

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยได้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับปริมาณงาน และสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะเป็นประโยชน์โดยรวม ทั้งในส่วนของการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย และเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔ - ๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙ - ๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๘. โครงสร้างและการกำหนดส่วนราชการ	๒๔ - ๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘ - ๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒ - ๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘ - ๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย	๕๔ - ๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย	๕๙ - ๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศดังกล่าว

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการและมีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโคกกลอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนสำหรับกรวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของอบต. ในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio nalysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

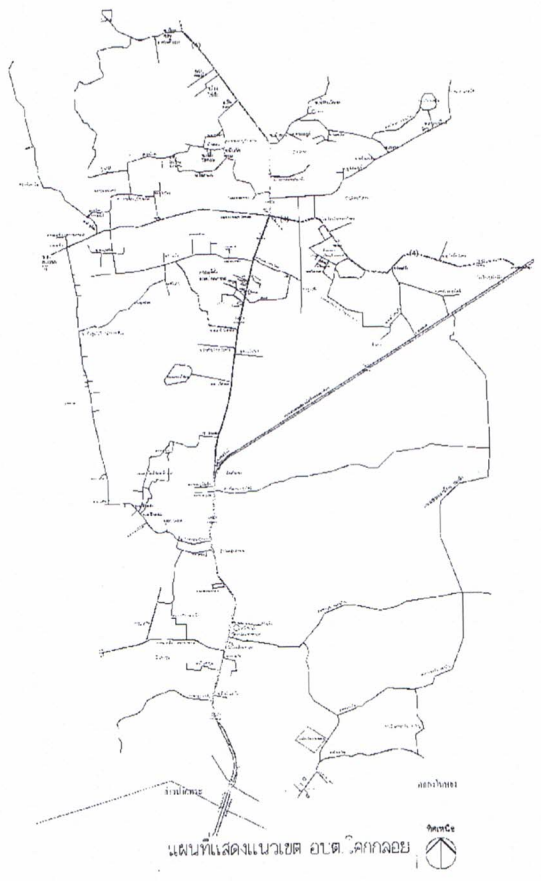
๔.๑ สภาพทั่วไป

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลโคกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ตำบลโคกกลอยเป็นหนึ่งใน๗ ตำบลของอำเภอตะกั่วทุ่ง ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอประมาณ ๒๕ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัด ๔๒ กิโลเมตรมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้ คือ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลนาเตย	อำเภอท้ายเหมือง	จังหวัดพังงา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลหล่อลุง	อำเภอตะกั่วทุ่ง	จังหวัดพังงา
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลไม้ขาว	อำเภอถลาง	จังหวัดภูเก็ต
ทิศตะวันตก	ติดต่อทะเลอันดามัน		



แผนที่แสดงแนวเขต อบต. โคกกลอย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๙๐.๔๑ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๕๖,๕๐๖.๒๕ ไร่มีหมู่บ้านในเขตอบต. ๑๓ หมู่บ้านประกอบด้วย

- หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยนอน
- หมู่ที่ ๓ บ้านปากช่อง
- หมู่ที่ ๔ บ้านดอน
- หมู่ที่ ๕ บ้านห่านบัว
- หมู่ที่ ๖ บ้านนาใต้
- หมู่ที่ ๗ บ้านท่านุ่น
- หมู่ที่ ๘ บ้านต้นแซะ
- หมู่ที่ ๙ บ้านนากลาง
- หมู่ที่ ๑๐ บ้านวัดเขา
- หมู่ที่ ๑๑ บ้านท่าปากแหวง
- หมู่ที่ ๑๒ บ้านฝรั่ง
- หมู่ที่ ๑๓ บ้านตะวันออก
- หมู่ที่ ๑๔ บ้านเขาพิหลาย

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลโคกกลอย โดยทั่วไปเป็นสภาพพื้นที่ภูเขาอยู่ทางทิศเหนือและทางทิศ ตะวันออก มีเนื้อที่ประมาณร้อยละ ๑๕ ของเนื้อที่ทั้งตำบล ซึ่งตอนนี้มีสภาพเป็นป่าเสื่อมโทรม เพราะถูกบุกรุกจาก ประชาชนเพื่อเข้าไปทำลายป่าเพื่อปลูกยางพารา จากนั้นพื้นที่จะค่อยลาดต่ำลงไปทางทิศตะวันตกและทิศใต้ โดยทิศ ตะวันตกจะจรดกับทะเลอันดามัน ซึ่งมีชายหาดที่สวยงามเหมาะกับการท่องเที่ยวและมีป่าสงวน สวนสนมีเนื้อที่ ประมาณ ๕๐ ไร่ อยู่ติดกับชายทะเลอันดามัน อยู่ในพื้นที่หมู่ที่ ๖ ส่วนทางทิศใต้จรดกับอ่าวพังงา เป็นป่าชายเลนแห่ง เดียวของตำบลตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๑

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยตั้งอยู่ใกล้ทะเลอันดามันและมหาสมุทรอินเดียจึงได้รับอิทธิพล จากลมมรสุมทางด้านนี้เป็นระยะเวลาช้านาน มีฝนตกเกือบตลอดทั้งปี ลักษณะอากาศร้อนชื้น อุณหภูมิ สูงสุด ๓๘ องศา ต่ำสุด ๒๓ องศา มีฤดูกาล ๒ฤดูคือฤดูฝนจะเริ่มตั้งแต่ประมาณเดือนพฤษภาคม -ตุลาคม และฤดูร้อน จะเริ่มประมาณเดือนธันวาคม -พฤษภาคมของปีถัดไป

๑.๔ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ไม่มีแม่น้ำขนาดใหญ่โดยทั่วไปเรียกน้ำที่มีว่า คลอง โดยคลองทุกสายจะไหลมารวมกันที่คลองนาใต้ และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยส่วนใหญ่มีสระ เก็บน้ำและอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก

๑.๕ ลักษณะของดิน

สภาพดินทั่วไปส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นดินร่วน และดินลูกรังปนทราย

บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ครบวาระ
๑	นายดำรงค์ บุตรช่วย	ประธานสภา อบต.	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒	นายสมเกียรติ ฌ มณี	รองประธานสภา อบต.	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๓	นางศุภลักษณ์ ศุภนาม	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๔	นางสุรรัตน์ มีปัด	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๕	นายเอนก สิทธิบุตร	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๓	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๖	นายอุปนันท์ รุมนาค	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๓	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๗	นายภาณุพงศ์ ไตรศรี	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๔	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๘	นางสาวดารารัตน์ หมึกแดง	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๔	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๙	นางชนาพร ทองทิพย์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๕	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๐	นางสาวณัฐฉิรินทร์ ทองฤทธิ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๕	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๑	นายธเนศ สีระยา	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๖	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๒	นายสาโรจน์ ฌรงค์ทอง	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๗	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๓	นายสมชาย หมึกแดง	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๗	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๔	นายสุชาติ ศรีรัฐ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๘	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๕	นายโกมุต ศรีนาค	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๙	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๖	นายสัญญา ประทุม	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๙	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๗	นายปรีชา วิเศษ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๐	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๘	นายอนุวัตร แจ่มใจ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๐	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๙	นายจรัส พลิตา	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๑	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๐	นายเลิศพงษ์ เผ่าจำรูญ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๑	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๑	นางบุษรา ภูมิรักษ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๒	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๒	นางหนูพร จินดาพล	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๒	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๓	นายวิรัตน์ อรินพ่าย	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๓	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๔	นายวิศิษฐ์ ชูราษฎร์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๓	เสียชีวิต
๒๕	นายดลกล้า จันทร์จิตร	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๔	๖ตุลาคม ๒๕๕๙
๒๖	นายมะมุด ศรีรัฐ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑๔	๖ตุลาคม ๒๕๕๙

๒. คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย ประกอบด้วย

- นายองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน
- รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน
- เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน

ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้แต่งตั้ง

บัญชีรายชื่อคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ครบวาระ
๑	นายสมบัติ จินดาพล	นายก อบต.โคกกลอย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๒	นายสุทธิพงษ์ โกยสกุล	รองนายก อบต.โคกกลอย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๓	นายสมาน คงบุตร	รองนายก อบต.โคกกลอย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๔	นายจำรูญ เผ่าจำรูญ	เลขานุการนายก อบต.โคกกลอย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

- จำนวนประชากรจากทะเบียนบ้าน แยกรายพื้นที่ ระดับตำบล (ข้อมูลเดือนเมษายน ๒๕๖๒)

หมู่	ชาย	หญิง	รวม	จำนวนครัวเรือน
๑	๕๖	๒๗	๗๓	๘๔
๓	๗๒๒	๗๓๖	๑,๔๕๘	๑,๑๒๐
๔	๕๖๓	๔๗๐	๙๓๓	๓๕๘
๕	๕๓๑	๕๑๖	๑,๐๔๗	๕๖๒
๖	๓๙๕	๓๘๒	๗๗๗	๔๑๒
๗	๖๖๕	๖๒๕	๑,๒๙๐	๕๒๔
๘	๓๘๐	๓๗๘	๗๕๘	๓๔๔
๙	๓๕๓	๔๔๐	๗๙๓	๔๓๓
๑๐	๓๖๓	๓๕๘	๗๒๑	๓๗๒
๑๑	๓๔๘	๓๕๙	๗๐๗	๒๘๒
๑๒	๒๒๔	๒๕๘	๔๘๒	๒๓๙
๑๓	๑๐๗	๑๐๑	๒๐๘	๗๓
๑๔	๓๕๘	๓๗๗	๗๓๕	๒๙๔
รวม	๔,๙๕๕	๕,๐๒๗	๙,๙๘๒	๕,๐๙๗

ที่มา : สำนักงานทะเบียนราษฎรอำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากรเฉพาะผู้มีสัญชาติไทย(ข้อมูลเดือนเมษายน ๒๕๖๒)

