารหมายเลข ๓)
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (เอกสารหมายเลข ๔)
- สรุปการเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔–๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕)
- บัญชีสรุปการขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๖)
- บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนชื่อในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๗)
- บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๘)
- แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายการปรับโครงสร้าง ฯ (เอกสารหมายเลข ๙)
- คำสั่งการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในโครงสร้างใหม่

****

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง 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 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนด กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต 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 เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ 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 หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย 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 หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Ring Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน

และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๑๐ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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 ติดต่อกับตำบลไผ่ชะเลือดและตำบลคู้ลำพัน 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 , บ้านชำหว้า

หมู่ ๘ บ้านหนองสะแก

๑.๒.๓ จำนวนประชากร แบ่งเป็น

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

๑.๓ <u>โครงสร้างพื้นฐาน</u>

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

ที่ทำการไปรษณีย์ 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 คลองช่อฟ้า 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 <u>สภาพทางเศรษฐกิจ</u>

๑.๔.๑ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

- การเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่มันสำปะหลัง ถั่วลิสง ทำสวนส้มโอ ข้าวโพด กระท้อน เป็นต้น
- การเลี้ยงสัตว์ เช่น เลี้ยงไก่เนื้อ สุกร โค เป็นต้น

๑.๔.๒ อาชีพ

- การเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่มันสำปะหลัง ถั่วลิสง ทำสวนส้มโอ ข้าวโพด กระท้อน 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

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ไม่มีสถานีอนามัย ประชาชนจะเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลศรีมโหสถซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโคกปีบ

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
- วัดศรีมโหสถ อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๙

๑.๗.๔ การสังคมสงเคราะห์

- ศูนย์สงเคราะห์ผู้ยากไร้คามิลเลียน โชเชียล เซนเตอร์ปราจีนบุรี

๑.๗.๕ แหล่งท่องเที่ยว/สถานที่สำคัญ

- เมืองโบราณ เป็นโบราณสถานสมัยทวารวดีที่เก่าแก่ที่สุด ประกอบด้วย สระแก้ว สระขวัญ สันคูเมือง และอาคารสถานรูปสี่เหลี่ยมต่าง ๆ ที่ก่อด้วยศิลาแลงทั้งสิ้น และนอกคูเมือง ส่วนใหญ่ก่อขึ้นเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ ๑,๒ ตำบลโคกปีบ ห่างจากที่ว่าการอำเภอศรีมโหสถ ไปทางทิศตะวันออก ในระหว่าง ๑-๒ กิโลเมตร

- สระแก้ว เป็นโบราณสถานที่เป็นสระน้ำโบราณ สระน้ำขุดลงไปในชั้นของศิลาแลงธรรมชาติ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้นอกเมืองศรีมโหสถ ตัวสระเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส มีทางลงทำเป็นขั้นบันได ผนังขอบสระทุกด้านมีการแกะสลักภาพนูนต่ำ เป็นรูปสัตว์ต่าง ๆ เช่น รูปช้าง สิงห์ หมู กินรี งูพันเสา สัตว์เหล่านี้เป็นสัตว์ชั้นสูง สันนิษฐานว่าเป็นสระน้ำศักดิ์สิทธิ์ที่ใช้ประกอบพิธีทางศาสนา อายุราวพุทธศตวรรษ ที่ ๖-๑๑

- คูเมือง เป็นโบราณสถานขนาดใหญ่ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามุมมน ขนาด ๗๐๐ X ๑,๕๕๐ เมตร มีคูน้ำและคันดินล้อมรอบ คูน้ำส่วนใหญ่จะขุดตัดลงไปในชั้นดินของศิลาแลงธรรมชาติตอนกลางคูเมืองมีคูน้ำที่ขุดเชื่อมคูเมืองด้านทิศเหนือและทิศใต้เข้าด้วยกันทำให้ดูเหมือนว่า ตัวเมืองถูกแบ่งออกเป็นสองส่วน ชาวบ้านเรียกคูน้ำแห่งนี้ว่า " คูลูกศร "

๔.๒ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามประเภทของแต่ละตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญคืออะไร โดยสามารถระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๒.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ปัญหาถนนในหมู่บ้านไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาถนนสู่พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่เป็นดินลูกรัง
- ปัญหาด้านระบบไฟฟ้าไม่เพียงพอ
- ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินทำกิน

๔.๒.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาผลผลิตราคาไม่แน่นอน
- ปัญหาต้นทุนการผลิตการเกษตรสูง
- ปัญหารายได้ของเกษตรกรไม่เพียงพอแก่การดำรงชีพ
- ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูกและขาดระบบตลาดรองรับผลผลิต
- ปัญหาขาดตลาดกลาง สำหรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร และการรวมกลุ่มของเกษตรกรที่เข้มแข็ง

๔.๒.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ปัญหาการส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ

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 ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคมบางส่วนขาดโอกาสในการศึกษาต่อ
- ปัญหาประชาชนกลุ่มเป้าหมายนอกระบบโรงเรียนยังขาดความรู้ และทักษะด้านวิชาชีพเพื่อใช้สำหรับประกอบอาชีพ
- ปัญหาขาดการส่งเสริม กิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการกำจัดขยะและสถานที่ที่ทิ้งขยะไม่เหมาะสม
- ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตร ก่อให้เกิดปัญหาตกค้างของสารเคมีในดินและน้ำ
- 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
- จัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับประชาขนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเกิดความสามัคคีในหมู่ประชาชน
- จัดการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมการออกกำลังกาย

๔.๓.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ขุดลอกแหล่งน้ำ เพื่อกักเก็บน้ำในการทำการเกษตร
- ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๓.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- การพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม อสม.ประจำหมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง
- 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

- จัดระบบการกำจัดขยะและจัดหาสถานที่ที่ทิ้งขยะให้เหมาะสม
- ฝึกอบรมและสนับสนุนและส่งเสริมการผลิตปุ๋ยหมักชีวภาพ เพื่อลดการใช้สารเคมี
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบด้วยเทคนิค (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

จุดแข็ง (Streng=s)

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 ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการนโยบายการเงินการคลัง การจัดทำงบประมาณทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบยังไม่มีความชำนาญและบุคลากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ (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) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (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) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (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.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนกรอบอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภารกิจที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การส่วนตำบลโคกปีบยังไม่มีความเหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม (คน)
๑.	อบต.โคกปีบ	๔	๒๕,๕๐๐,๗๙๐	๑๗	-	๑๗	๓๔
๒.	อบต.โคกไทย	๔	๔๐,๕๙๐,๐๐๐	๑๗	๒	๑๖	๓๕
๓.	อบต.ไผ่ชะเลือด	๔	๒๙,๙๐๐,๐๐๐	๒๐	๑	๒๐	๔๑

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นต้องมีตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

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
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานเกษตร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานงบประมาณ ๑.๘ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๙ งานตรวจติดตามและประเมินผล ๑.๑๐ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๑๑ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑.๑๒ งานป้องกันและควบคุมโรค	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและเงินทุน ข้อ ๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนเพื่อเพิ่มรายได้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้อ ๓.๓ ส่งเสริมการประชาคม การมีส่วนร่วมของประชาชน ข้อ ๓.๖ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนการสงเคราะห์คุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ข้อ ๓.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุข สุขภาพ อนามัย และโรคติดต่อ ข้อ ๓.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพรและการแพทย์ฉุกเฉิน และยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร ข้อ ๔.๒ พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ข้อ ๔.๓ สนับสนุนส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ ข้อ ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๕ การพัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕.๑ การจัดการ หลีกเลี่ยงผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
		ข้อ ๕.๓ ส่งเสริมพัฒนาการจัดการน้ำเสีย การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. <u>กองคลัง</u> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒. <u>กองคลัง</u> ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๕ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร ข้อ ๔.๒ พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และข้อ ๔.๕ พัฒนาการจัดเก็บรายได้
๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑.๑ จัดระบบคมนาคมพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานครอบคลุมทั่วถึง ข้อ ๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ และข้อ ๑.๓ ระบบผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้อ ๓.๒ การพัฒนาการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชน และข้อ ๓.๕ส่งเสริม ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและรัฐพิธี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการศักยภาพองค์กร ข้อ ๕.๒ พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

" โคกปีบท้องถิ่นน่าอยู่ บูรณาการการพัฒนา ธรรมาภิบาลเข้มแข็ง"

พันธกิจหลักการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภคและด้านการเกษตร

๒. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร พัฒนาอาชีพของประชาชน พัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว

๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการศึกษา การสาธารณสุข การสังเคราะห์

๔. การบริหารจัดการ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ

๕. การจัดการในเรื่องสิ่งแวดล้อม ขยะสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างให้ได้มาตรฐาน รวดเร็วปลอดภัย เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบเป็นเมืองน่าอยู่

๒. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจควบคู่กับการพัฒนาเงินทุน เน้นการสร้างงาน เพิ่มรายได้ ยกระดับมาตรฐานดำเนินชีวิตของประชาชน

๓. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ได้รับความจำเป็นพื้นฐานในด้านการศึกษา การสาธารณสุขและการสังเคราะห์ การกีฬาและพัฒนาสู่ความเข้มแข็งของชุมชน

๔. เพื่อบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร ให้เหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕. เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง

๑.๑ แนวทางการพัฒนา จัดระบบคมนาคม พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุมทั่วถึง

๑.๒ แนวทางการพัฒนา พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๓ แนวทางการพัฒนา ระบบผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและเงินทุน

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 ส่งเสริมทะนุบำรุงศาสนาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นรัฐพิธี

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 จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในการจัดบริการสาธารณะ

๔.๒ แนวทางการพัฒนา พัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.๓ แนวทางการพัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

๔.๔ แนวทางการพัฒนา พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ

๔.๕ แนวทางการพัฒนา พัฒนาการจัดเก็บรายได้

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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 และได้จัดทำกรอบโครงสร้างการอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบเพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาตร์การพัฒนา และเพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบว่าในระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี๋บ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								กำหนดเพิ่มตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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 กสถ. สอบแข่งขัน
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๙**	**๓๕**	**๓๕**	**๓๕**	**+๖**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังปัจจุบัน 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) มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน **จำนวน - ตำแหน่ง - อัตรา** ดังนี้

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

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.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๓๕๕,๓๒๐

๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน **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.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (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