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
๐ - ๖ ปี	๓๙๗	๔๐๖	๘๐๓
๗ - ๑๔ ปี	๕๑๗	๕๐๘	๑,๐๒๕
๑๕ - ๒๕ ปี	๗๒๙	๖๗๓	๑,๔๐๒
๒๖ - ๔๐ ปี	๑,๑๕๗	๑,๐๘๗	๒,๒๔๔
๔๑ - ๕๐ ปี	๗๑๐	๗๕๘	๑,๔๖๘
๕๑ - ๖๐ ปี	๖๘๕	๗๓๒	๑,๔๑๗
๖๑ - ๗๐ ปี	๔๓๓	๔๖๗	๙๐๐
๗๑ - ๘๐ ปี	๒๐๕	๒๑๙	๔๒๔
๘๑ - ๙๐ ปี	๗๔	๑๑๗	๑๙๑
๙๑ ปีขึ้นไป	๑๑	๒๗	๓๘
รวม	๔,๙๑๘	๔,๙๙๖	๙,๙๑๔

ที่มา : สำนักงานทะเบียนราษฎรอำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีสถานศึกษาในพื้นที่ ดังนี้

- ระดับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่านุ่น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ บ้านท่านุ่น
- ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ตำบลโคกกลอย (กศน.ตำบลโคกกลอย) ตั้งอยู่หมู่ที่

๗ บ้านท่านุ่น

- โรงเรียนบ้านท่านุ่น เปิดสอนระดับ อนุบาล ๑ - อนุบาล ๒, ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นตั้งอยู่

หมู่ที่ ๗ บ้านท่านุ่น

- โรงเรียนบ้านเขาพิหลาย เปิดสอนระดับ อนุบาล ๑ - อนุบาล ๒, ประถมศึกษาตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๔

บ้านเขาพิหลาย

- โรงเรียนบ้านดอน เปิดสอนระดับ อนุบาล ๑ - อนุบาล ๒, ประถมศึกษาตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ บ้านดอน
- โรงเรียนบ้านท่าปากแห้ว เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล, อนุบาล ๑ - อนุบาล ๓, ประถมศึกษา ตั้งอยู่หมู่ที่

๑๑ บ้านท่าปากแห้ว

- โรงเรียนทุ่งโพธิ์วิทยา เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - มัธยมศึกษาตอนปลาย, ระดับ ปวช. ๑ - ปวช.

๓ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๒ บ้านฝรั่ง

นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดประชาชนตำบลโคกกลอยตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ บ้านนากลาง ซึ่งเป็นสถานที่สำหรับค้นคว้าหาความรู้ของเด็กและประชาชนทั่วไปในพื้นที่ตำบลโคกกลอยและพื้นที่ใกล้เคียง

๔.๒ สาธารณสุข

การบริการด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีศูนย์บริการสาธารณสุขจำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่านุ่น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ บ้านท่านุ่นซึ่งมุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาพอนามัย การให้ภูมิคุ้มกันโรค การป้องกันโรค การระงับโรคติดต่อ และการวางแผนครอบครัว และโรงพยาบาลตะกั่วทุ่ง เป็นโรงพยาบาลประจำตำบลโคกกลอย

๔.๓ อาชญากรรม

- สถานีตำรวจ	๑	แห่ง
- ป้อมตำรวจ	๑	แห่ง
- ศูนย์ อปพร อบต. โคกกลอย	๑	แห่ง

๔.๔ ยาเสพติด

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีการดำเนินงานด้านยาเสพติดโดยบูรณาการร่วมกับที่ทำการปกครองอำเภอตะกั่วทุ่ง ในการมุ่งเน้นแก้ไขปัญหายาเสพติดภายในพื้นที่ และบูรณาการร่วมกับโรงเรียนในเขตพื้นที่ โดยเน้นกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กนักเรียนซึ่งถือว่าเป็นกลุ่มเสี่ยงด้านปัญหายาเสพติดในปัจจุบัน

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

มีการจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือสังคม (OSCC) เพื่อช่วยเหลือ เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย สำหรับถนนภายในตำบลโคกกลอย เป็นถนนดินลูกรัง คอนกรีตลาดยาง ตามลำดับลักษณะการเชื่อมโยงการจราจรระหว่างถนนแต่ละสาย ในเขตแต่ละหมู่บ้าน มีทั้งถนนคอนกรีตและถนนลูกรัง ส่วนถนนซึ่งเชื่อมต่อระหว่างตำบลมีถนนลาดยางเป็นหลัก ทั้งนี้ในอนาคตควรมีการปรับปรุงระบบถนนโดยกำหนดแนวทางรองรับและเชื่อมต่อการคมนาคม ให้เป็นระบบและมีโครงข่ายที่ดียิ่งขึ้น

- ถนน ค.ส.ล.	๑๐๔	สาย
- ถนนหินคลุก	๓๐	สาย
- ถนนลาดยางแคบซีล	๑๔	สาย

๕.๒ การไฟฟ้า

ตำบลโคกกลอยมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน

๕.๓ การประปา

ปัจจุบันการประปาภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยเป็นประปาส่วนภูมิภาค

๕.๔ โทรศัพท์

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีการสื่อสารที่สำคัญได้แก่ โทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์เคลื่อนที่ และมีเครือข่ายของโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ AIS, DTAC, True

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

มีที่ทำการไปรษณีย์จำนวน ๒ แห่งตั้งอยู่หมู่ที่ ๑และหมู่ที่ ๔ ตำบลโคกกลอย

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

พื้นที่เหมาะสมในการเกษตรกรรม ซึ่งมีฝนตกชุกตลอดปีเหมาะสมที่จะปลูกปาล์มปลูกยางพาราผลิตยางตาเขียว และปลูกไม้ผลชนิดต่างๆ เช่น มังคุด ทุเรียน เป็นต้น

๖.๒ การประมง

พื้นที่ป่าชายเลนยังมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมในการทำประมงชายฝั่งทะเล

๖.๓ การปศุสัตว์

การประกอบอาชีพของประชาชนในเขตตำบลโคกกลอย ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรทำสวนยางพารา เลี้ยงสัตว์ประมง ค้าขาย และอื่น ๆ

๖.๔ การบริการ

หน่วยธุรกิจในเขตอบต.

- สถานที่ให้บริการที่พัก (รีสอร์ท)	๒๐	แห่ง
- โรงแรมขนาดเล็ก	๑	แห่ง
- โรงแรมขนาดใหญ่	๓	แห่ง
- ปั้มน้ำมันและก๊าซ	๓	แห่ง
- โชว์รูมรถยนต์	๔	แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม เช่น น้ำตกโตนวัดเขา, น้ำตกโตนนาเหนือ, ชายทะเลเขาปีหลาย, ชายทะเลบ้านนาใต้ สะพานสารสิน เป็นต้น

๖.๖ อุตสาหกรรม

ตำบลโคกกลอยเป็นตำบลที่มีรอยต่อระหว่างจังหวัดภูเก็ตกับจังหวัดพังงา ซึ่งในเขตตำบลโคกกลอยเหมาะสมที่จะทำการค้าขายและอุตสาหกรรมขนาดเล็ก

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ จำนวนกลุ่มทุกประเภท๗๖กลุ่มแยกประเภทกลุ่ม

- กลุ่มออมทรัพย์จำนวน ๑๓ กลุ่ม (หมู่ ๑,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔)
- กลุ่มผลิตยางแผ่นดิบจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๓)
- กลุ่มเกษตรกรทำสวนจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๓)
- กลุ่มกองทุนหมู่บ้านจำนวน ๑๓กลุ่ม (หมู่ ๑,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔)
- กลุ่มประมงจำนวน ๔ กลุ่ม (หมู่ ๖,๗,๑๑,๑๔)
- กลุ่มค้าขายจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๑๔)
- กลุ่มการศึกษาจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๗)

- กลุ่มพัฒนาสตรีจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๓)
- กลุ่มกองทุน SML จำนวน ๑๓ กลุ่ม (หมู่ ๑,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔)
- กลุ่มกองทุนแม่ของแผ่นดินจำนวน ๙ กลุ่ม (หมู่ ๑,๓,๕,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๓,๑๔)
- กลุ่มผลิตยางตาเขียวจำนวน ๓ กลุ่ม (หมู่ ๔,๕,๖)
- กลุ่มผลิตเครื่องแกงสำเร็จรูปจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๑๔)
- กลุ่มเยาวชนทูปีนัมเบอร์วันจำนวน ๓ กลุ่ม (หมู่ ๑,๙,๑๒)
- กลุ่มผู้ผลิตไม้ดอกไม้ประดับจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๑๐)
- กลุ่มอาชีพทำขนมจำนวน ๓ กลุ่ม (หมู่ ๑,๑๐,๑๓)
- กลุ่มทำของชำร่วยจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๑)
- กลุ่มภูตลจำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๖)
- กลุ่มซัปรดแท้กชีนาใต้จำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ ๖)
- กลุ่ม OTOP จำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ที่ ๙)
- กลุ่มปลูกพืชผักปลอดภัย จำนวน ๓ กลุ่ม (หมู่ที่ ๖,๙,๑๓)
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชน จำนวน ๑ กลุ่ม (หมู่ที่ ๙)

๖.๘ แรงงาน

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีแรงงานแฝงซึ่งเป็นทั้งแรงงานต่างด้าว และแรงงานนอกพื้นที่ ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

วัฒนธรรม ชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม ปฏิบัติสืบทอดกันมาเป็นประจำทุกปี ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑. งานประเพณีสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ | เดือนเมษายน |
| ๒. งานประเพณีถือศีลกินเจ | เดือนตุลาคม, กันยายน |
| ๓. งานประเพณีตักบาตรเทโว | เดือนตุลาคม |
| ๔. งานประเพณีลอยแพลอยกระทง | เดือนพฤศจิกายน |

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้แก่ กลุ่มงานภูตล และส่วนภาษาถิ่นเป็นภาษาใต้

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ ทรัพยากรน้ำ

ในเขตตำบลโคกกลอยมีหนองน้ำและสายน้ำไหลผ่านหลายสายจึงไม่ค่อยมีปัญหาในเรื่องของการอุปโภคเรือน้ำดื่มมาใช้ แหล่งน้ำที่สำคัญมีดังนี้

สระเก็บน้ำมี ๗ แห่ง ดังนี้

- | | | | |
|------------------|-------------|------------------|------------|
| ๑. หานไฟลาม | หมู่ที่ ๓,๕ | ๒. หานสิงลม | หมู่ที่ ๔ |
| ๓. หานคาย | หมู่ที่ ๖ | ๔. ลุ่มตาอินทร์ | หมู่ที่ ๖ |
| ๕. นบใหญ่ นบโหนด | หมู่ที่ ๙ | ๖. สระน้ำนาเหนือ | หมู่ที่ ๑๐ |
| ๗. นบปราบ | หมู่ที่ ๑๓ | | |

และอ่างเก็บน้ำขนาดเล็กมี ๒ แห่ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-----------|
| ๑. อ่างเก็บน้ำห่านป่าสตอ | หมู่ที่ ๓ |
| ๒. อ่างเก็บน้ำห่านบัว | หมู่ที่ ๕ |

๘.๒ ทรัพยากรป่าไม้

ในเขต อบต.โคกกกลอยไม่ว่าจะเป็นป่าชายเลนหรือป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งสามารถที่จะทำรายได้ให้กับเกษตรกรในพื้นที่ที่มีพอสรุปได้ดังนี้

๑. ป่าควนยายชุม	ประมาณ	๒,๗๐๐	ไร่
๒. ป่าชายเลน	ประมาณ	๓๐๐	ไร่
๓. ป่าชุมชนควนหน้าบาน – ควนข้างตาย	ประมาณ	๙๐๐	ไร่

๘.๓ ภูเขา

พื้นที่ในเขตตำบลโคกกกลอยส่วนใหญ่เป็นเทือกเขาสูงชัน สลับกับที่ราบ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยมีความครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

*** สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

(๑). ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ปัญหาขาดแคลนไฟฟ้าใช้ การขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง
- ปัญหาน้ำท่วมขังในหมู่บ้าน
- ปัญหาไม่มีตู้โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้าน
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ปัญหาถนนไม่เพียงพอ
- ไม่มีหอกระจายข่าวหมู่บ้าน
- การบุกรุกทำลายคลอง ทำให้ลำคลองแคบ

(๒). ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ปัญหาปัจจัยต้นทุนการผลิตทางการเกษตรมีราคาสูง
- ปัญหาไม่มีเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาราษฎรมีรายได้น้อย
- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ
- ปัญหาการผลิตสินค้าไม่มีคุณภาพ
- ปัญหาไม่มีการร่วมกลุ่มทางการเกษตรที่เข้มแข็ง
- ไม่มีตลาดกลางทางการเกษตร
- ปัญหาด้านเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน
- ปัญหาขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์
- ปัญหาทางด้านการเมืองของรัฐบาล

(๓). ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ปัญหาขาดแคลนบุคลากรทางการศึกษาที่ตรงตามสาขาวิชา
- ปัญหาโรงเรียนขาดอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย
- ปัญหาเด็กการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ปัญหาศูนย์เด็กเล็กยังขาดคุณภาพ
- แหล่งหาความรู้ในชุมชนยังขาดคุณภาพ
- ขาดการให้ความรู้เสริมกับเด็กและเยาวชนนอกเหนือจากตำราเรียน
- ขาดงบประมาณและบุคลากรในการสอนศาสนาอิสลาม
- ปัญหาขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๔). ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ปัญหาไม่มีสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- ปัญหาสารพิษตกค้างในพืช
- ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- ปัญหาน้ำเสียไม่ได้รับการบำบัด
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ
- ปัญหามลภาวะจากการประกอบกิจการบางประเภท
- การก่อสร้างและดำเนินกิจการต่างๆ อย่างไม่เป็นระบบ
- ปัญหาแหล่งน้ำไม่ได้รับการดูแลและพัฒนาให้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าและทั่วถึง
- ปัญหาการออกเอกสารสิทธิ์ไม่ถูกต้อง
- การโค่นป่าสงวนเพื่อปลูกยาง

(๕). ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาการเล่นการพนัน (หวยหุ้น)
- ขาดงบประมาณในการพัฒนาสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ
- เยาวชนขาดการดูแล
- ปัญหาผู้สูงอายุมีรายได้ไม่พอเลี้ยงตนเอง
- ปัญหาผู้พิการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาขาดการส่งเสริมกิจกรรมของผู้พิการ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อจากคนและสัตว์
- ปัญหาราษฎรขาดความรู้ด้านสาธารณสุข
- ปัญหาการขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในด้านสาธารณสุข
- สถานที่ออกกำลังกายแต่ละหมู่บ้านไม่เพียงพอ
- ขาดการจัดการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง

(๖). ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาราษฎรขาดความรู้ในสิทธิและหน้าที่ของตนเอง
- ปัญหาราษฎรขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของ อบต.
- ปัญหาสมาชิกสภา อบต.ยังไม่ทราบบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- ปัญหาการเผยแพร่ข่าวสารของทางราชการยังไม่ทั่วถึง

* ความต้องการของประชาชนและแนวทางการพัฒนา

(๑). ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
- สนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพ
- สนับสนุนการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายผลผลิต
- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพทางการเกษตร
- โครงการเงินทุนหมุนเวียน
- สนับสนุนกิจกรรมหมู่บ้านเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตร

(๒). ด้านพัฒนาคนและสังคม

- โครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนประจำตำบล ทุกโรงเรียน
- โครงการก่อสร้างสนามกีฬาสำหรับหมู่บ้าน
- โครงการให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- โครงการสร้างหอกระจายข่าวหมู่บ้านและตำบล
- อบรมให้ความรู้ในเรื่องของยาเสพติด
- การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ให้บริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ
- สร้างสวนสาธารณะให้กับชุมชน

(๓). ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- โครงการก่อสร้างถนนค.ส.ล.
- โครงการก่อสร้างถนนลาดยาง
- โครงการบุกเบิกถนน
- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนน
- โครงการสร้างคูระบายน้ำ
- โครงการสร้างเขื่อนกั้นดินพัง
- โครงการก่อสร้างสะพาน
- ขยายเขตไฟฟ้า
- ขยายเขตโทรศัพท์

(๔). ด้านแหล่งน้ำ

- สร้างระบบประปาภูมิภาค
- เจาะบ่อบาดาล
- โครงการก่อสร้างและซ่อมแซมทำนบฝายน้ำล้น
- ขุดสระเก็บน้ำสาธารณะ

(๕). การดำเนินงานด้านการเมืองการบริหาร

- โครงการพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
- โครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ
- โครงการอบรมให้ความรู้ในเรื่องสิทธิ หน้าที่ และการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเผยแพร่ข่าวสารของทางราชการ

(๖). การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

- ฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนในด้านการอนามัย
- ออกให้บริการด้านสาธารณสุขกับประชาชนโดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การดูแลและส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

(๗). การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ส่งเสริมและสนับสนุนด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนให้กับศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ฝึกอบรมให้ความรู้กับเยาวชน
- สนับสนุนให้ทุกโรงเรียนมีคุณภาพด้านการศึกษาในเกณฑ์มาตรฐานและ ให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชน
- สนับสนุนให้ทุกคนปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือและส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของศาสนา
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมในชุมชนอย่างจริงจัง เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีถือศีลกินเจ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีวันสารทเดือนสิบ ประเพณีถือศีลลอด
- ส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำตำบลให้ได้มาตรฐาน
- สนับสนุนศูนย์จริยธรรม คุณธรรม ประจำชุมชน

*** วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า " พัฒนาคุณภาพการดำรงชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน พื้นดินสังคมแห่งการเกื้อกูล บริบูรณ์ด้วยทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่สมดุล " ซึ่งได้กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาไว้ดังนี้

๑. เพื่อให้ตำบลโคกกลอยเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๓. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสังคมน่าอยู่
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรมของอันดีของตำบล
๖. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และเป็นรูปธรรม

๗. แหล่งท่องเที่ยว ภายในตำบลโคกกลอยได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๘. ทรัพยากรธรรมชาติภายในตำบลโคกกลอยได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๙. ประชาชนมีความอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็วสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์

โดยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ แบ่งออกเป็น ๘ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

การส่งเสริมสนับสนุน เยาวชนและประชาชนให้ได้โอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ รวมถึงตั้งอยู่ในศีลธรรมและจริยธรรมอันดี

๑.๑ สนับสนุนให้ทุกโรงเรียนมีคุณภาพด้านการศึกษาในเกณฑ์มาตรฐาน ด้านการศึกษาและความต้องการของชุมชน

๑.๒ สนับสนุนให้ทุกคนปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือและส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของศาสนา

๑.๓ ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมในชุมชนอย่างจริงจัง เช่น ประเพณีลอยแพ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีถือศีลกินเจ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีวันสารทเดือนสิบ ประเพณีถือศีลลอด

๑.๔ ส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำตำบลให้ได้มาตรฐาน

๑.๕ สนับสนุนศูนย์จริยธรรม คุณธรรม ประจำชุมชน

๒. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน คือ ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งทางด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ จึงเป็นภาระหน้าที่โดยตรงขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องเข้าไปดำเนินการ จึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดระบบสาธารณูปโภคให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน น้ำไหล ไฟสว่าง ปรับปรุงถนนหนทาง เพื่อให้ประชาชนทุกหมู่บ้านมีความสะดวกสบายไม่เดือดร้อน

๒.๒ ส่งเสริมโครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ตามจุดเสี่ยง

๒.๓ ปรับปรุงเมรุทุ่งโพธิ์ให้ได้มาตรฐานปราศจากมลภาวะ

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

เขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงาม สมบูรณ์ทั้งชายทะเลและน้ำตก เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว และมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อสร้างความประทับใจและความพอใจ ในการเดินทางมาเยือนตำบลโคกกลอย จึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่งเสริมเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ของประชาชนโดยจัดฝึกอบรมอาชีพพัฒนาฝีมือให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มมูลค่าและรายได้

๓.๒ สนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP

๓.๓ ส่งเสริมพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๓.๔ พัฒนาห่านป่าสะอาดให้เป็นสวนสาธารณะ

๓.๕ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพด้านการเกษตร ประมง และการปศุสัตว์

๔. นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการ

การออกกำลังกายและการเล่นกีฬานอกจากจะทำให้ผู้ที่เล่นกีฬามีสุขภาพอนามัยที่ดีแล้วยังส่งผลให้เกิดความสามัคคีกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้และควมมีน้ำใจเป็นนักกีฬาเกิดขึ้นกับหมู่คณะอีกด้วยทำให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงมีสุขภาพจิตที่ดีจึงได้กำหนดนโยบาย ดังต่อไปนี้

๔.๑ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันกีฬาสาขานิยมและกีฬาพื้นบ้านเพื่อความเป็นเลิศและความสามัคคี

๔.๒ จัดสร้างสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและอนามัยที่ดีของชุมชน

๔.๓ รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดโรคเอดส์และอบายมุขต่าง ๆ

๔.๔ ควบคุมป้องกันโรคและพาหนะนำโรคทุกชนิดกำจัดหนูแมลงสาบและยุงอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ สนับสนุนนักกีฬาให้ก้าวหน้าสู่ระดับอาชีพ

๕. นโยบายด้านสังคม

นอกจากหน่วยครอบครัวซึ่งเป็นหน่วยพื้นฐานการดำเนินชีวิตและประชาชนทุกคนเป็นสมาชิกของสังคมซึ่งปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อครอบครัวประชาชนจึงต้องรวบรวมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดูแลสังคมร่วมกันจึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๕.๑ สนับสนุนโครงการช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๕.๒ สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการปราบปรามสิ่งเสพติด

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมของผู้นำชุมชนกลุ่มสตรีหรือสม. อปพร.