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
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	๓๕๕,๓๒๐
๒.	คนงานทั่วไป	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.	คนงานทั่วไป	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.	คนงานทั่วไป	๒	-	-	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.	คนงานทั่วไป	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 × 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**

<u>หมายเหตุ</u> การตั้งงบประมาณราจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๓๒๐	๒๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	
๒	**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** *นักวิชาการตรวจสอบภายใน*	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม๑
	สำนักปลัดงานปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๓๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๔,๓๒๐	๔๑๒,๖๔๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเติม
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๓๒๐	๒๑๖,๓๒๐	
๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเติม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๐๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๐๕,๘๔๐	๒๑๖,๓๒๐	๓๐๗,๕๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๓๖๐	๑๙๔,๔๔๐	๒๐๗,๔๘๐	
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๑๙๓,๖๐๐	๙๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๖๒๐	๕๐๒,๘๔๐	๕๑๐,๙๖๐	ว่างเติม
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๒๓,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเติม
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเติม
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๕,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๙๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๙๓,๕๒๐	๑๙๙,๒๘๐	๑๙๕,๒๘๐	
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๑๖,๑๒๐	๙๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๘๑,๒๕๐	๕๘๕,๗๒๐	๕๘๗,๕๒๐	
๒๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๑๗,๗๔๐	๑๒๗,๐๖๐	ว่างเติม
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๕,๒๘๐	ว่างเติม
๒๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๗,๐๐๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๓๕,๒๘๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๑๑๓,๒๐๐	๙๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๐๙,๒๑๐	๑๑๖,๘๙๐	๑๒๑,๘๖๐	ว่างเติม
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๕๔๐	๑๒๙,๗๖๐	๑๓๕,๗๑๐	๑๓๖,๑๖๐	
๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)		๑	-	๑๕๕,๗๑๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖๙,๗๑๐	๑๗๑,๐๗๐	๑๗๒,๐๗๐	ว่างเติม
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)		๑	๑	๑๑๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๒๑,๘๕๐	๑๒๖,๘๕๐	๑๓๒,๐๐๐	
(๕)	รวม		๓๕	๑๗	๖,๕๘๖,๘๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๕	๓๕	๓๕	๖	-	-	๑,๓๖๗,๔๕๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๓๙,๕๐๐	๘,๒๗๒,๓๐๐	๘,๕๒๕,๔๖๐	๘,๗๖๕,๘๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓๕ %															๑,๒๕๐,๘๔๕	๑,๒๗๘,๘๑๙	๑,๓๑๔,๗๒๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๕๓๖,๑๔๕	๙,๘๐๔,๒๗๔	๑๐,๐๗๙,๕๘๙	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕.๖๑	๓๙.๘๓	๓๘.๗๕	

หมายเหตุ

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๒๕,๕๐๐,๗๙๐ บาท ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒๖,๗๗๕,๘๒๙ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๕,๕๐๐,๗๙๐ x ๕%)+๑,๒๗๕,๐๗๙.๕๐ = ๒๖,๗๗๕,๘๒๙.๕๐)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒๘,๑๑๔,๖๒๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๒๖,๗๗๕,๘๒๙ x ๕%)+๑,๓๓๘,๗๙๑.๔๕ = ๒๘,๑๑๔,๖๒๐.๔๕)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๙,๕๒๐,๓๕๑ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๒๘,๑๑๔,๖๒๐ x ๕%)+๑,๔๐๕,๗๓๑ = ๒๙,๕๒๐,๓๕๑)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	**๒.กองคลัง(๐๔)**	**๓.กองช่าง(๐๕)**	**๕.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)**
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองคลัง** (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองช่าง** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๔) งานสวัสดิการสังคม (๕) งานนิติการ (๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๗) งานงบประมาณ (๘) งานประชาสัมพันธ์ (๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล (๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข (๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
นางสาวธารินี เสียงเจริญ

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการสังคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานงบประมาณ	งานประชาสัมพันธ์	งานตรวจติดตามและประเมินผล	งานส่งเสริมสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑.เจ้าพนักงานธุรการ ชง. น.ส.ประไพพรรณ โคโยทา ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายบุญนำ แสงเพชร ๓. พนักงานขับรถยนต์ นายจิตติ กัลยา ๔. คนงานทั่วไป น.ส.จิราภรณ์ แซ่ปึง	๑.นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (ว่าง)	-	๑.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. นายวรชาติ บุญเย็น ๒.คนงานทั่วไป นายวิระ มูลอารีย์	๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง. น.ส.ภัคษรณัตร์ ตองติน	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. น.ส.มะลิวัลย์ มงคล ๒. คนงานทั่วไป (ว่าง)				๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (ว่าง)		๑. คนงานประจำรถขยะ นายรังสันต์ ขันอาสา ๒. คนงานประจำรถขยะ (ว่าง) ๓. พนักงานขับรถขยะ นายชาญชัย ดันติวงศ์สุภา

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	๒	-	-	๒	๒	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๑	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน
-	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. นางนภัสรี ลีนา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางมัทนา ชาสังข์	๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง) ๒. คนงานทั่วไป น.ส.ภิญญาพัชญ์ สามารถ ๓. คนงานทั่วไป น.ส.พัชรา ทองนุช ๔. คนงานทั่วไป น.ส.ชนกสุดา เพชรกำเหนิด		๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ว่าง) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวกาญจนา จิตอาษา