๕.๔ จัดเวทีประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากชุมชนทุกพื้นที่รวมทั้งภาครัฐภาคเอกชนและประชาคมทุกสาขาอาชีพทุกระดับ

๕.๕ จัดทำรายการอบต. พบประชาชนทางสถานีวิทยุ

๕.๖ ส่งเสริมหน่วยกู้ภัยประจำท้องถิ่น

๖. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถือเป็นสิ่งล้ำค่ามหาศาลเป็นที่มารายได้ของภาคธุรกิจท่องเที่ยวหากทรัพยากรธรรมชาติเหล่านี้ถูกทำลายจะส่งผลกระทบต่อบรรยากาศของโลกเช่นภาวะโลกร้อนรวมถึงภัยพิบัติธรรมชาติต่างจึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๖.๑ ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์สถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

๖.๒ รณรงค์ให้ทุกภาคส่วนประชาชนทุกเพศทุกวัยได้ตระหนักถึงคุณค่าและร่วมกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติรวมถึงการรณรงค์ลดภาวะโลกร้อน

๖.๓ วางระบบแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากและระบบป้องกันภัยซึ่งเกิดจากภัยพิบัติธรรมชาติ

๖.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการเก็บขยะมูลฝอยตามถนนและตรอกซอกซอยต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๗. นโยบายด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

มนุษย์ทุกคนต้องการคุณภาพชีวิตที่ดีความเป็นจริงประชาชนมีความเป็นอยู่อย่างไม่เท่าเทียมกันองค์กรปกครองท้องถิ่นจึงต้องดูแลเอาใจใส่เพิ่มเติมสิ่งที่ขาดหายไปจึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๗.๑ ส่งเสริมเครือข่ายกลุ่มพัฒนาสตรีให้มีความเข้มแข็ง

๗.๒ สนับสนุนพัฒนาศักยภาพอาสาสมัคร. ให้มีความมั่นคงเข้มแข็งเพื่อการบริหารและการจัดการสาธารณสุขที่ดี

๗.๓ สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างพนักงานจ้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อประสิทธิภาพที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

๗.๔ ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล

๘. นโยบายด้านการบริหารการเมืองและการปกครอง

การดำเนินงานที่นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนความอยู่ดีมีสุขของประชาชนจะต้องมีการบริหารโดยยึดหลักการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) โดยเน้นทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนและร่วมแก้ไขปัญหาก็ได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๘.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรภาคประชาชนและประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๘.๒ ปรับปรุงและส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมัยใหม่

๘.๓ ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายอปพร. เพื่อช่วยรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน

๘.๔ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ๘.๕ สนับสนุนและพัฒนาองค์กรและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยโดยจัดให้มีการฝึกอบรมและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความพร้อมในการให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่และด้วยความเต็มใจ

* ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

☞ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ
“เมืองแห่งความอบอุ่น เมืองแห่งความสมดุล เมืองแห่งการลงทุน”

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาคุณภาพการดำรงชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน
ฟื้นคืนสังคมแห่งการเกื้อกูล บริบูรณ์ด้วยทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่สมดุล”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ พังกั้นน้ำ ท่าเทียบเรือ
- ๑.๒ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำสะอาดเพื่ออุปโภค - บริโภค
- ๑.๓ พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะและการสื่อสารสาธารณะ

๒. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์ด้านกีฬาและนันทนาการ

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ ส่งเสริมการออกกำลังกายและการแข่งขันกีฬา
- ๓.๒ ส่งเสริมการจัดสร้างสถานที่ออกกำลังกาย

๔. ยุทธศาสตร์ด้านสังคม

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ การรักษาความปลอดภัย
- ๔.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตลอดจนสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ สร้างจิตสำนึกในการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๒ พัฒนาและปรับปรุงระบบบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

๖. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๗.๑ ส่งเสริมการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ๗.๒ ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร การเมืองและการปกครอง

แนวทางการพัฒนา

- ๘.๑ การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน/แผนพัฒนาท้องถิ่นตลอดจนสนับสนุนให้มีการประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการต่าง ๆ
- ๘.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ - เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๘.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกลอย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ให้มีความตระหนักในการร่วมกันแก้ไขปัญหา และ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็ก ก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมทั้งกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลโคก กลอยใช้เทคนิคต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีอำนาจ หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดย วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามต่าง ๆ ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกลอย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจ ดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

* ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (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 ๑๖ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยเป็นสำคัญ

*** การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคต
ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑. ระบบการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ - มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ - บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล - การมีส่วนร่วมของประชาชน <p>๒. ระบบข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม <p>๓. อัตรากำลัง (พนักงาน/ลูกจ้าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติอยู่ในระดับดี - ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเหมาะสมกับโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ <p>๔. การเงิน/ งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย - พัฒนารายได้โดยปรับปรุงแหล่งรายได้ วิธีการหารายได้ และระบบจัดเก็บภาษี <p>๕. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกลุ่มต่างๆ รองรับทั่วทุกหมู่บ้าน เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มเกษตร - มีส่วนราชการต่างๆ ในเขตพื้นที่พอสมควร <p>๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีที่สาธารณประโยชน์ หลายแปลง - มีแหล่งน้ำเหมาะสม เช่น หานไฟลาม , หานป่าตอ - มีป่าไม้ที่สมบูรณ์ - มีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติเป็นน้ำตกโดนวัดเขา , น้ำตกบ้านนาเหนือ, ชายทะเลเขาพิหลาย ,ชายทะเลนาไต้ ฯลฯ 	<p>๑. ระบบการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างมีการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่สับสน ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจน - มีพื้นที่ในเขตรับผิดชอบมาก ไม่สามารถบริหารการพัฒนาให้ทั่วถึงและครอบคลุม <p>๒. ระบบข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบข้อมูลไม่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - ไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอ <p>๓. อัตรากำลัง (พนักงาน/ลูกจ้าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีบุคลากรเพียงพอ - มีการมอบหมายงานให้บุคคลคนเดียวรับผิดชอบงานหลายด้าน - เจ้าหน้าที่ และบุคลากร มีความรู้แต่ ขาดประสบการณ์ <p>๔. การเงิน/งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามความต้องการของประชาชน <p>๕. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม - ไม่มีอาคารที่ทำการมาตรฐาน <p>๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ขาดการปรับปรุงแหล่งน้ำให้ใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ - ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้โดดเด่น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>(๒) งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>(๓) งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ฯลฯ - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานพัฒนาบุคลากร <p>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. <p>(๕) งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>(๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>(๒) งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>(๓) งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ฯลฯ - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานพัฒนาบุคลากร <p>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. <p>(๕) งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>(๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>(๑) งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบแสดงฐานะการเงิน <p>(๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p>(๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรักษา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง <p>(๔) งานแผนที่ภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานจัดทำระบบข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>(๑) งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบแสดงฐานะการเงิน <p>(๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรักษา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p>(๒) งานแผนที่ภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานจัดทำระบบข้อมูล 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๑) งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง บำรุง รักษา ซ่อมแซม ถนน สะพาน เขื่อน สิ่งปลูกสร้าง - งานสถิติข้อมูลก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้าง <p>(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวิศวกรรม 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๑) งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง บำรุง รักษา ซ่อมแซม ถนน สะพาน เขื่อน สิ่งปลูกสร้าง - งานสถิติข้อมูลก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้าง <p>(๒) งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(๓) งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>(๔) งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓.๒ หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>(๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานวิศวกรรม <p>(๒) งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา <p>(๒) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>(๓) งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวัฒนธรรม - งานห้องสมุด - งานกิจการศาสนา <p>(๔) งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา <p>(๒) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>(๓) งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวัฒนธรรม - งานห้องสมุด - งานกิจการศาสนา <p>(๔) งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล <p>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสถานประกอบการ 	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล <p>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสถานประกอบการ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกลอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิกชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
คนทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๓	๘๓	๘๕	๘๕	-	+๓ -๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ๑). ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
 ๒). รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๓๗,๑๓๐	๔๔๕,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐

***หมายเหตุในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. สำนักปลัด

- ๑) สำนักงานปลัดมีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๗ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๓๑,๙๐๐	๓๘๒,๘๐๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐
๒.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๔.	นิติกร ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐
๕.	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๖.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๗.	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๓๐,๒๙๐	๓๖๓,๔๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐
๙.	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐
๑๐.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๙,๐๐๐	๒๒๘,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๓,๙๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑๑,๐๔๐	๑๓๒,๔๘๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๔.	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑๔,๕๔๐	๑๗๔,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๐๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐
๑๖.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๐๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐
๑๗.	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๘.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๙.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๒๐.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๒๑.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒). ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๓)
	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม				
๑.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๕,๐๐๐	๓๑,๔๓๐	๑๕,๐๐๐
๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๙,๔๐๐	๑๙,๕๕๐	๙,๔๐๐