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	๑	-	๒	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๒	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
นางสาวนิตญา เกตุสุวรรณ

งานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสำรวจและออกแบบ	งานผังเมือง	งานสาธารณูปโภค
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางเสาวลักษณ์ ยศศรี ๒.คนงานทั่วไป น.ส.อัจฉรา แซ่ปัง	๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายวรพงษ์ หมายถมกลาง	-		-

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	-	-	๑	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๒	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

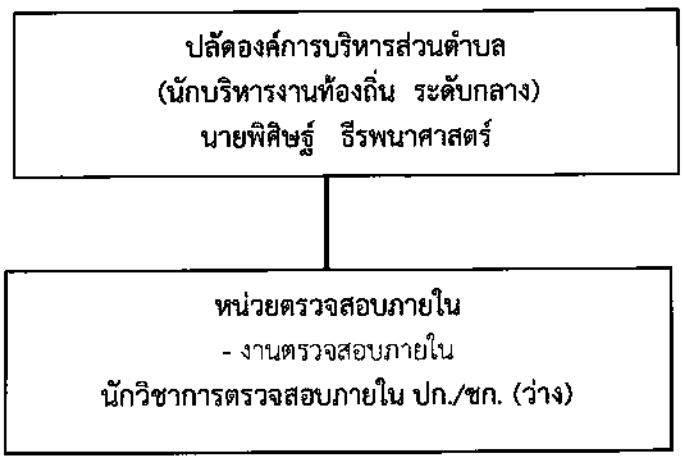
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป	งานการบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
-	๑.นักวิชาการศึกษา ชก. น.ส.อุษา อ่ำอินทร์	๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง) ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	๑	-	-	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๑	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
-	-	-	๑	-	-	-	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายพิศิษฐ์ ธิรพนาศาสตร์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๐-๓-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๓๐-๓-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๔๑,๔๓๐	๕,๐๐๐	๗,๐๐๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.							๓๐-๓-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	[illegible]				กำหนดเพิ่มตาม ... ระยะเวลา ... องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวธารินี เสียงเจริญ	ร.ม.	๓๐-๓-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖,๘๖๐	๓,๕๐๐		
๒.	นางสาวมะลิวัลย์ มงคล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน	๓๐-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ		๓๐-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	[illegible]	๓๓,๐๐๐			

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓.	-		-	-	-	-	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	[illegible]		-	-	ว่างเดิม
๔.	นายวรชาติ บุญเยี่ยน	ปวส. [illegible]	[illegible]	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	[illegible]	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๙,๘๑๐			
๕.	นางสาวภัคษรณัตร์ ตองติน	บธ.บ. (การตลาด)	[illegible]	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	[illegible]	[illegible]	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	[illegible]	[illegible]	-		
๖.	น.ส.ประย์พพรรณ โคโยทา	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	[illegible]			
๗.	-		[illegible]	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	[illegible]	[illegible]	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	[illegible]	-			ว่างเดิม
๘.	นายบุญนำ แสงเพชร	ปวส. (เครื่องกล)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		๑๕,๔๕๐			
๙.	นายรังสันต์ ขันอาสา			คนงานประจำรถขยะ				คนงานประจำรถขยะ			๙,๐๐๐			
๑๐.	-			คนงานประจำรถขยะ		-		คนงานประจำรถขยะ						ว่างเดิม
๑๑.	นายวิระ มูลอาริย์	ปวช.		คนงานทั่วไป	-			คนงานทั่วไป		-	๙,๐๐๐			
๑๒.		-						คนงานทั่วไป					-	ว่างเดิม
๑๓	นายจิตติ กัลยา	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	๙,๐๐๐	-		

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๔.	นายชาญชัย ต้นติวงศ์สุภา	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๕.	นางสาวจิราภรณ์ แซ่ปัง	ศศ.บ. (การจัดการท่องเที่ยว)	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	

กองคลัง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	นางนภัสริ ลินา	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๒๕,๙๗๐	-	-	
๓.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๔.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๕.	นางมัทนา ชาสังข์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๖,๓๘๐	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๖.	น.ส.กาญจนา จิตอาษา	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๑,๙๔๐			
๗.	น.ส.ภิญญาพัชญ์ สามารถ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			
๘.	น.ส.พัชรา ทองนุช	ม.๖		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			
๙.	น.ส.ชนาสุดา เพชรกำเหนิด	ม.๖		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			

กองช่าง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนิตญา เกตุสุวรรณ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๑-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๕,๗๗๐	๓,๕๐๐		
๒.	-	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๓๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.				ว่างเดิม
๓.	นายวรพงษ์ หมายถมกลาง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา				ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๑,๕๐๐			