๒. กองคลัง

๑) กองคลังมีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๓๗,๑๓๐	๔๔๕,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐
๒.	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐
๓.	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๕.	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๒๙,๖๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๖.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๗.	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑๗,๓๑๐	๒๐๗,๗๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐
๘.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๙.	นักวิชาการคลัง	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๐,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๔๗๐	๑๔๙,๖๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๔,๑๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๑๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๗๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐

***หมายเหตุ: ในปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง

๓. กองช่าง

๑) กองช่างมีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๓๒,๕๑๐	๓๙๐,๑๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐
๒.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔.	สถาปนิกชำนาญการ	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๕.	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐
๖.	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๒๔,๗๓๐	๒๙๖,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐
๗.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๓,๑๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๘.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕,๓๙๐	๑๘๔,๖๘๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๑๐.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๑.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๙๘๐	๑๔๓,๗๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๑๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๓.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๗.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๘.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการยุบเลิกตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๓)
๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	-	-	ยุบเลิก

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) กองสาธารณสุขฯ มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๙ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๒๙,๔๗๐	๒๙๑,๑๕๐	๔๐๙,๐๘๐	๖,๑๘๐	๖,๘๑๐
๒.	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๓.	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐
๔.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน	๑	๓๒,๒๗๐	๓๘๗,๒๔๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๕.	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑๖,๓๘๐	๑๙๖,๕๖๐	๗,๒๐๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๓๕๐	๑๖๐,๒๐๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๗.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑๐,๒๗๐	๑๒๓,๒๔๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐
๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑๑,๓๔๐	๑๓๖,๐๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๙.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๐.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

***หมายเหตุ: ในปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษาฯ มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๒๙,๔๗๐	๒๙๑,๑๕๐	๔๐๙,๐๘๐	๖,๑๘๐	๖,๘๑๐
๒.	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาฯ)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑๗,๕๗๐	๒๑๐,๘๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๔.	ครู ค.ศ.๑	๑	๒๓,๖๔๐	๒๘๓,๖๘๐	-	-	-
๕.	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๒๒,๔๕๐	๒๖๙,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๖.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑๕,๗๕๐	๑๘๙,๐๐๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๙๒๐	๑๔๓,๐๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๘๖๐	๑๕๔,๓๒๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๙.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๕,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๓,๑๕๕	๓,๘๑๕	๔,๕๐๕
๑๐.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑.	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๓)
๑.	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑๕,๐๐๐	๓๑,๔๓๐	๑๕,๐๐๐

๖. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑.	๗๕,๐๑๖,๒๕๓	๗๘,๗๖๗,๐๖๖	๘๒,๗๐๕,๔๑๙

๙. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๔๕,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	(๑๓,๑๓๐)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๑๓,๕๖๐)	
สำนักปลัด (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๓๘๒,๘๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๕๓๒,๐๘๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๖๓,๕๒๐	(๑๓,๙๐๐)	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	๑ ก.ค. ๒๕๖๓	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗,๒๙๐)	
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๑๐,๒๖๐)	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	(๑๐,๒๙๐)	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๗,๖๙๐)	
ลูกจ้างประจำ																			
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)	
พนักงานจ้าง																			
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๒๒๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๗,๑๒๐	๒๔๖,๗๒๐	๒๕๖,๖๘๐	(๑๙,๐๐๐)	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๖๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	(๑๓,๙๘๐)	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๘๐๐	(๑๑,๐๔๐)	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	(๑๔,๕๔๐)	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๐๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๑๑๖,๘๘๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๖,๔๘๐	(๙,๘๐๐)	
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๐๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๑๑๖,๘๘๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๖,๔๘๐	(๙,๘๐๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	-	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	-	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๑	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองคลัง (๐๔)																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๔๔๕,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๔๐๐	(๓๗,๑๓๐)
๒๔	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๒๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๓๐)
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	(๑๗,๓๓๐)
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	ลูกจ้างประจำ																			
๓๑	นักวิชาการคลัง	-	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	(๒๑,๘๘๐)
	พนักงานจ้าง																			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	(๑๒,๕๕๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๔๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๙๗๐)
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๖๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	(๑๔,๑๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๘๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	(๑๑,๗๐๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๘๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๙๐,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๔๐๕,๒๔๐	๔๒๑,๐๘๐	๔๓๗,๔๐๐	(๒๒,๕๑๐)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๔๐	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๔๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๑,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๙,๗๓๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	(๑๓,๑๐๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	(๑๕,๓๓๐)
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	(๑๑,๙๘๐)
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	๐	๑	-	-	-	-๑	-	๕,๖๔๐	-	-	๑๔๔,๖๐๐	-	-	ยุบเลิกปี ๖๕
๕๐	คนงานทั่วไป	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขฯ (๑๖)																		
๕๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	(๒๙,๐๑๐)
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๓๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๗๙,๘๔๐	(๒๓,๑๔๐)
๕๔	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	(๒๒,๒๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๒๓๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๒,๐๔๐	๒๕๑,๗๖๐	๒๖๑,๘๔๐	(๑๙,๓๙๐)
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	(๑๓,๓๕๐)
๕๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๒๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๔๐	(๑๐,๒๗๐)
๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐	(๑๓,๓๔๐)
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๐	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๐๘)																			
๖๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๖๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๖๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๖๔	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๓,๖๔๐)
พนักงานจ้าง																			
๖๕	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	๑	๑	๒๖๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๐,๒๐๐	๒๙๑,๔๘๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๔๕๐)
๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	(๑๕,๗๕๐)
๖๗	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๑	-	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	(๑๑,๙๒๐)
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	(๑๒,๘๖๐)
๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) ๑๕,๘๐๐	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๑๕๕	๓,๘๑๕	๔,๕๐๕	๓๗,๘๖๐	๔๕,๗๘๐	๕๔,๐๖๐	เงินอุดหนุนจากกรม
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
รวม			๘๖	๗๕	๙,๓๓๕,๕๒๐	๖๓๔,๘๐๐	๘๓	๘๕	๘๕	-	+๓	-	๙๓๓,๙๙๕	๗๐๗,๙๗๕	๖๐๘,๙๔๕	๑๙,๓๖๗,๔๖๐	๑๙,๙๓๔,๙๔๐	๒๐,๕๔๗,๖๖๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน๑๕%															๒,๙๐๕,๑๑๙	๒,๙๙๐,๒๔๑	๓,๐๘๒,๑๔๙		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๒,๒๗๒,๕๗๙	๒๒,๙๒๕,๑๘๑	๒๓,๖๒๙,๘๐๙		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๖๙	๒๙.๑๑	๒๘.๕๗		

ประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๗๕,๐๑๖,๒๕๓

บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗๘,๗๖๗,๐๖๖

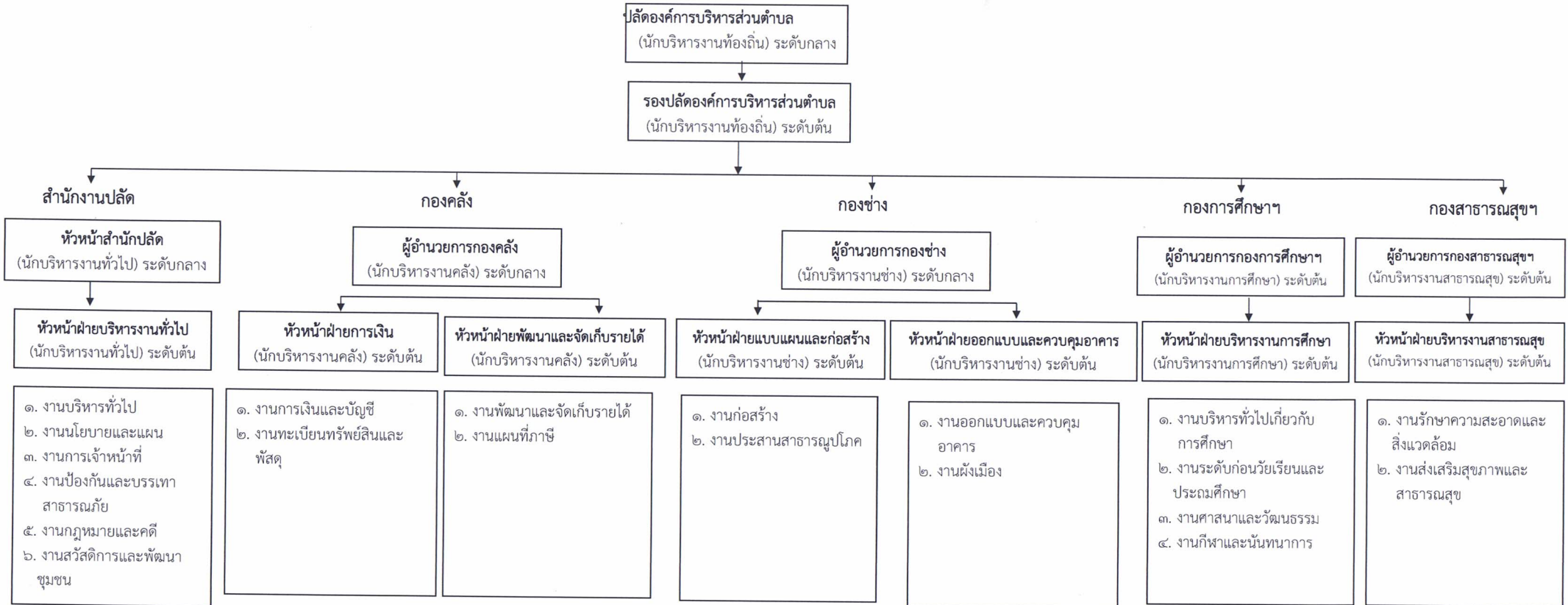
บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