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๔.	นาง.เสาวลักษณ์ ยศศรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๑,๕๐๐	-	-	
๕.	น.ส.อัจฉรา แซ่ปัง	ม.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	๓๐-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	-	-	๓๐-๓-๐๓-๖๖๐๐-๓๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	๓๐-๓-๐๓-๖๖๐๐-๓๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓.	นางสาวอุษา อำอินทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๗,๔๘๐	-	-	
๔.	นางลำภู แก้วศรี	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๐,๑๔๐	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กร จะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีแผนแม่บทพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง 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 ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริหารจัดการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสรรมถนะสูงและทันสมัยต้องทำงาน** อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดเห็นริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การพัฒนาผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดแผนการพัฒนาผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม กำหนดแนวทางการพัฒนา โดยมีการฝึกอบรมทั้งระดับผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง โดยวิธีการฝึกอบรมที่กำหนดไว้เองและร่วมกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒. การสัมมนา พัฒนาผู้บริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กรเพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็นและเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนวทางการบริหารที่ใกล้เคียง องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดการสัมมนาขึ้น ซึ่งจะเป็นทั้งในหน่วยงานภายใน ภายนอกและสถาบันหรือองค์กรที่ได้มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานองค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ให้ความสำคัญกับการทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะได้เกิดความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ได้บัญญัติว่า มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ ให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรม และกำหนดคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำประกาศองค์การองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ 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 และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(๑) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องจงรักภักดีต่อชาติศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๒) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๓) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๔) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา 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 ไม่ว่าจะเป็นประโยชนในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๑๑) ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ภาคผนวก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เลขที่รับ ๑๗๔ ๒๕๖๔
วันที่ - ๖ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา.....น.

ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๒

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีขอความเห็นชอบการปรับโครงสร้างฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอปรับเปลี่ยนหรือตัดโอนฯ/บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรีได้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีเพื่อขอปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ วาระที่ ๓.๑๐ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้ว จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้ส่งเอกสารประกาศโครงสร้างส่วนราชการและเอกสารแผนอัตรากำลังที่ปรับปรุงตามมติแล้วให้จังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต อ่อนน้อม)
ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

นายประยูร เหลืองทอง
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๓๗๔๕-๔๔๔๖

บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งขอกำหนดใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔
เอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๖๑๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

อำเภอศรีมโหสถ

ลำดับที่	อปท.	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ /เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕		เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
					ก่อนปรับ	หลังปรับ		
๑	อบต.ไผ่ชะเลือด	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	สำนักปลัด	๒๙.๘๕	๓๔.๒๒	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.ไผ่ชะเลือด	๒. วิศวกรรมโยธา ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	กองช่าง			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.ไผ่ชะเลือด	๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๓๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	กองช่าง			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	อบต.ไผ่ชะเลือด	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ๓๐-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	กองการศึกษาฯ			กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
๒	อบต.โคกปีบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	สำนักปลัด	๓๐.๘๘	๓๒.๓๑	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	หมายเหตุ กองช่าง และกองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ							
๓	อบต.โคกไทย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	สำนักปลัด	๒๔.๐๖	๒๔.๖๗	กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ	(/) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ
	หมายเหตุ กองการศึกษา อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามประกาศก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ							

(นายกิติ สีอุดม)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีขอความเห็นชอบ การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี่บ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานบริหารงานบุคคล (๔) งานการเกษตร (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานพัฒนาชุมชน (๗) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๔) งานสวัสดิการสังคม (๕) งานนิติการ (๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๗) งานงบประมาณ (๘) งานประชาสัมพันธ์ (๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล (๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข (๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค
๒.กองคลัง (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.กองคลัง (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
๓.กองช่าง (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) งานประสานสาธารณูปโภค	๓.กองช่าง (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ

มติ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี
ครั้งที่ ๔ / ๖๔
เห็นชอบเมื่อ ๒๘/๐๔/๖๔

(นายกิติ สิริมงคล)

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
(๔) งานผังเมือง	(๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** (๑) งานตรวจสอบภายใน

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

มติ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี
ครั้งที่ 4 / 64
เห็นชอบเมื่อ 28/04/64

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและงานท้องถิ่น

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ ปจ ๗๖๙๐๑/ ๑๔๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี
๒๕๑๙๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งพร้อมตำแหน่งที่ปรับเพิ่มตามโครงสร้างใหม่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๓๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารหมายเลข ๑-๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรี แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศ ฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ขอนำส่งร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งพร้อมตำแหน่งที่ปรับเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ได้รับเรื่องแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้รับ
๗ / ๔ / ๖๔ ๑๑.๓๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร/โทรสาร ๐๓๗-๒๗๗๐๐๙

ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน

ปลัด อบต.	.....	...../...../.....
หน.สป.	.....	...../...../.....
ผู้ปฏิบัติ	.....	...../...../.....
ผู้พิมพ์	.....	...../...../.....

บัญชีขอความเห็นชอบ การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปืบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานบริหารงานบุคคล (๔) งานการเกษตร (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานพัฒนาชุมชน (๗) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	**๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๔) งานสวัสดิการสังคม (๕) งานนิติการ (๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๗) งานงบประมาณ (๘) งานประชาสัมพันธ์ (๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล (๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข (๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค
๒.กองคลัง (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**๒.กองคลัง** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
๓.กองช่าง (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) งานประสานสาธารณูปโภค	**๓.กองช่าง** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ

โครงสร้างเดิม	**โครงสร้างใหม่** ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
(๔) งานผังเมือง	(๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** (๑) งานตรวจสอบภายใน

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีกอง และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ งานตรวจสอบและประเมินผลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน

๒/และเอกสาร.....

และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกเงินจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและ

๓/การประเมิน.....

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ปลัด อบต .....
หน. สป .....
ผู้ปฏิบัติ .....
ผู้พิมพ์ .....