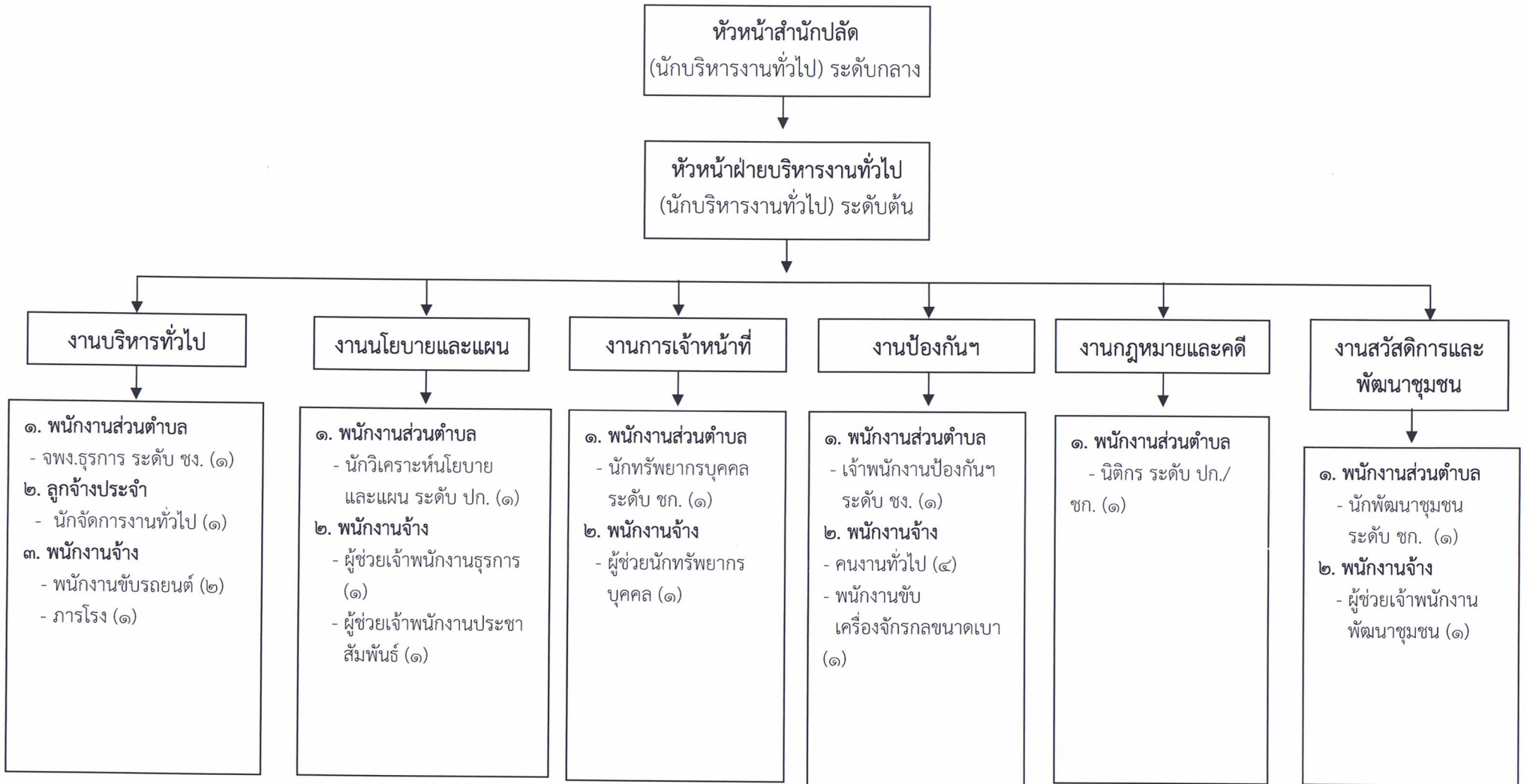
๘๒,๗๐๕,๔๑๙

บาท

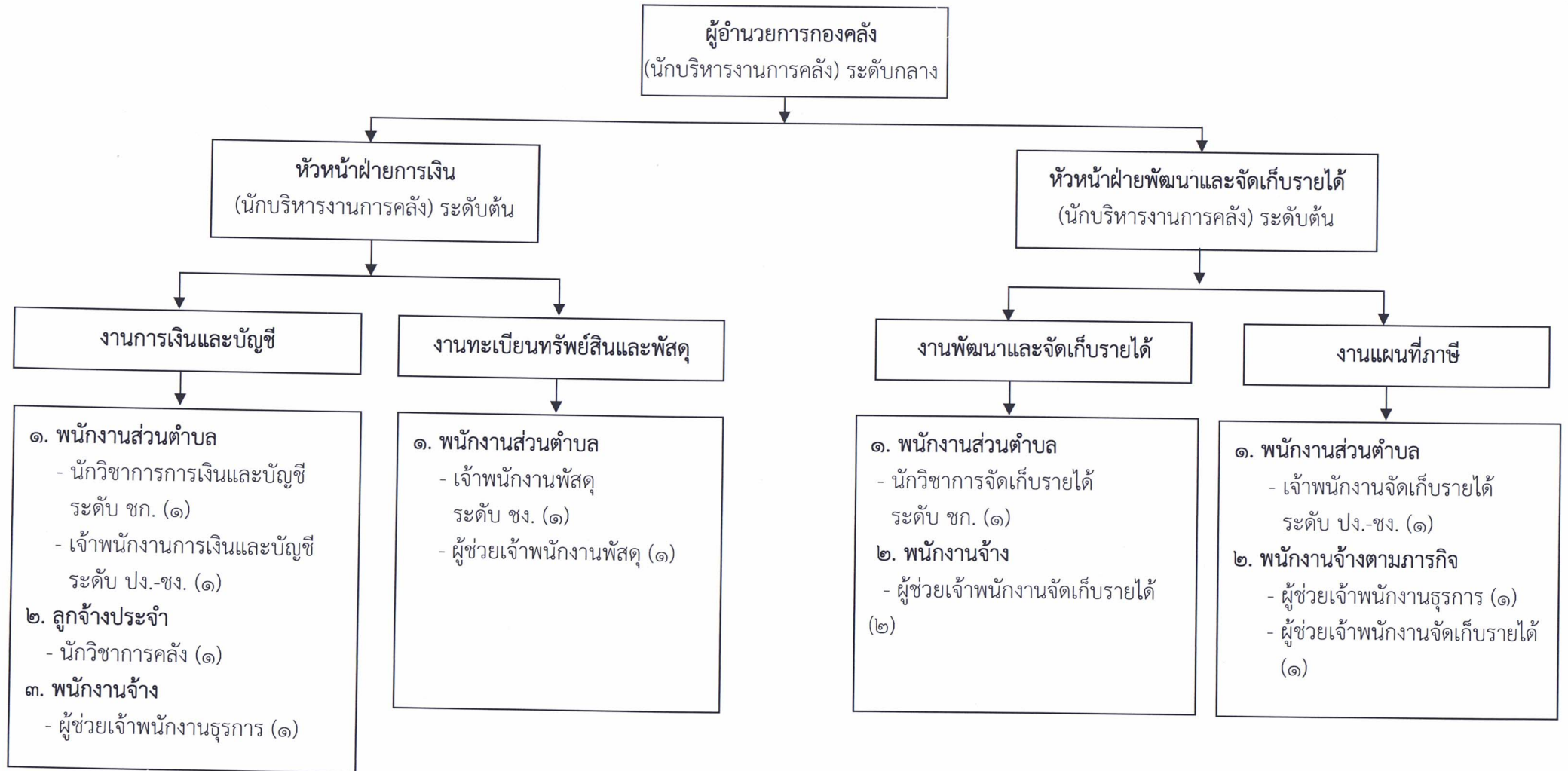
โครงสร้างส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา



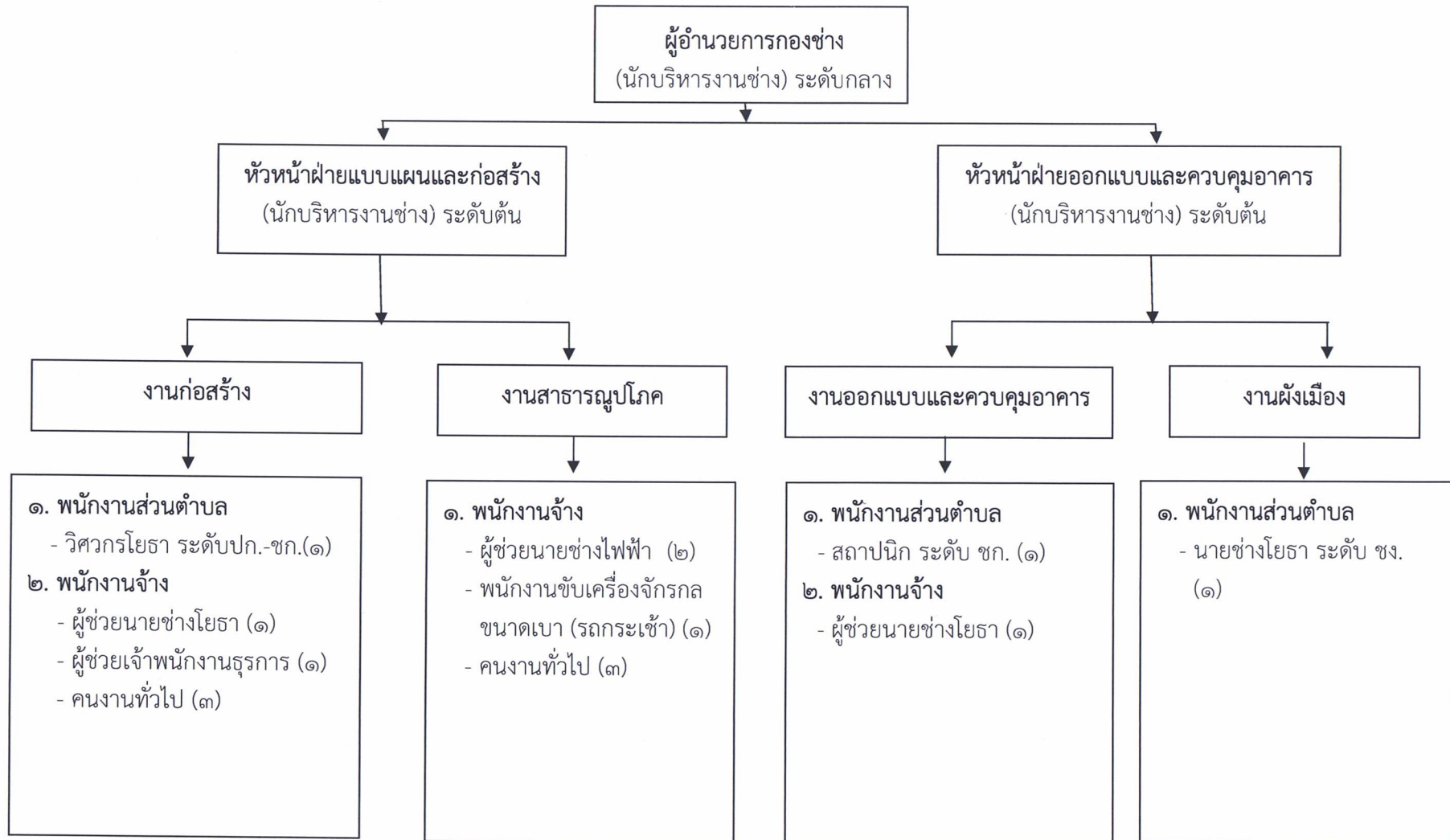
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



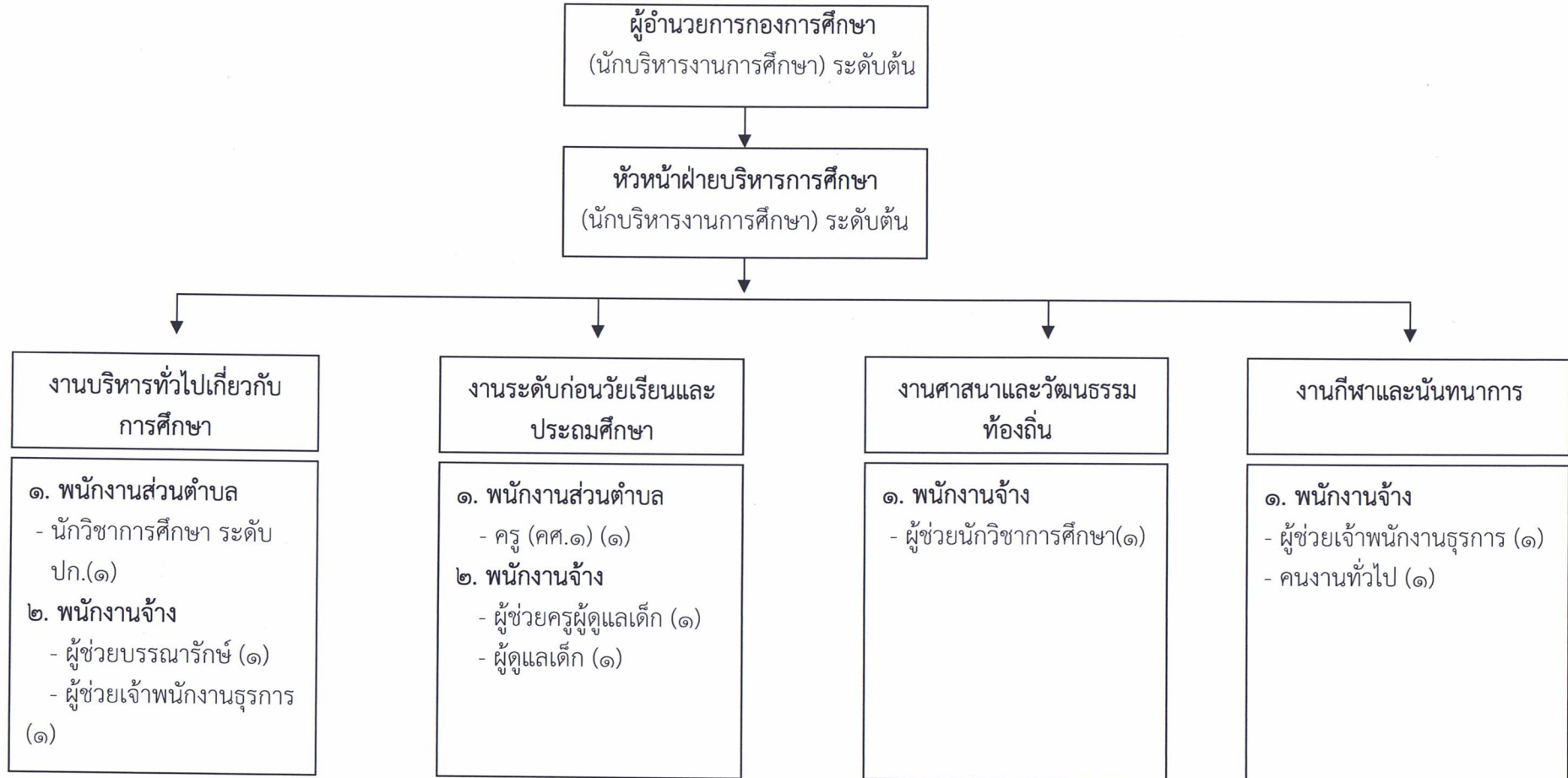
โครงสร้างกองคลัง



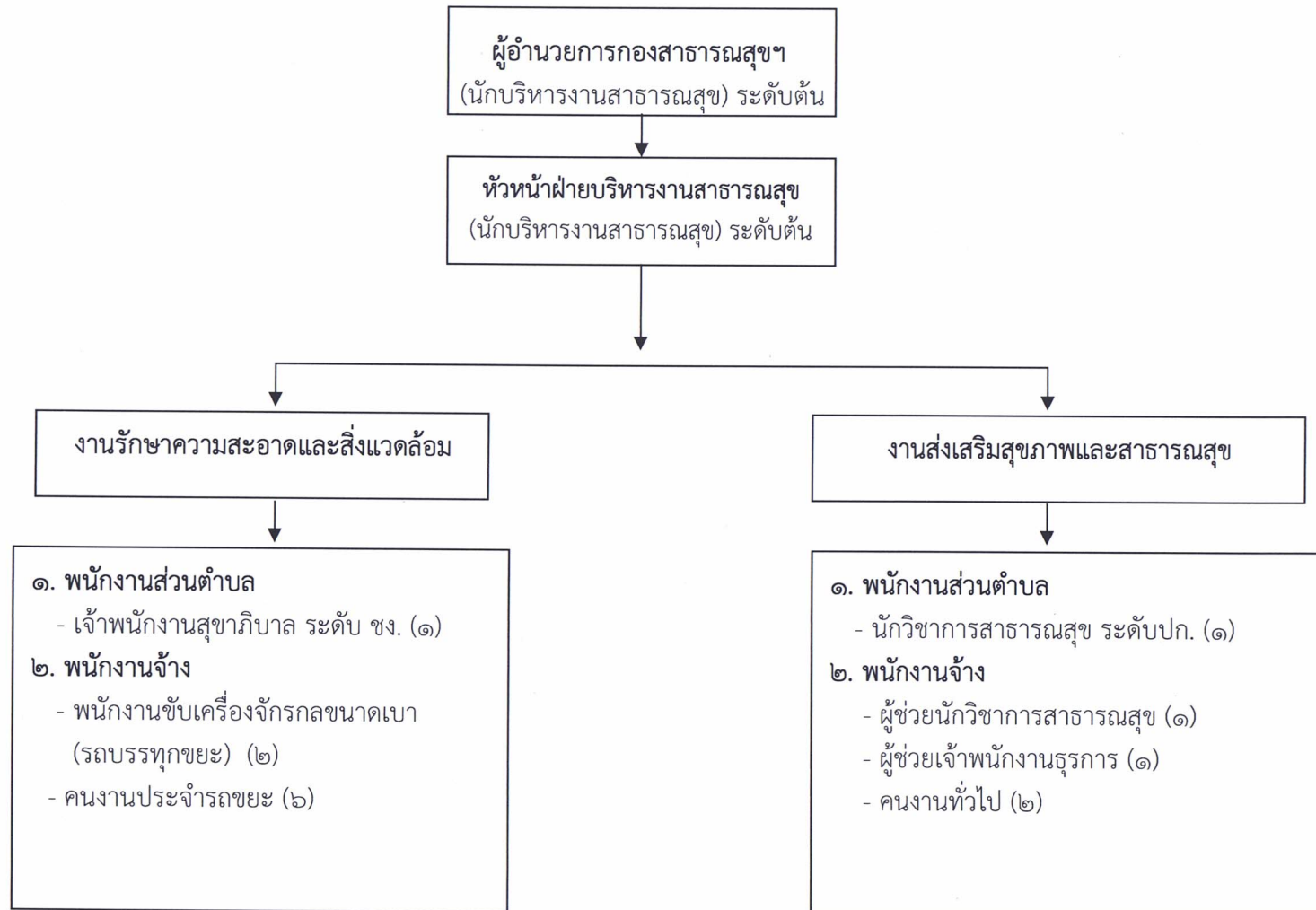
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๑.บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายวิโรธ ขนานแก้ว	นบ. (นิติศาสตร์)	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔๕,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๑๓,๕๖๐
๒	นายศุภโชค จุ่มช่วย	รศ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐