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงประกาศแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานธุรการและงานสารบรรณ งานการพาณิชย์ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานการเลือกตั้ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ความรับผิชอบงานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานวางแผน

๒/บุคลากร.....

บุคลากร งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานสวัสดิการสังคม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชนจัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานนิติการ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ ดำเนินการทางคดีต่าง ๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาชุมชน และแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) งานงบประมาณ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓(๘) งานประชา.....

(๘) งานประชาสัมพันธ์

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานบริการและเผยแพร่วิชาการงานสถิติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานการเงินและบัญชี

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน การคลัง การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี งานการตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่าย เงินลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับรายจ่ายประจำปี จัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจทานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป และนอกงบประมาณ ควบคุมการทำบัญชีทุกประเภท ทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการบัญชีทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดซื้อจัดจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔/(๔) งานเร่งรัด .....

(๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา นำส่งเงิน และการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบ ฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ในด้านรูปร่าง ลักษณะ และขนาดไว้ในรูปแผนที่ เพื่อใช้ในการจัดเก็บ เร่งรัด และติดตามรายได้ งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบต่าง ๆ การค้าต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบไว้ในรูปของทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้ในการจัดเก็บ เร่งรัด และติดตามรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถประเมินและกำหนดอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีทุกขั้นตอน เพื่อใช้ในการตรวจสอบและแสดงรายการ ทรัพย์สิน การประเมินภาษี เพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานสำรวจและออกแบบ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ

๕/งานประมาณ.....

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานสาธารณูปโภค

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุม ดูแล บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ด้านงานโยธา งานกิจการประปา งานประปา และงานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลอง จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษา คูคลองสาธารณะ งานสำรวจและซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานผังเมือง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาเมือง งานจัดทำผังเมืองรวม จัดทำผังเมืองเฉพาะ สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างทางผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในสาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันเดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดินรวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการข้อมูล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานบริหารการศึกษา

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) งานตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ

๖/ตรวจสอบ.....

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชีงานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชาการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑-๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากองและส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะ ต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ปลัด อบต.	.....	...../...../.....
พน.สป.	.....	...../.....
ผู้บริหาร	.....	...../.....
ผู้พิมพ์	.....	...../...../.....

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	๒.กองคลัง(๐๔)	๓.กองช่าง(๐๕)	๕.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองคลัง** (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองช่าง** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๔) งานสวัสดิการสังคม (๕) งานนิติการ (๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๗) งานงบประมาณ (๘) งานประชาสัมพันธ์ (๙) งานตรวจติดตามและประเมินผล (๑๐) งานส่งเสริมสาธารณสุข (๑๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑๒) งานป้องกันและควบคุมโรค	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
นางสาวธารินี เสียงเจริญ

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการสังคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานงบประมาณ	งานประชาสัมพันธ์	งานตรวจติดตามและประเมินผล	งานส่งเสริมสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑.เจ้าพนักงานธุรการ ชง. น.ส.ประไพพรรณ โคโยทา ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายบุญนำ แสงเพชร ๓. พนักงานขับรถยนต์ นายจิตติ ก้ลยา ๔. คนงานทั่วไป น.ส.จิราภรณ์ แซ่ปึง	๑.นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (ว่าง)	-	๑.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. นายวรชาติ บุญเย็น ๒.คนงานทั่วไป นายวีระ มูลอารีย์	๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง. น.ส.ภัคษรฉัตร์ ตองติน	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. น.ส.มะลิวัลย์ มงคล ๒. คนงานทั่วไป (ว่าง)				๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (ว่าง)		๑. คนงานประจำรถขยะ นายรังสันต์ ขันอาสา ๒. คนงานประจำรถขยะ (ว่าง) ๓. พนักงานขับรถขยะ นายชาญชัย ต้นติวงศ์สุภา

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	๒	-	-	๒	๒	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๑	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน
-	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. นางนภัสรี ลีนา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางมัทนา ชาสังข์	๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง) ๒. คนงานทั่วไป น.ส.ภิญญาพัชญ์ สามารถ ๓. คนงานทั่วไป น.ส.พัชรา ทองนุช ๔. คนงานทั่วไป น.ส.ชนกสุดา เพชรกำเหนิด		๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ว่าง) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวกาญจนา จิตอาษา

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	๑	-	๒	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๒	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
นางสาวนิตญา เกตุสุวรรณ

งานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสำรวจและออกแบบ	งานผังเมือง	งานสาธารณูปโภค
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางเสาวลักษณ์ ยศศรี ๒.คนงานทั่วไป น.ส.อัจฉรา แซ่ปัง	๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายวรพงษ์ หมายถมกลาง	-		-

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	-	-	๑	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๒	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

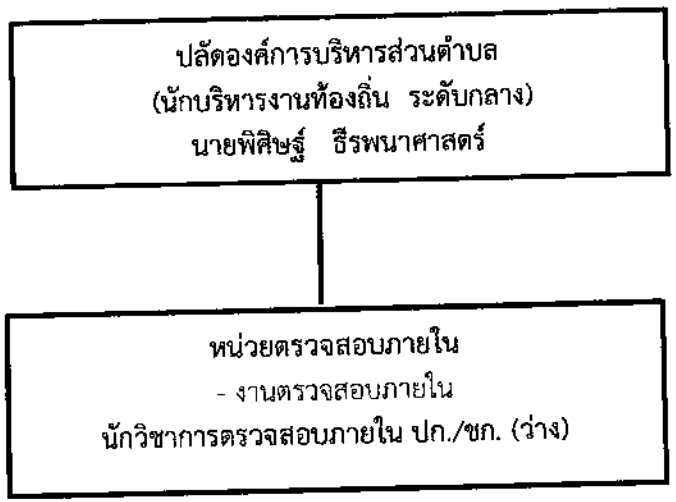
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
ว่าง

งานบริหารงานทั่วไป	งานการบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
-	๑.นักวิชาการศึกษา ชก. น.ส.อุษา อ่ำอินทร์	๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง) ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
๑	-	-	-	๑	-	-	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	๑	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		
ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
-	-	-	๑	-	-	-	-	-

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-	-	-

เอกสารหมายเลข ๕

สรุปการเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน (อัตรา)
๑.	การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่	๑
๒.	การปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน	-
๓.	การปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน	-
๔.	การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง	-

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

รับรองถูกต้อง

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีสรุปการขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง (ถ้ามี) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ต่อ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓

อบต.โคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/ชื่อ-สกุล	สังกัดงาน/ฝ่าย/กอง ณ ปัจจุบัน	ปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน	ปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน	สังกัดงาน/ฝ่าย/กอง	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัดงาน/ฝ่าย/กอง	หมายเหตุ

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

รับรองถูกต้อง

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

เอกสารหมายเลข ๗

บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนชื่อในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ถ้ามี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ต่อ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๓

อบต.โคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งเดิม/เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งใหม่เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	เหตุผลความจำเป็น
-	-	-	-	-

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

รับรองถูกต้อง

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ (ถ้ามี) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ต่อ ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๓

อบต.โคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	เหตุผลความจำเป็น
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

รับรองถูกต้อง

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายการปรับโครงสร้าง

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการปรับปรุงโครงสร้าง (รวมเงินอุดหนุน)

๑.๑ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่นๆ ก่อนการปรับปรุงโครงสร้าง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	
๑	ข้าราชการ	๑๗	๕,๙๔๐,๖๖๐	
๒	ลูกจ้างประจำ	-	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๑,๙๙๖,๓๒๐	
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-	๑,๑๙๐,๕๔๗	
รวมทั้งสิ้น		๓๔	๙,๑๒๗,๕๒๗	

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม ม.๓๕		
๒๔,๙๑๗,๑๙๒	๗,๖๙๔,๕๓๗	๓๐.๘๘	

๑.๒ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น หลังการปรับปรุงโครงสร้าง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	
๑	ข้าราชการ	๑๘	๖,๒๙๕,๙๘๐	
๒	ลูกจ้างประจำ	-	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๑,๙๙๖,๓๒๐	
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-	๑,๒๔๓,๘๔๕	
รวมทั้งสิ้น		๓๕	๙,๕๓๖,๑๔๕	

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		คิดเป็น(ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม ม.๓๕		
๒๔,๙๑๗,๑๙๒	๘,๐๔๙,๘๕๗	๓๒.๓๑	

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ลงวันที่..... พ.ศ.๒๕๖๔

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์	ศศม. (รัฐศาสตร์)	๓๐-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๔๑,๙๓๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-		-	-	-	-	๓๐-๓-๒๒-๑๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวธารินี เสียงเจริญ	ร.ม.	๓๐-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖,๔๖๐	๓,๕๐๐	-	
๒.	นางสาวมะลิวัลย์ มงคล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต(การจัดการสำหรับนักบริหาร)	๓๐-๓-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	-	๓๐-๓-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๓๓,๐๐๐	-	-	
๓.	-		-	-	-	-	๓๐-๓-๐๓-๒๔๐๖-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๔.	นายวรชาติ บุญเย็น	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๓,๘๒๐	-	-	
๕.	นางสาวภัคษรณัฐร์ ดองติน	บธ.บ. (การตลาด)	๓๐-๓-๐๒-๔๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง	๓๐-๓-๐๓-๔๔๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง	๑๓,๒๓๐	-	-	
๖.	น.ส.ประไพพรรณ โคโยทา	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	๓๐-๓-๐๓-๔๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๐-๓-๐๓-๔๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑๖,๕๙๐	-	-	
๗.	-	-	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๘.	นายบุญนำ แสงเพชร	ปวส. (เครื่องกล)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๕,๙๕๐			
๙.	นายรังสันต์ ขันอาสา			คนงานประจำรถขยะ				คนงานประจำรถขยะ			๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๑๐.				คนงานประจำรถขยะ				คนงานประจำรถขยะ						
๑๑.	นายวีระ มูลอารีย์	ปวช.		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๑๒.								คนงานทั่วไป						
๑๓	นายจิตติ กัลยา	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๙,๐๐๐			
๑๔.	นายชาญชัย ดันติวงศ์สุภา	ม.๖		พนักงานขับรถขยะ				พนักงานขับรถขยะ			๙,๐๐๐			
๑๕.	นางสาวจิราภรณ์ แซ่ปัง	ศศ.บ (การจัดการท่องเที่ยว)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			

กองคลัง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	นางนภัสรี ลีนา	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๐-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๓๐-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๒๕,๙๗๐	-	-	
๓.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๐-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๔.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๕.	นางมัทนา ชาสังข์	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑๖,๓๘๐	-	-	
๖.	น.ส.กาญจนา จิตอาษา	บธ.บ. (การจัดการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๑,๙๔๐	-	-	
๗.	น.ส.ภิญญาพัณณ์ สามารถ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐	-	-	
๘.	น.ส.พัชรา ทองนุช	ม.๖	-	คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป	-		๙,๐๐๐	-	-	-
๙.	น.ส.ชนกลดา เพชรกำเหนิด	ม.๖		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐	-	-	

กองช่าง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนิตญา เกตุสุวรรณ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๕,๗๙๐	๓,๕๐๐	-	ว่างเดิม
๒.	-	-	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง				
๓.	นายวรพงษ์ หมายถมกลาง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๑,๕๐๐	-	-	
๔.	นางเสาวลักษณ์ ยศศรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๑,๕๐๐			
๕.	น.ส.อัจฉรา แซ่ปัง	ม.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-		-	ว่างเดิม
๒.	-	-	๓๐-๓-๐๓-๖๖๐๐-๓๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	๓๐-๓-๐๓-๖๖๐๐-๓๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓.	นางสาวอุษา อำอินทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓๐-๓-๐๔-๓๔๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๓๐-๓-๐๔-๓๔๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๗,๔๘๐		-	
๔.	นางลำภู แก้วศรี			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๐,๑๔๐	-	-	

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

ที่ ๗๔.๑/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยุทธศักดิ์ นามประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายพิศิษฐ์ ธีรพนาศาสตร์	ศศม. (รัฐศาสตร์)	๓๐-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๕	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๓๐-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๕	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๔๙,๔๓๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	-	-	-	-	๓๐-๓-๐๙-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก. ชก				ตำแหน่งที่ยังมีประกาศ ๑ อบต. จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง พนักงานจ้าง และเงินเดือน เพิ่มเติมโครงสร้าง การบริหารงาน ราชการ ๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวธารินี เสียงเจริญ	ร.ม.	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๓-๔๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๙๖,๔๖๐	๓,๕๐๐		
๒.	นางสาวมะลิวัลย์ มงคล	รัฐประศาสนศาสตร	๓๐-๓-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	-	๓๐-๓-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	๓๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๓.	-	-	-	-	-	-	๓๐-๓-๐๙-๔๖๐๕-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก. ชก				
๔.	นายวรชาติ บุญเย็น	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๙,๔๒๐			
๕.	นางสาวภัคษรณัติร์ ตองติน	บธ.บ. (การตลาด)	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง	๓๐-๓-๐๓-๔๘๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง	๑๙,๖๓๐			
๖.	น.ส.ประไพพรรณ โคโยทา	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๖,๕๗๐			ว่างเดิม
๗.	-	-	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง. ชง	๓๐-๓-๐๓-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง. ชง				

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
								ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๕,๙๕๐			
๘.	นายบุญน้ำ แสงเพชร	ปวส. (เครื่องกล)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ										
๙.	นายรังสันต์ ขันอาสา			คนงานประจำรถขยะ				คนงานประจำรถขยะ			๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๑๐.	-			คนงานประจำรถขยะ				คนงานประจำรถขยะ						
๑๑.	นายวิระ มูลยาริย์	ปวช.		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๑๒.	-	-		-				คนงานทั่วไป						
๑๓	นายจิตติ กัลยา	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๙,๐๐๐			
๑๔	นายชาญชัย ตันติวงศ์สุภา	ม.๖		พนักงานขับรถขยะ				พนักงานขับรถขยะ			๙,๐๐๐			
๑๕	นางสาวจิราภรณ์ แซ่ปัง	ศศ.บ (การจัดการทั่วไป)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			

กองคลัง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
			๓๑-๓-๐๑-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-			ว่างเดิม
๑.	-	-	๓๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๕๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๒๕,๙๗๐			
๒.	นางนภัสรี ลีนา	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง	๓๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง.				ว่างเดิม
๓.	-	-	๓๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	๓๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง				
๔.	-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑๖,๓๘๐			
๕.	นางมัทนา ชาสังข์	ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๑,๙๔๐			
๖.	น.ส.กาญจนา จิตอาษา	บธ.บ. (การจัดการ)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			
๗.	น.ส ภิญญาพัชญ์ สามารถ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			
๘.	น.ส.พัชรา ทองบุช	ม.๖		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป			๙,๐๐๐			
๙.	น.ส.ชนกสุดา เพชรกำเหนิด	ม.๖		คนงานทั่วไป										

กองช่าง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนิตญา เกตุสุวรรณ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์)	๓๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๕,๗๗๐	๓,๕๐๐	-	ว่างเติม
๒.	-	-	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	
๓.	นายวรพงษ์ หมายถมกลาง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๑,๕๐๐	-	-	
๔.	นางเสาวลักษณ์ ยศศรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๑,๕๐๐	-	-	
๕.	น.ส.อัจฉรา แซ่ปัง	ม.๖	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	-	-	๓๐-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๐-๓-๐๘-๒๒๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่างเติม
๒.	-	-	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	วิชาการ	-	-	-	-	ว่างเติม
๓.	นางสาวอุษา อำอินทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓๐-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๓๐-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๗,๔๘๐	-	-	
๔.	นางลำภู แก้วศรี	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๐,๑๔๐	-	-	