สำนักปลัด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓	นางพรรณรายณ์ เวณูผล	รศ.ม. (วิทยาการจัดการ)	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๘๒,๘๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๑๗,๒๐๐
๔			๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๕	นางสาวชวลีสา จิตรตรง	รศ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๖			๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗	นางจิราพร ทองสง	รศ.ม. (สหวิทยาการฯ)	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๘	นางสาวธารินี วรกิจ	รศ.ม.	๓๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๙	นางวันดี บุญเรือง	ศป.บ. (พัฒนาชุมชน)	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๓,๔๘๐	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๑๐	สิบบงกษิต ปรีดาผล	ปวส. (ไฟฟ้าฯ)	๓๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๓๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๑๑	นางสาวนวลทิพย์ ศุภชัยสิริ	บธ.บ. (บริหารทรัพย์)	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบหกกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	นางสาวณัฐรา ขนานเกา	(รศ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๘,๐๐๐	-	-	๒๒๘,๐๐๐
๑๓				ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน					กำหนดเพิ่ม
๑๔	นางสาวเพ็ญพร หมั่นกล้า	(บช.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๗๖๐	-	-	๑๖๗,๗๖๐
๑๕	นางสาวทัศนีย์ อัยรักษ์	(นศ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๒,๔๘๐	-	-	๑๓๒,๔๘๐
๑๖	นางสาวนิลชชาอาชหมัด โต๊ะ	(รศ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นายดำรง หนักแน่น	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑๗๔,๔๘๐	-	-	๑๗๔,๔๘๐
๑๘	นายเอกพจน์ พลรบ	ครุศาสตรเกษตร	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	นายพันธ์ สล้าพันธ์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐			-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-				กำหนดเพิ่ม
๒๑	นางสาวปานจันทร์ คำยา	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๒	นายสิทธิศักดิ์ สมศรีกิจ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๓	นายมณูญ อร่าม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๔	นายศรายุทธ์ กลางณรงค์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๕	นายวรวิธ ทัฬหะ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองคลัง

๒๖	นางสาวรุ่งทิวา สุขเจริญ	(บธ.ม.) (การจัดการทั่วไป)	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๔๔๕,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๗๙,๙๖๐
๒๗			๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐๘,๔๔๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๒๘	นางศุภิสรา เม่งช่วย	บช.บ. (การบัญชี)	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
๒๙	นายประเสริฐ พายุ	บช.บ. (การบัญชี)	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๓๐	นางสาววิวรรณ บำรุงกุล	รศ.ม. (สหวิทยาการฯ)	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๑	นางสาวเขมิสร่า พรหมทอง	ปวส. (เลขานุการ)	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๐๗,๗๒๐	-	-	๒๐๗,๗๒๐
๓๒			๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓			๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นางวลัยพร ยิ่งยวด	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรฯ)	(กลุ่มสนับสนุน)	นักวิชาการคลัง	-	(กลุ่มสนับสนุน)	นักวิชาการคลัง	-	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๓๕	นางสาวอรรณณ โภชนา	(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	๑๕๐,๖๐๐
๓๖	นายศรัณยู ศุภนาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๓๗	นางสาวสุนีย์ เสนา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๙,๒๐๐	-	-	๑๖๙,๒๐๐
๓๘	นางสาวกมลชนก ลือแม่	(รศ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๓๙	นางสาวศศิณา ประทุม	(รป.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๔๐	นางสาวรัชชัญญ์ เกยทอง	(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	๑๔๒,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองช่าง

๔๑	นายพนพล นวลเลื่อน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๙๐,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๒๔,๕๒๐
๔๒	นายเฉลิมพงศ์ เจริญศรี	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
๔๓	นายจุฑา มาศมาลัย	ปริญญาตรี (อุตสาหกรรม)	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
๔๔	นายทศพล จินดาพล	รศ.ม. (สหวิทยาการฯ)	๓๔-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชก.	๓๔-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๔๕			๓๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๖	ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ชัย สร้อยทอง	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีโยธา)	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๔๗	นายธาดารี มาลี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	๑๕๗,๒๐๐
๔๘	นายพงศกร มุละ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๙	นางสาวสิริพร อินทร์แก้ว	(บธ.ป.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๖๘๐	-	-	๑๘๔,๖๘๐
๕๐	นายจิรัฐติกุล ศิริกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๑	นายอภิศักดิ์ ศรีสังข์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	๑๔๓,๗๖๐
๕๒	นายชัยฤทธิ์ อัยรักษ์	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑๓๘,๙๖๐	-	-	๑๓๘,๙๖๐
๕๓	นายมนเทียร ลือแม่	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๔	นายพยุทธิ์ แดงเปียก	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๕	นายมานพ ต้นเก	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๖	นายอำนาจ ชัยวงษ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๗	นายเปรม สมุทรวารี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๘	นายสนั่น ต้นเก	ป.๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองสาธารณสุขฯ

๕๙			๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๖๐	นางสาวซัลมา หะยีสะมะแอ	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘๘,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๐๖,๑๒๐
๖๑	นางสาวมารีสา เอ็มโอซ	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๓๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๖๒	นายประกอบศักดิ์ สายวารี	วท.บ.	๓๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชง.	๓๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๖๓	นางสาวมายูรี อินทร์น	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๓๒,๖๘๐	-	-	๒๓๒,๖๘๐
๖๔	นางสุวรรณา สุทธิรักษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐	-	-	๑๖๐,๒๐๐
๖๕	นายประเวศ บุญตุลานนท์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	๑๒๓,๒๔๐
๖๖	นายประกอบ ชัยวงศ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๓๖,๐๘๐	-	-	๑๓๖,๐๘๐
๖๗	นายอุเทน แดงเปี้ยก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๖๘	นายประยูร อุดมผล	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๖๙	นายกร รงชัย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๗๐	นายวุธ รงชัย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๗๑	นายชูศักดิ์ ชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๗๒	นายไสว ชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๗๓	นายน้อย ชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๗๔	นายธวัช ชัยวงศ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองการศึกษาฯ

๗๕			๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๗๖	นายธีรวิทย์ พัฒน์แก้ว	(คศ.บ.) (คอมพิวเตอร์ฯ)	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๒,๖๕๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๕๐
๗๗	นางสาวกาญจนา ดิษฐสุวรรณ	ปริญญาตรี (คศ.บ.)	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๐,๘๕๐	-	-	๒๑๐,๘๕๐
๗๘	นางสาวสุภาพร ดุมลักษณ์	ปริญญาตรี (คศ.บ.)	๓๔-๓-๐๘-๒๒๑๒-๖๘๗	ครู	คศ.๑	๓๔-๓-๐๘-๒๒๑๒-๖๘๗	ครู	คศ.๑	๒๘๓,๖๘๐	-	-	๒๘๓,๖๘๐
๗๙	นางสาวพวงรัตน์ อางยุทธ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	-	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	๒๖๙,๔๐๐	-	-	๒๖๙,๔๐๐
๘๐	นายอิสรพงศ์ เลื่อนลอย	(คศ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๙,๐๐๐	-	-	๑๘๙,๐๐๐
๘๑				ผู้ช่วยนักสันทนการ			ผู้ช่วยนักสันทนการ					กำหนดเพิ่ม
๘๒	นายพิพัฒน์ อารีการ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๐๔๐	-	-	๑๔๓,๐๔๐
๘๓	นางสาวปญญา ศิริคันทา	(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๓๒๐	-	-	๑๕๕,๓๒๐
๘๔	นางนิพาพัฒน์ พันคนิช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๘๕	นางสาวนิตา รាយจิตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๘๖	นายประจักษ์ จินดาพล	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้างก็จะประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยบรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

- ๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด
- ๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่
 - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
 - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย
 - (๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ๒.๒ วิธีการปฏิบัติองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ส่วนการไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงาน ฝึกอบรมภายนอก เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้อง โดยการบรรยาย การสัมมนาหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังมีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และ ประสบการณ์ และขอความเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานใน หน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่าง ถูกต้อง

- ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง

- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของ ตนเองและไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. การพัฒนาผู้บริหาร

๑. การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปีต่อครั้ง

๓. ส่งเสริมการศึกษาให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๔. การฝึกจิต/สมาธิในการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็น สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่ เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนากุศลกรให้สามารถสนองความต้องการ ในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีด ความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและ มุ่งไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการ คมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลัก ธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลโคกกกลอย โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีนอนามัย (อนามัยถ้ำไอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงาน ส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนให้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจและความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความเจริญของตัวข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดจรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้น เพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนด คือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพอในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนด คือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานมีข้อกำหนด คือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้วาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อพนักงานมีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากรับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นใน หลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตัวให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องาน และมีส่วนร่วมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงยึดหลักธรรมของพระพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สัมปรีชธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือ คนที่แท้ซึ่งจะทำให้เป็นคนดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๒. นาถกรณธรรม ๑๐ ที่สอนให้พึงตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึงแห่งตนได้ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติด้วยการประพฤติธรรมสำหรับการสร้างที่พึงแก่ตนเองมี ๑๐ ประการ

๓. อปริหานิยธรรม ที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี ๗ ประการ

๔. ทศพิธราชธรรม คือ ธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ

๕. จักรวรรดิวัตรวัตร ๕ คือ ธรรมเนียมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ ๕ ประการ

๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพาดปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และพระองค์ยังมีพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียน ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่วมมือกัน ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า

ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลยึดถือปฏิบัติได้ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่ ๔ ประการ ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงในต่อตนเอง ที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ ความดีนั้น ประการที่สี่ การรู้จักละความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

๑๓.๔ การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มีสาระสำคัญที่จะสร้างระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE) สำหรับสังคมไทย โดยเน้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจของภาครัฐมากขึ้น การประกันและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนภาครัฐ มีการบริหารการปกครองที่โปร่งใส สามารถถูกตรวจสอบโดยประชาชนมากขึ้น

หลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีในการบริหารงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ มีหลักการพื้นฐาน ๖ ประการ ได้แก่

๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดกติกา และการปฏิบัติตามกฎ กติกา ที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของสมาชิก

๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมสนับสนุนประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการโต้สวนสวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติอื่น ๆ

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และการกระตือรือร้น ในการแก้ปัญหาตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดี และผลเสียจากการกระทำของตน

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวล จริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๑.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้

๑.๑ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระ รชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้

๒.๑ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุด การกระทำดังกล่าว

๒.๒ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่าง ประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือ ราชการโดยรวม

๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์ อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและ ถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมี พฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ละเว้นจากการกระทำที่ทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติใน
วิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน
ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง
การต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อน
ฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทาง
ราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความ
เคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์
ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของ
ตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเอง
หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล
ซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรง
ตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ
๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึด
มั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละ
เว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน
มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาติหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง

ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ตั้งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีของพลเมืองดีให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในพุทธศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีซึ้งเป็นลำดับ
 - ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
 - ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
 - ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- ## ๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบัติ จินดาพล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย