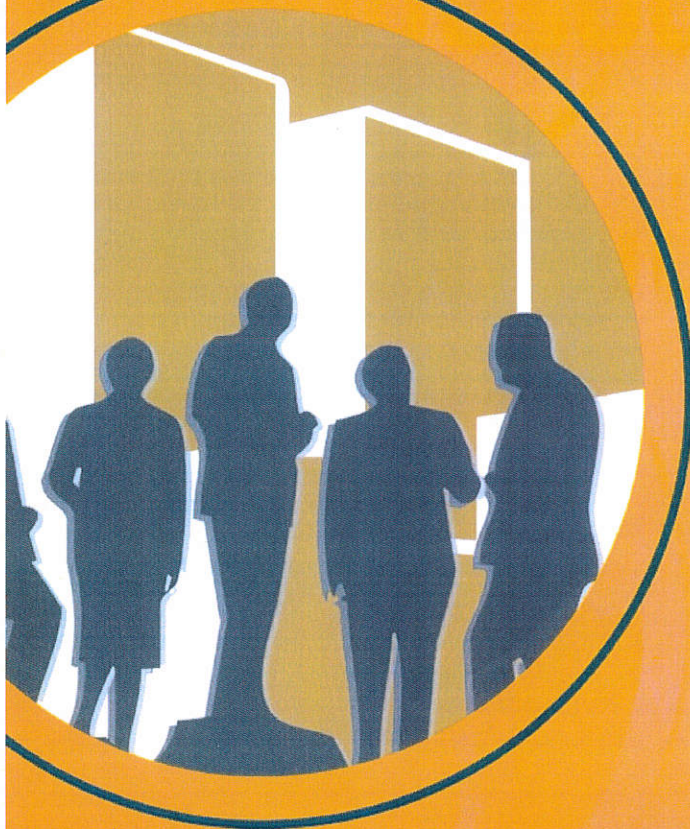


# แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566)



## ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1



- โครงสร้างและการกำหนดส่วนราชการ
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ  
ประโยชน์ตอบแทนอื่น
- แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผน  
อัตรากำลัง 3 ปี
- บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและ  
การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย  
อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเหมาะสมกับปริมาณงานและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ จะเป็นประโยชน์โดยรวม ทั้งในส่วนของการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย และเป็นประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน ได้เป็นอย่างดี

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 - ๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐ - ๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙ - ๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗ - ๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย	๕๑ - ๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย	๕๖ - ๖๔

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสม และให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศดังกล่าว

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

## 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 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

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 ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน 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 สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ซึ่งมีนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยเป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการและมีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโคกกลอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของอบต. ในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำ หรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายการกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
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

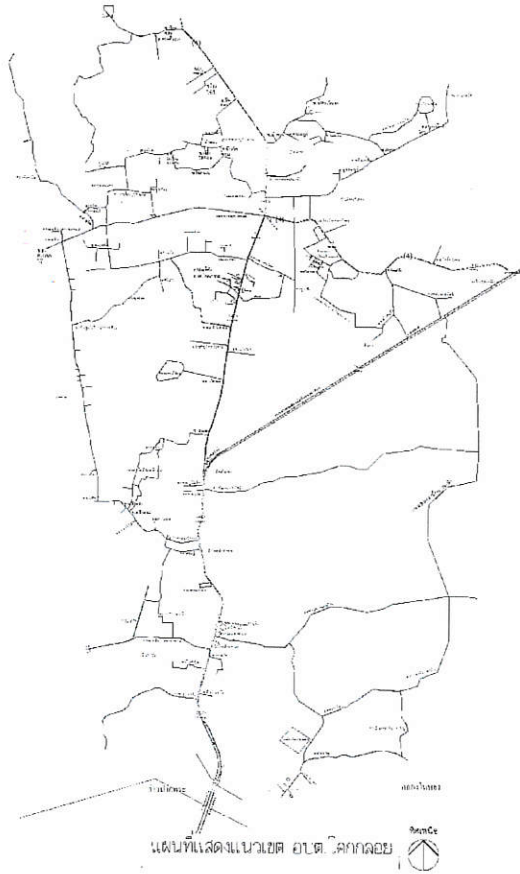
### ๔.๑ สภาพทั่วไป

#### ๑. ด้านกายภาพ

##### ๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลโคกกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา ตำบลโคกกกลอยเป็นหนึ่งใน๗ 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. โคกกกลอย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๙๐.๕๑ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๕๖,๕๐๖.๒๕ ไร่มีหมู่บ้านในเขตอบต. ๑๓ หมู่บ้านประกอบด้วย

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

#### ๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลโคกกกลอย 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

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

#### ๑.๔ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย ไม่มีแม่น้ำขนาดใหญ่โดยทั่วไปเรียกน้ำที่มีว่า คลอง โดยคลองทุกสายจะไหลมารวมกันที่คลองนาไต้ และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยส่วนใหญ่มีสระ เก็บน้ำและอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก

#### ๑.๕ ลักษณะของดิน

สภาพดินทั่วไปส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นดินร่วน และดินลูกรังปนทราย



## ๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

### ๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลโคกกลอย แบ่งเป็นหมู่บ้าน ๑๓ หมู่บ้านดังนี้

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	บ้านท่าปากแหง
หมู่ที่ ๑๒	บ้านฝรั่ง
หมู่ที่ ๑๓	บ้านตะวันออก
หมู่ที่ ๑๔	บ้านเขาปีหลาย

### ๒.๒ การเลือกตั้ง

ด้านการเมืองและการบริหาร เพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการบริการประชาชน ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ได้เพียงพอทันสมัย และเหมาะสม ตลอดจนการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### โครงสร้างการจัดการองค์การและการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่นิติบัญญัติและควบคุมฝ่ายบริหาร ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นจำนวน ๒๖ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน
- รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน
- เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน

ซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีรายชื่อสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

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

๒. คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน
- รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน
- เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 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	เลขาธิการนายก อบต.โคกกลอย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

- จำนวนประชากรจากทะเบียนบ้าน แยกรายพื้นที่ ระดับตำบล (ข้อมูลเดือนเมษายน ๒๕๖๒)

หมู่	ชาย	หญิง	รวม	จำนวนครัวเรือน
๑	๔๖	๒๗	๗๓	๘๔
๓	๗๒๒	๗๓๖	๑,๔๕๘	๑,๑๒๐
๔	๔๖๓	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	๔,๙๖๖	๙,๘๘๔

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, ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นตั้งอยู่หมู่ที่ 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 บ้านฝรัง

นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดประชาชนตำบลโคกกลอยตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ บ้านนากลาง ซึ่งเป็นสถานที่สำหรับค้นคว้าหาความรู้ของเด็กและประชาชนทั่วไปในพื้นที่ตำบลโคกกลอยและพื้นที่ใกล้เคียง

##### ๔.๒ สาธารณสุข

การบริการด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีศูนย์บริการสาธารณสุขจำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่านุ่น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗บ้านท่านุ่นซึ่งมุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาพอนามัย 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

ตำบลโคกกกลอยมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน

## ๕.๓ การประปา

ปัจจุบันการประปาภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยเป็นประปาส่วนภูมิภาค

## ๕.๔ โทรศัพท์

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย มีการสื่อสารที่สำคัญได้แก่ โทรศัพท์บ้านและโทรศัพท์เคลื่อนที่ และมีเครือข่ายของโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ AIS, DTAC, True

## ๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

มีทำการไปรษณีย์จำนวน ๒ แห่งตั้งอยู่หมู่ที่ ๑และหมู่ที่ ๔ ตำบลโคกกกลอย

## ๖. ระบบเศรษฐกิจ

### ๖.๑ การเกษตร

พื้นที่เหมาะสมในการเกษตรกรรม ซึ่งมีฝนตกชุกตลอดปีเหมาะสมที่จะปลูกปาล์มปลูกยางพาราผลิตยางตาเขียว และปลูกไม้ผลชนิดต่างๆ เช่น มังคุด ทุเรียน เป็นต้น

### ๖.๒ การประมง

พื้นที่ป่าชายเลนยังมีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมในการทำประมงชายฝั่งทะเล

### ๖.๓ การปศุสัตว์

การประกอบอาชีพของประชาชนในเขตตำบลโคกกกลอย ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรทำสวนยางพารา เลี้ยงสัตว์ประมง ค้าขาย และอื่น ๆ

### ๖.๔ การบริการ

หน่วยธุรกิจเขต อบต.

- สถานที่ให้บริการที่พัก (รีสอร์ท)	๒๐	แห่ง
- โรงแรมขนาดเล็ก	๑	แห่ง
- โรงแรมขนาดใหญ่	๓	แห่ง
- ปั๊มน้ำมันและก๊าซ	๓	แห่ง
- ซูเปอร์มาร์เก็ต	๔	แห่ง

### ๖.๕ การท่องเที่ยว

มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม เช่น น้ำตกโตนวัดเขา, น้ำตกโตนนาเหนือ, ชายทะเลเขาพิหลาย, ชายทะเลบ้านนาใต้ สะพานสารสิน เป็นต้น

### ๖.๖ อุตสาหกรรม

ตำบลโคกกกลอยเป็นตำบลที่มีรอยต่อระหว่างจังหวัดภูเก็ตกับจังหวัดพังงา ซึ่งในเขตตำบลโคกกกลอยเหมาะสมที่จะทำการค้าขายและอุตสาหกรรมขนาดเล็ก

### 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 ๘ 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)
- กลุ่มขับรถแท็กซี่น้ำได้จำนวน 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 มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดั้งเดิม 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

ในเขตตำบลโคกกลอยมีหนองน้ำและสายน้ำไหลผ่านหลายสายจึงไม่ค่อยมีปัญหาในเรื่องของการอุปโภคเรือน้ำดื่มน้ำใช้ แหล่งน้ำที่สำคัญมีดังนี้

สระเก็บน้ำมี ๗ แห่ง ดังนี้

๑. หานไพลาม	หมู่ที่ ๓,๕	๒. หานลิงลม	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.โคกกลอยไม่ว่าจะเป็นป่าชายเลนหรือป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งสามารถที่จะทำรายได้ให้กับเกษตรกรในพื้นที่มีพอสรุปได้ดังนี้

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

## ๘.๓ ภูเขา

พื้นที่ในเขตตำบลโคกกลอยส่วนใหญ่เป็นเทือกเขาสูงชัน สลับกับที่ราบ

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยมีความครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### \* สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

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

#### (๑). ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ปัญหาขาดแคลนไฟฟ้าใช้ การขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง
- ปัญหาน้ำท่วมขังในหมู่บ้าน
- ปัญหาไม่มีตู้โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้าน
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ปัญหาถนนไม่เพียงพอ
- ไม่มีหอคอยกระจายข่าวหมู่บ้าน
- การบุกรุกทำลายป่า ทำให้ลำคลองแคบ

#### (๒). ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

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

(๓). ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

(๔). ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ปัญหาไม่มีสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- ปัญหาสารพิษตกค้างในพืช
- ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- ปัญหาน้ำเสียไม่ได้รับการบำบัด
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ
- ปัญหามลภาวะจากการประกอบกิจการบางประเภท
- การก่อสร้างและดำเนินกิจการต่างๆ อย่างไม่มีระบบ
- 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
- สนับสนุนให้ทุกโรงเรียนมีคุณภาพด้านการศึกษาในเกณฑ์มาตรฐานและให้ปฏิบัติตามความต้องการของชุมชน
- สนับสนุนให้ทุกคนปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือและส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของศาสนา
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมในชุมชนอย่างจริงจัง เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีถือศีลกินเจ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีวันสารทเดือนสิบ ประเพณีถือศีลลอด
- ส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำตำบลให้ได้มาตรฐาน
- สนับสนุนศูนย์จริยธรรม คุณธรรม ประจำชุมชน

**\* วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า " พัฒนาคุณภาพการดำรงชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน พึ่งคืนสังคมแห่งการเกื้อกูล 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 ประเพณีถือศีลออก

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 พัฒนาทานป่าสะอาดให้เป็นสวนสาธารณะ

๓.๕ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพด้านการเกษตร ประมง และการปศุสัตว์

## ๔. นโยบายด้านกีฬาและนันทนาการ

การออกกำลังกายและการเล่นกีฬานอกจากจะทำให้ผู้ที่เล่นกีฬามีสุขภาพอนามัยที่ดีแล้วยังส่งผลให้เกิดความสามัคคีกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้และความมีน้ำใจเป็นนักกีฬาเกิดขึ้นกับหมู่คณะอีกด้วยทำให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงมีสุขภาพจิตที่ดีจึงได้กำหนดนโยบาย ดังต่อไปนี้

๔.๑ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันกีฬาสาขานานาชาติและกีฬาพื้นบ้านเพื่อความเป็นเลิศและความสามัคคี

๔.๒ จัดสร้างสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและอนามัยที่ดีของชุมชน

๔.๓ อนุรักษ์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดโรคเอดส์และอบายมุขต่าง ๆ

๔.๔ ควบคุมป้องกันโรคและพาหนะนำโรคทุกชนิดกำจัดหนูแมลงสาบและยุงอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ สนับสนุนนักกีฬาให้ก้าวหน้าสู่ระดับอาชีพ

## ๕. นโยบายด้านสังคม

นอกจากหน่วยครอบครัวซึ่งเป็นหน่วยพื้นฐานการดำเนินชีวิตและประชาชนทุกคนเป็นสมาชิกของสังคมซึ่งปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อครอบครัวประชาชนจึงต้องรวบรวมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดูแลสังคมร่วมกันจึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๕.๑ สนับสนุนโครงการช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๕.๒ สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการปราบปรามสิ่งเสพติด

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมของผู้นำชุมชนกลุ่มสตรีอสม. อปพร.

๕.๔ จัดเวทีประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากชุมชนทุกพื้นที่รวมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาคมทุกสาขาอาชีพทุกระดับ

๕.๕ จัดทำรายการรอบต. พบประชาชนทางสถานีวิทยุ

๕.๖ ส่งเสริมหน่วยกู้ภัยประจำท้องถิ่น

## **๖. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถือเป็นสิ่งล้ำค่ามหาศาลเป็นที่มารายได้ของภาคธุรกิจท่องเที่ยวภาคทรัพยากรธรรมชาติเหล่านี้ถูกทำลายจะส่งผลกระทบต่อบรรยากาศของโลกเช่นภาวะโลกร้อนรวมถึงภัยพิบัติธรรมชาติ ต่างจึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๖.๑ ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์สถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

๖.๒ รณรงค์ให้ทุกภาคส่วนประชาชนทุกเพศทุกวัยได้ตระหนักถึงคุณค่าและร่วมกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติรวมถึงการรณรงค์ลดภาวะโลกร้อน

๖.๓ วางระบบแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากและระบบป้องกันภัยซึ่งเกิดจากภัยพิบัติธรรมชาติ

๖.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการเก็บขยะมูลฝอยตามถนนและตรอกซอกซอยต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

## **๗. นโยบายด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต**

มนุษย์ทุกคนต้องการคุณภาพชีวิตที่ดีความเป็นจริงประชาชนมีความเป็นอยู่อย่างไม่เท่าเทียมกันองค์กรปกครองท้องถิ่นจึงต้องดูแลเอาใจใส่เพิ่มเติมสิ่งที่ขาดหายไปจึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๗.๑ ส่งเสริมเครือข่ายกลุ่มพัฒนาสตรีให้มีความเข้มแข็ง

๗.๒ สนับสนุนพัฒนาศักยภาพอสม. ให้มีความมั่นคงเข้มแข็งเพื่อการบริหารและการจัดการสาธารณสุขที่ดี

๗.๓ สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างพนักงานจ้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อประสิทธิภาพที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

๗.๔ ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล

## **๘. นโยบายด้านการบริหารการเมืองและการปกครอง**

การดำเนินงานที่นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนความอยู่ดีมีสุขของประชาชนจะต้องมีการบริหารโดยยึดหลักการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) โดยเน้นทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนและร่วมแก้ไขปัญหาจึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

๘.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรภาคประชาชนและประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๘.๒ ปรับปรุงและส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมัยใหม่

๘.๓ ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายอปพร. เพื่อช่วยรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน

๘.๔ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ๘.๕ สนับสนุนและพัฒนาองค์กรและบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลอยโดยจัดให้มีการฝึกอบรมและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความพร้อมในการให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่และด้วยความเต็มใจ

## \* ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๕ 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 พนังกั้นน้ำ 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/แผนพัฒนาท้องถิ่นตลอดจนสนับสนุนให้มีการ  
ประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการต่าง 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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ 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 สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยเป็นสำคัญ

**\* การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคต  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

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



## โอกาสพัฒนาในอนาคต

- นโยบายของรัฐบาล/จังหวัดที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล
- การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายรัฐบาล
- การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายรัฐบาล
- เศรษฐกิจพอเพียง
- พันธกิจ

## ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาการเบิกจ่ายล่าช้าไม่แน่นอน
- มืองานและหน้าที่เพิ่มขึ้นจากภารกิจถ่ายโอน แต่ไม่มีบุคลากรรองรับ

## ๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๓ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อพท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พื้นที่รับผิดชอบ (คร.กม.)	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวมทั้งสิ้น
๑	อบต.โคกกลอย	๕	๗๑,๔๔๔,๐๕๐	๙๐.๔๑	๒๓	๒	๔๙	๗๔
๒	อบต.ห้วยอู่	๔	๔๑,๓๓๔,๐๐๐	๙๕	๑๐	๑	๒๔	๓๕
๓	เทศบาลตำบลโคกกลอย	๕	๕๓,๐๓๐,๐๐๐	๑	๕๖	๒	๕๓	๑๐๑

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒๒๖ และข้อ ๒๒๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดฝ่ายและในระยะต่อไปหากเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b>	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>
<b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานกฎหมายและคดี (๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานการเจ้าหน้าที่	<b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>
<b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b> (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b> (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
<b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> (๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๒) งานแผนที่ภาษี	<b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b> (๑) งานพัฒนารายได้ (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>
<b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานสาธารณูปโภค	<b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> (๑) งานสำรวจและออกแบบ (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสาธารณูปโภค
<b>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b> (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๒) งานผังเมือง	<b>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</b> (๑) งานควบคุมอาคาร (๒) งานผังเมือง (๓) งานสถาปัตยกรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (๒) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (๓) งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น (๔) งานกีฬาและนันทนาการ	๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๕.๒ งานการศึกษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๕.๓ งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ไม่มี	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เียนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รายงาน กสค. สรรหา
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม อบต.สรรหา
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
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	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม อบต. สรรหา
สถาปนิกชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
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
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม รายงาน กลต.สรรหา
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รายงาน กสธ.สรรหา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รายงาน กสธ.สรรหา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมด</b>	<b>๘๓</b>	<b>๘๔</b>	<b>๘๖</b>	<b>๘๖</b>	<b>+๑</b>	<b>+๓</b> -๑	<b>-</b>	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ๑). ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา  
 ๒). รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย 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 - ๒๕๖๖ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. สำนักปลัด

- ๑) สำนักปลัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๗ ตำแหน่ง ๒๑อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๓๓,๙๐๐	๓๘๒,๘๐๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐
๒.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	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.	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๒๙,๖๑๐	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.	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑๔,๕๔๐	๑๗๔,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	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.	คนงาน	๔	๓๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-

๒). ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตราดังนี้

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) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๓๗,๑๓๐	๔๔๕,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐
๒.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐
๓.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	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.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	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 ๑๑ตำแหน่ง ๑๘อัตราดังนี้

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 (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)	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.	วิศวกรโยธาชำนาญการ	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.	คนงาน	๖	๕๔,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	-	-	-

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	๖	๕๕,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	-	-	-
๑๐.	คนงาน	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

\*\*\*หมายเหตุ: ในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษาฯ มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตราดังนี้

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 (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	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	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 (คุณวุฒิ)	๑	๑๕,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๓,๑๕๕	๓,๘๑๕	๔,๕๐๕
๑๐.	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑.	คนงาน	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.	ผู้ช่วยนักสันนทาการ	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. การวิเคราะห์การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ไว้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๖๒๓,๐๐๐	๖๒๓,๐๐๐	๖๒๓,๐๐๐	๖๒๓,๐๐๐	๖๒๓,๐๐๐	๖๒๓,๐๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๒๖๐	๔๕๘,๒๖๐	๔๕๘,๒๖๐	๔๕๘,๒๖๐	๔๕๘,๒๖๐	๔๕๘,๒๖๐	
	<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๓๓๗,๖๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๕๐๓,๐๐๐	๕๐๓,๐๐๐	๕๐๓,๐๐๐	๕๐๓,๐๐๐	๕๐๓,๐๐๐	๕๐๓,๐๐๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๓,๖๘๐	๓,๖๘๐	๓,๖๘๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	
๖	นิติกร	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๘๙,๕๓๐	๓๘๙,๕๓๐	๓๘๙,๕๓๐	๓๘๙,๕๓๐	๓๘๙,๕๓๐	๓๘๙,๕๓๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	๑	๓๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๒๔๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๒๒,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๒๒๐	๕,๒๒๐	๕,๒๒๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๗๕,๕๒๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทรัพยากรบุคคล	๑	๒๓๙,๕๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๒๔๕,๔๖๐	๒๔๕,๔๖๐	๒๔๕,๔๖๐	๒๔๕,๔๖๐	๒๔๕,๔๖๐	๒๔๕,๔๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๗๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	กำหนด
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	กำหนด
๑๙	พนักงานขับรถรับส่งนักเรียน (รถบรรทุก)	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	กำหนด
๒๐	พนักงานขับรถรับส่งนักเรียน (รถบรรทุก)	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๕,๒๐๐	กำหนด
๒๑	ภารโรง	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	
๒๒	คนงาน	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	-	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕	๒๕๖๖
						๒๕๖๔	๒๕๖๕										
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>																
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๔๑๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐		
๓๙	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		
๔๑	สถาปนิก	ชก.	๑	๓๖๖,๖๔๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐		
๔๒	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐		
๔๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๓๐๗,๗๒๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๕๐	๖,๔๕๐	๖,๔๕๐	๖,๔๕๐		
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๔๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๓,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๓,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		
๔๙	พนักงานขับรถรับส่งพัสดุภัณฑ์ (พนักงานจ้างพิเศษ)	-	๑	๑๓๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		
๕๐	คนงาน	-	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐		

กองสาธารณสุข (๐๖)		จำนวนทั้งหมด		จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕	๒๕๖๖
						๒๕๖๔	๒๕๖๕										
๕๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๒๖๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๔	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชง.	๑	๓๓๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๗	พนักงานขับรถรับส่งพัสดุภัณฑ์ (พนักงานจ้างพิเศษ)	-	๑	๑๒๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๘	พนักงานขับรถรับส่งพัสดุภัณฑ์ (พนักงานจ้างพิเศษ)	-	๑	๑๒๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	
๖๐	คนงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>															
๖๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ปลัด/ผู้อำนวยการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๕๕๕,๒๒๐	๕๖๒,๘๔๐	๕๕๒,๕๖๐	(ว่าง)
๖๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๕๖๒,๘๔๐	๕๕๒,๕๖๐	๕๕๒,๕๖๐	(ว่าง)
๖๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๒๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๒๒๒,๐๘๐	๒๒๒,๐๘๐	๒๒๒,๐๘๐	
๖๔	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้าง</b>															
๖๕	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	๑	๒๗๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๖๖๐	๒๘๙,๒๒๐	๒๘๙,๒๒๐	๒๘๙,๒๒๐	
๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๘๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๖๓,๕๖๐	
๖๗	ผู้ช่วยนักสันติชนการ	-	๑	๑๕๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๕๖,๒๔๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๑๒๘,๑๒๐	๑๒๘,๑๒๐	๑๒๘,๑๒๐	
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๑๒๘,๑๒๐	๑๒๘,๑๒๐	๑๒๘,๑๒๐	
๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ/เงินอุดหนุน)	-	๑	๑๑๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๘๐	๑๒๐,๐๘๐	๑๒๐,๐๘๐	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	
๗๒	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>															
๗๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
<b>รวม</b>															
			๘๗	๙,๙๘๘,๕๒๐	๖๗๐,๘๐๐	๘๔	๘๖	๘๖	๑๑	๑๑	๑๒๖,๗๘๐	๑๑,๖๕๕,๕๐๐	๑๑,๖๕๕,๕๐๐	๑๑,๖๕๕,๕๐๐	
<p>ประมาณการประเมินผลตอบแทนที่เพิ่มขึ้น ๕%</p> <p>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</p> <p>คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>															

หมายเหตุ : การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๗๑,๔๔๔,๐๕๐)

งบประมาณปี ๒๕๖๔ จำนวน ๗๑,๔๔๔,๐๕๐ (๗๑,๔๔๔,๐๕๐\*๕/๑๐๐) + ๓,๕๗๒,๒๐๓ = ๗๕,๐๑๖,๒๕๓

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙,๐๑๖,๒๕๓ (๗๕,๐๑๖,๒๕๓\*๕/๑๐๐) + ๓,๗๕๓,๘๓๓ = ๗๘,๗๖๗,๐๖๖

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๘,๗๖๗,๐๖๖ (๗๘,๗๖๗,๐๖๖\*๕/๑๐๐) + ๓,๙๓๘,๓๕๓ = ๘๒,๗๐๕,๔๑๙

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานสถิติการสังคม ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. ฝ่ายการโยธา ๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร ๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๒.๒ งานผังเมือง ๒.๓ งานสถาปัตยกรรม	๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๒. งานการศึกษา อาจารย์ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๓. งานการศึกษาและนันทนาการ ๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

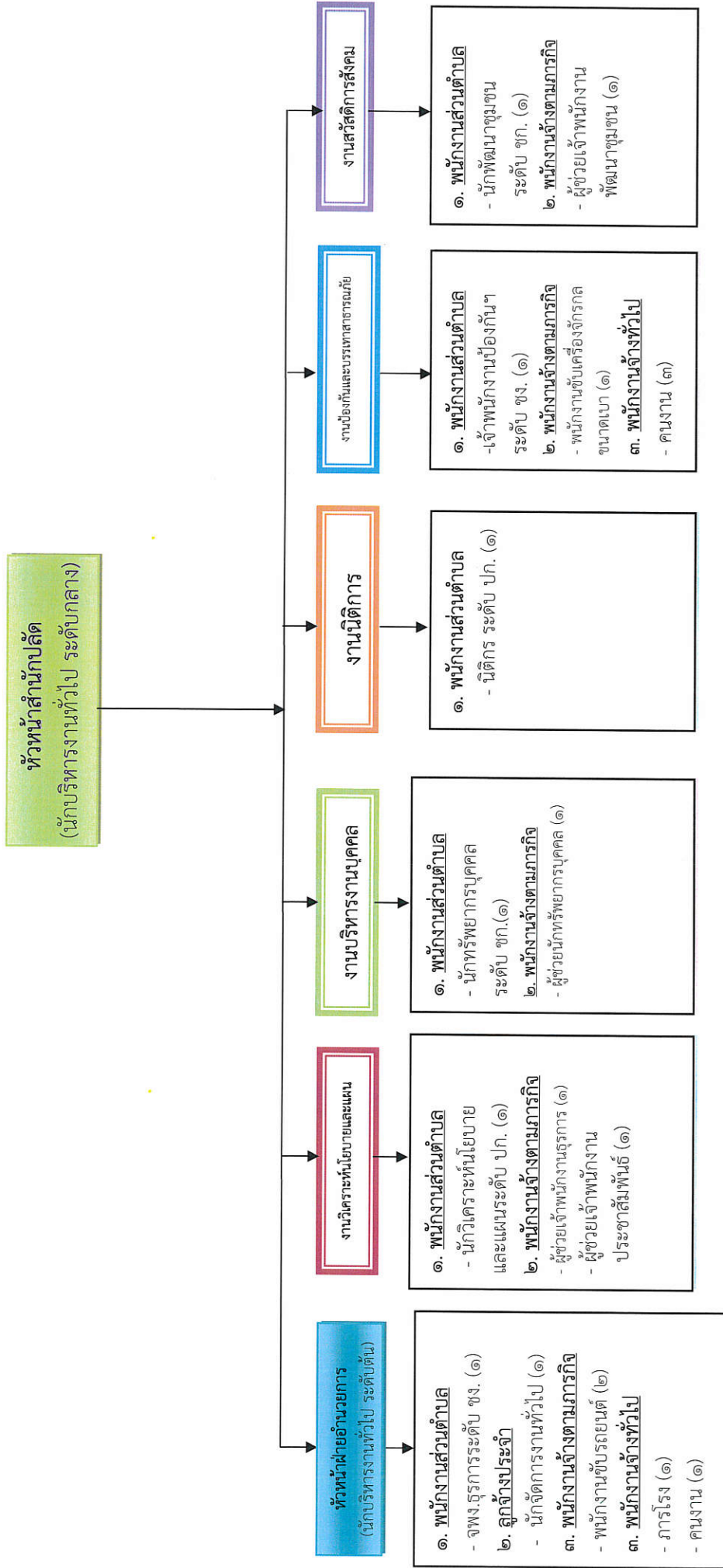
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

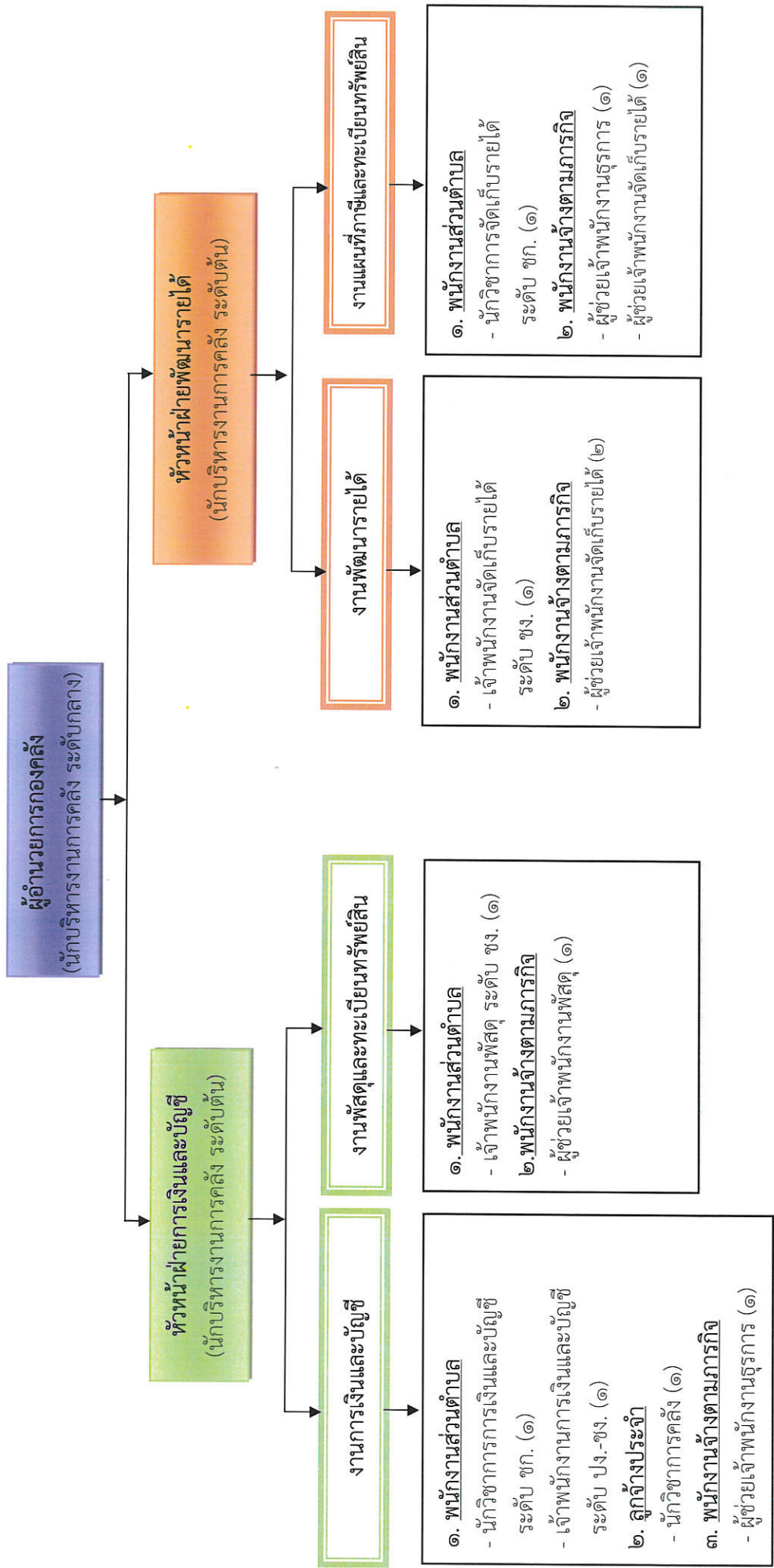
๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

# โครงสร้างสำนักปลัด



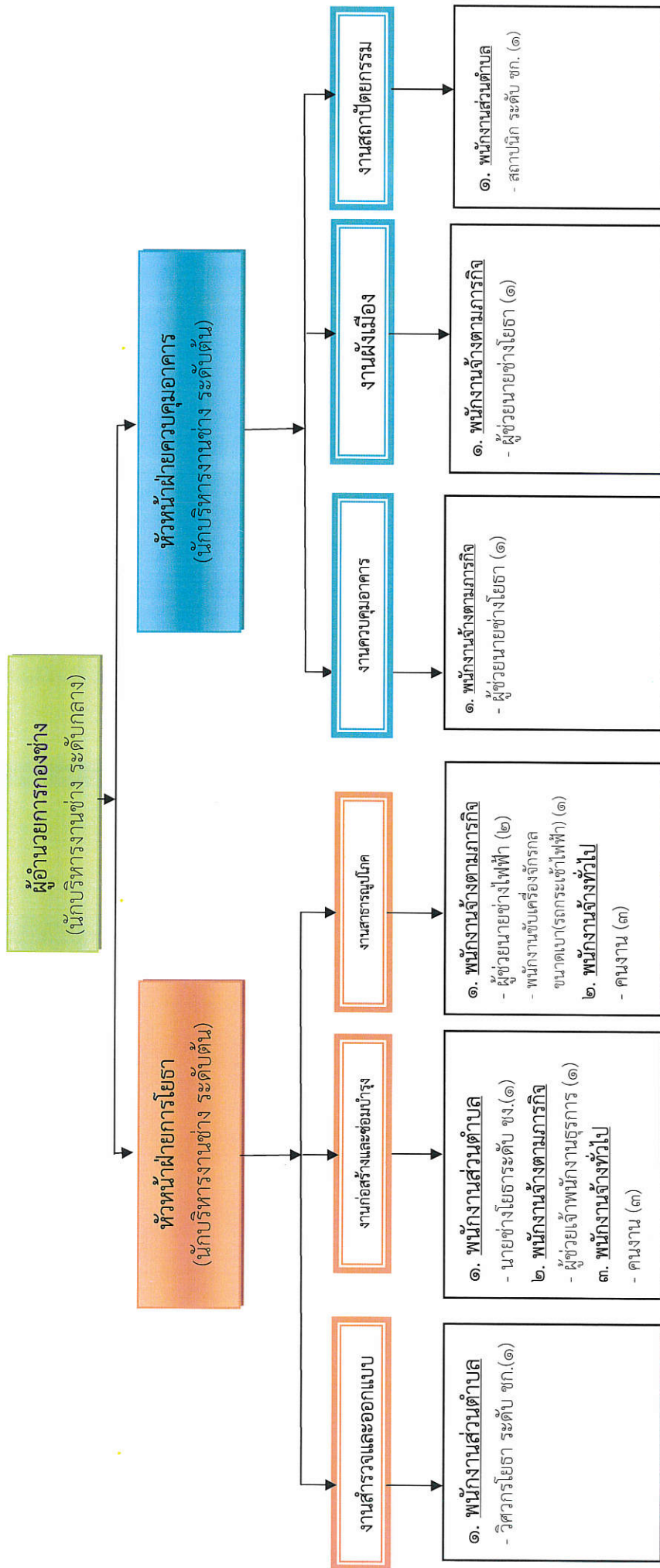
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๒	-	๑	๗	๕	๒๑

# โครงสร้างองค์กร



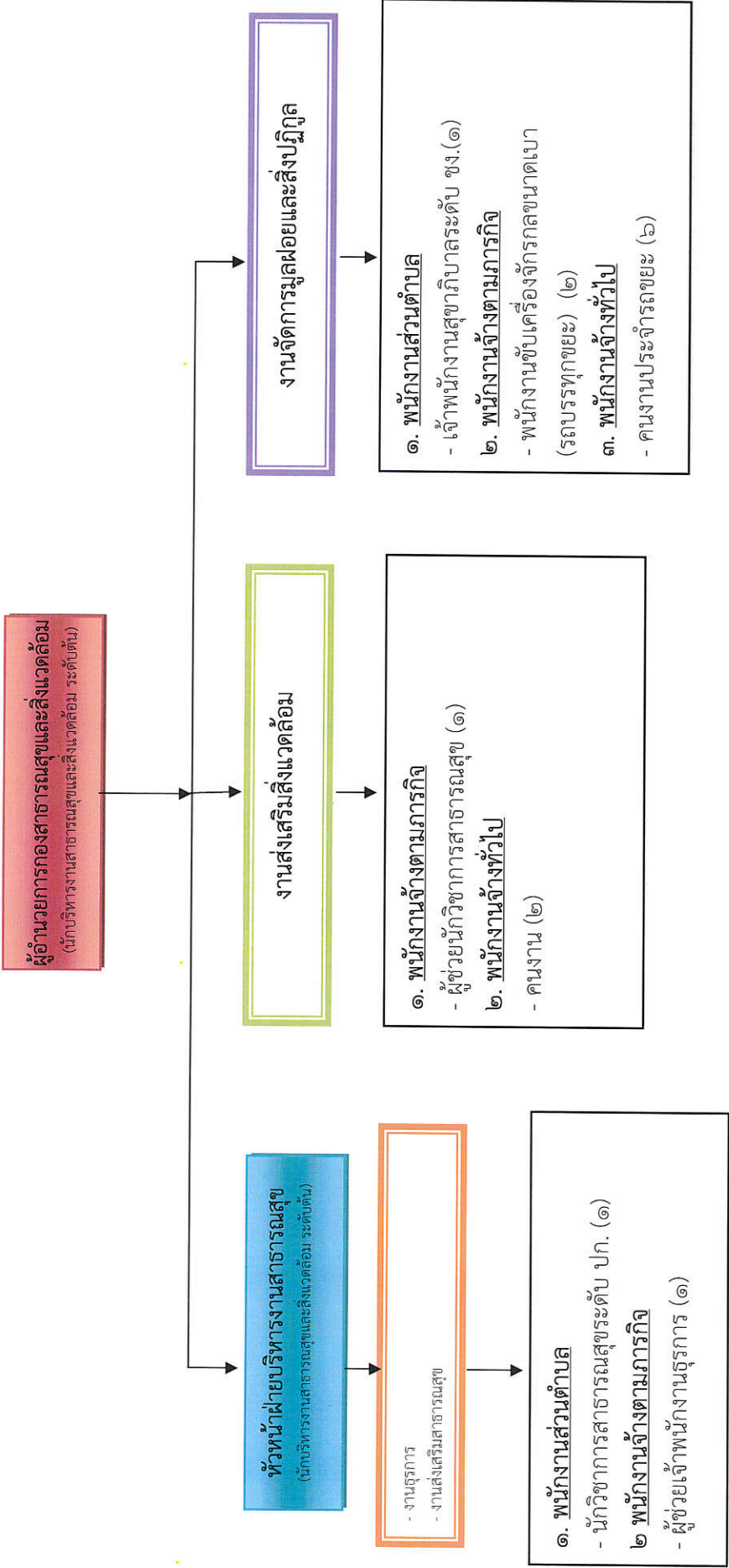
ระดับ	อำนาจท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	๒	-	-	๓	-	๑	๒	-	๑๕

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	-	๒	๒	๒	๑๘

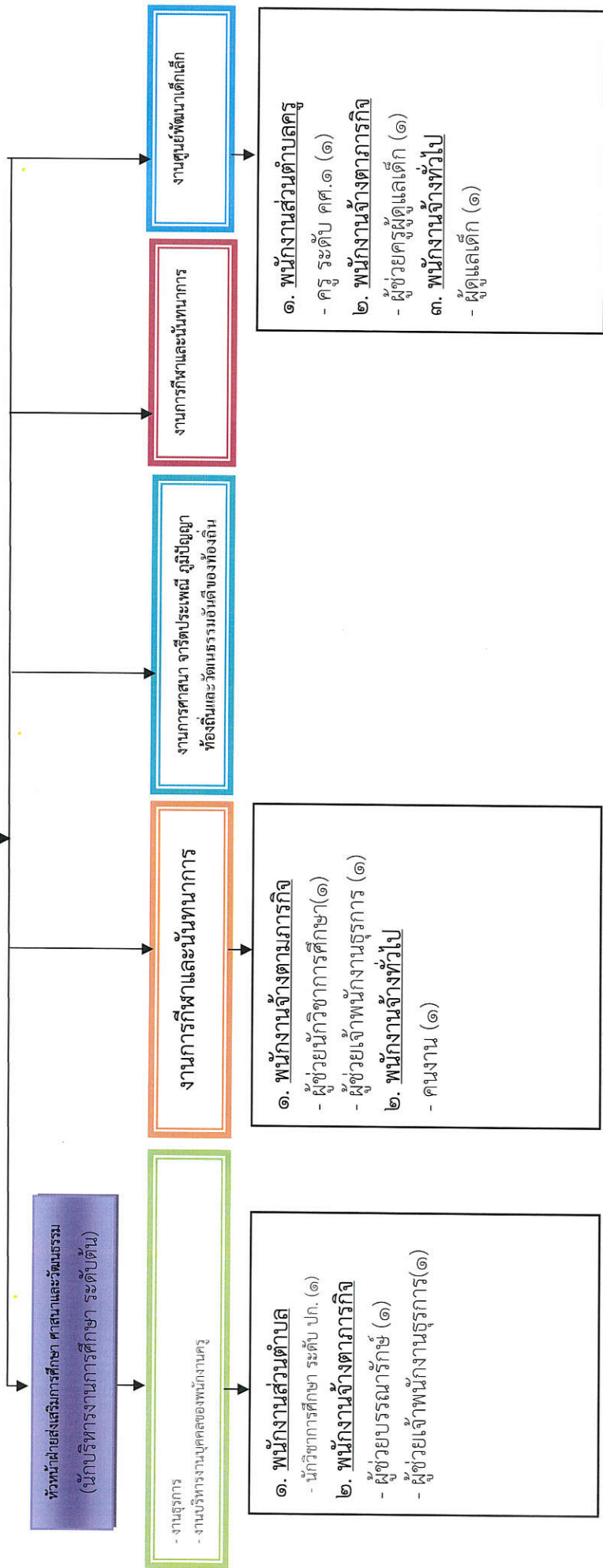
# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจการกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	๔	๘	๑๕

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

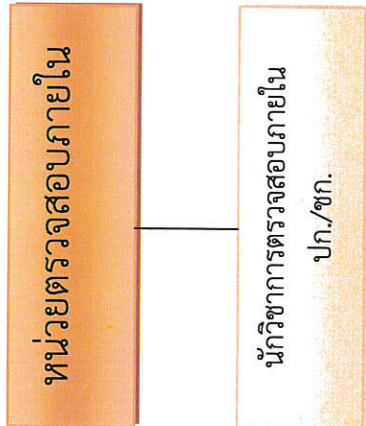
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ค.ศ.๓		ภารกิจ	ทั่วไป
๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๕	๒	๑๑



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑.บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายวีโรช ขนานแก้ว	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๖๒,๐๐๐	๔๔,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	
๒	นายศุภโชค คุ้มช่วย	ป.โท	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๒๐,๑๖๐	-	๔๕๘,๑๖๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>สำนักงานปลัด</b>														
๓	นางพรพรรณรายณ์ เวณผล	ป.โท	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อก.	กลาง	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อก.	กลาง	๓๘๗,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๕๒๒,๐๘๐	
๔	พันจ่าเอกทศพลภพ นพงษ์มัย	ป.โท	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อก.	ต้น	๔๒๒,๖๕๐	-	๔๕๐,๖๕๐	
๕	นางสาวทลิตา จิตรตรง	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก.	๒๑๔,๕๖๐	-	๒๑๔,๕๖๐	
๖	นางสาวกษมาท การะเกตุ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๑๔,๕๖๐	-	๒๑๔,๕๖๐	
๗	นางจรีภาพร ทองสง	ป.โท	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ช.ก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ช.ก.	๓๗๖,๐๘๐	-	๓๗๖,๐๘๐	
๘	นางสาวอรานี วรกิจ	ป.โท	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ช.ก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ช.ก.	๓๔๙,๓๒๐	-	๓๔๙,๓๒๐	
๙	นางวันดี บุญเรือง	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๓๗๕,๑๒๐	-	๓๗๕,๑๒๐	
๑๐	สืบเอกฉินต์ ปรีตผล	ปวส.	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๒๒๑,๒๕๐	-	๒๒๑,๒๕๐	
๑๑	นางสาวกมลทิพย์ ศุภชัยสิริ	ป.ตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มสนับสนุน)	-	-	-	นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มสนับสนุน)	-	-	๒๖๖,๗๖๐	-	๒๖๖,๗๖๐	
๑๒	นางสาวฉวีภา ฆานานภา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๒๓๙,๕๐๐	-	๒๓๙,๕๐๐	
๑๓	นางสาวฉวีภา ฆานานภา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๗๒,๘๐๐	-	๑๗๒,๘๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔	นางสาวเพ็ญพร หมิ่นกล้า	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	(ว่าง)
๑๕	นางสาวเพ็ญพร หมิ่นกล้า	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๖	นางสาวสิทธาอาทนต์ โตะเต๊ะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๗	นายดำรง หนักแน่น	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	๑๗๙,๗๖๐	-	๑๗๙,๗๖๐	
๑๘	นายเอกพจน์ พลรบ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	๑๑๖,๒๘๐	-	๑๑๖,๒๘๐	
๑๙	นายพันธ์ สล้าพันธ์	ม.๖	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๑๘,๔๕๐	-	๑๑๘,๔๕๐	
๒๐			-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินพิเศษอื่น ๆ		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๒๑	นางสาวปานจันทร์ คำยา	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๒๒	นายสิทธิศักดิ์ สมศรีกิจ	ม.๓	-	คณงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๒๓	นายมนัญญ อารัม	ม.๖	-	คณงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๒๔	นายบุญเลิศ ผลภักดิ์	ม.๖	-	คณงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๒๕	นายธนู วารี	ป.๖	-	คณงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐

**กองคลัง**

๒๖	นางสาวรุ่งทิภา สุขเจริญ	ป.โท	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อก.	กลาง	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อก.	กลาง	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	-	๔๕๘,๓๖๐	-	๕๘๕,๕๖๐	(ว่างเต็ม)
๒๗	นางศุภิสรา เม่งช่วย	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อก.	ต้น	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๐๘,๔๔๐	-	๒๒๖,๔๔๐	
๒๘	นายประเสริฐ พายุ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๒,๖๔๐	-	๓๔๐,๖๔๐	
๓๐	นางสาววิมลวรรณ บำรุงกุล	ป.โท	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๒,๖๔๐	-	๓๔๐,๖๔๐	
๓๑	นางสาวเฉลิมสิริพร พรหมทอง	ป.วส.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๒๒๖,๗๒๐	๒๒๖,๗๒๐	-	๒๒๖,๗๒๐	-	๒๒๖,๗๒๐	
๓๒	นางสาวขวัญชนก จินดาพล	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๓	นางสาวขวัญชนก จินดาพล	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๑๘๘,๘๘๐	๑๘๘,๘๘๐	-	๑๘๘,๘๘๐	-	๑๘๘,๘๘๐	
๓๔	นางวลัยพร ยิ่งยศ	ป.ตรี	(กลุ่มสนับสนุน)	นักวิชาการคลัง	-	-	(กลุ่มสนับสนุน)	นักวิชาการคลัง	-	-	๒๗๑,๒๐๐	๒๗๑,๒๐๐	-	๒๗๑,๒๐๐	-	๒๗๑,๒๐๐	
๓๕	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
๓๕	นางสาวอรพรรณ โภชนา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	-	๑๕๕,๑๖๐	-	๑๕๕,๑๖๐	
๓๖	นายศรัณยู สุขนาม	ป.วส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๒๐๐	-	๑๕๗,๒๐๐	-	๑๕๗,๒๐๐	
๓๗	นางสาวสุวิทย์ เสนา	ป.วส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๗๕,๓๖๐	๑๗๕,๓๖๐	-	๑๗๕,๓๖๐	-	๑๗๕,๓๖๐	
๓๘	นางสาวกมลชนก ลือแม่	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๖,๕๒๐	๑๔๖,๕๒๐	-	๑๔๖,๕๒๐	-	๑๔๖,๕๒๐	
๓๙	นางสาวศศิมา ประทุม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๔,๗๒๐	๑๕๔,๗๒๐	-	๑๕๔,๗๒๐	-	๑๕๔,๗๒๐	
๔๐	นางสาวอุษิณี เกษทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๕๙,๔๐๐	๑๕๙,๔๐๐	-	๑๕๙,๔๐๐	-	๑๕๙,๔๐๐	

**กองช่าง**

๔๑	นายจุฑา มาคาลัย	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อก.	กลาง	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อก.	กลาง	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	-	๔๑๓,๑๖๐	-	๔๔๐,๓๖๐	
๔๒	นายเฉลิมพงษ์ เจริญศรี	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อก.	ต้น	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๐๘,๔๔๐	-	๒๒๖,๔๔๐	(ว่างเต็ม)
๔๓			๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	อก.	ต้น	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๐๘,๔๔๐	-	๒๒๖,๔๔๐	
๔๔	นายศพล ดินทาผล	ป.โท	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	วิชาการ	ชก.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	วิชาการ	ชก.	๑๕๒,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	-	๑๕๒,๐๐๐	-	๑๕๒,๐๐๐	
๔๕	นายปิ่นธนา ปัญญาเจริญวัฒน์	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชก.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชก.	๒๒๖,๕๒๐	๒๒๖,๕๒๐	-	๒๒๖,๕๒๐	-	๒๒๖,๕๒๐	
๔๖	ว่าที่ร้อยตรีพรศักดิ์ สร้อยทอง	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	-	๓๐๗,๙๒๐	-	๓๐๗,๙๒๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินเดือน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๔๗	นายชาติตรี มาลี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๔๘	นายพงศกร มุละ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๔๔,๙๖๐
๔๙	นางสาวสิริพร อินทร์แก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๙๓,๙๒๐
๕๐	นายจิรัฐิกุล ศรีกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๑	นายอภิศักดิ์ ศรีสังข์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๔๘,๐๘๐
๕๒	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๕๓	นายมนเทียร ลือแผ่	ม.๓	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๕๔	นายพยสิทธิ์ แดงเปี้ยก	ม.๓	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๕๕	นายมานพ ต้นเก	ม.๓	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๕๖	นายอำนาจ ชัยวงษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๕๗	นายเปรม สมุทรวารี	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๕๘	นายสนั่น ต้นเก	ป.๗	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	๑๒๐,๐๐๐

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๕๙	นางสาวชิตมา หะยัสสะมะเฒ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อก.	ต้น	๓๙,๓,๖๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๖๐	นางสาวมารีตา เอ็มโธษ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	อก.	ต้น	๓๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	อก.	ต้น	๓๐,๕,๖๔๐	-	-	๑๒๓,๖๔๐
๖๑	นางสาวมารีตา เอ็มโธษ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก.	๓๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๖๒	นายประภคณศักดิ์ สายวารี	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขภิบาล	ทั่วไป	ขง.	๓๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ขง.	๓๙๔,๙๒๐	-	-	๓๙๔,๙๒๐
๖๓	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๖๓	นางสาวมาญรี อินทร์ตัน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๖๔	นางสุวรรณา สุทธิรักษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๖๘,๒๔๐
๖๕	นายประเวศ บุญदानนท์	ม.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	-	๑๒๔,๔๘๐
๖๖	นายประกอบ ชัยวงศ์	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๖๗	นายอุเทน แดงเปี้ยก	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๖๘	นายประยูร อุดมผล	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐
๖๙	นายกร รัชชัย	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่น ๆ	หมายเหตุ
			เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขชี้ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ			
๓๐	นายภูธ รัชชัย	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓๑	นายชูศักดิ์ ชัยวงษ์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓๒	นายไสว ชัยวงษ์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓๓	นายน้อย ชัยวงษ์	ป.๖	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓๔	นายธวัช ชัยวงษ์	ป.๖	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>													
๓๕	นางสาวภาณุณา ดิษฐสุวรรณ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อก.	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	อก.	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	(จ้างเต็ม)
๓๖	นางสาวสุภาพร ดุลลักษณ์	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อก.	ต้น	หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	อก.	ต้น	๓๒๒,๖๕๐	๓๘,๐๐๐	(จ้างเต็ม)
๓๗	นางอริสรพงศ์ เลื่อนลอย	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก.	๒๑๘,๕๐๐	-	๒๑๘,๕๐๐
๓๘	นางสาวพวงรัตน์ อาจุฑธ	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๖๘๗	ครู	-	คศ.๑	ครู	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๖๘๗	-	คศ.๑	๒๑๘,๖๕๐	-	๒๑๘,๖๕๐
๓๙	นายธีรพัฒน์ อารีการ	ป.วส.	-	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	-	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	-	-	-	๒๑๗,๕๖๐	-	๒๑๗,๕๖๐
๔๐	นางสาวบุญธิศา ศรีคันทา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑๔๕,๗๖๐	-	๑๔๕,๗๖๐
๔๑	นางนันทพัฒน์ พันนิช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานธุรการ	-	-	-	๑๕๐,๒๕๐	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	นางนันทพัฒน์ พันนิช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานธุรการ	-	-	-	๑๖๒,๑๒๐	-	๑๖๒,๑๒๐
๔๓	นางสาวนันทพัฒน์ พันนิช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	-	๑๔๗,๐๘๐	-	๑๔๗,๐๘๐
๔๔	นางสาวนันทพัฒน์ พันนิช	ป.วช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
๔๕	นางสาวนันทพัฒน์ พันนิช	ป.วช.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>													
๔๗	นายประจักษ์ จินดาพล	ป.วช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	-	(กำหนดเพิ่ม)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ที่ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจ 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 อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

### ๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยบรรจุใหม่

โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจน ทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม 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 การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนา คุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

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 และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

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

- ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง

- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองและไม่เสียเวลาทำงานประจำ

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 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการ ในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและ มองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย 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 รวมทั้งนำเอา เครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอยมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้น เดือน 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 ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง 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 ๑๐๑๓.๔/๒๒ 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 รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้อง้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย 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 พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- ๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### ๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนด คือ

- ๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- ๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

#### ๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานมีข้อกำหนด คือ

- ๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาพร้อมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่า จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาในความรับผิดชอบด้วย
- ๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และ มนุษย์สัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

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

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากรับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

### ๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นใน หลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องาน และส่วนร่วมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบ วินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบอบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงยึดหลักธรรมของพระพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สัมปยุตธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือ คนที่แท้ซึ่งจะทำให้เป็นคนดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๒. นาถกรณธรรม ๑๐ ที่สอนให้พึงตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึ่งแห่งตนได้ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบต่อตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติด้วยการประพฤติธรรมสำหรับการสร้างที่พึ่งแก่ตนเองมี ๑๐ ประการ

๓. อปรีหานิยธรรม ที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี ๗ ประการ

๔. ทศพิธราชธรรม คือ ธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ

๕. จักรวรรดิวัตรวัตร ๕ คือ ธรรมนิยมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ ๕ ประการ

### ๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพรบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และพระองค์ยังมีพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียน ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่วมมือกัน ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า

ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลยึดถือปฏิบัติได้ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่ ๔ ประการ ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงในตนเอง 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 การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติอื่น ๆ

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และการกระตือรือร้น ในการแก้ปัญหาตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดี และผลเสียจากการกระทำของตน

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุดัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขหรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
    - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
    - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
    - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
    - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
  - ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
    - ๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
    - ๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
    - ๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
    - ๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
    - ๒.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
    - ๒.๗ ระวังจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ  
๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้

หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน  
ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง  
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง  
การต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อน  
ฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ 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 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเอง  
หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล  
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่  
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล  
ซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรง  
ตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ  
๕.๒ หรือข้ออื่นพนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึด  
มั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละ  
เว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน  
มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา 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 การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล 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 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตจนเต็มกำลัง

ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาคณะบุคคลให้เป็นผู้มีความรอบรู้ 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 เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญหา ความรู้ ความสามารถ 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 ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะดีเยี่ยมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

## ๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

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

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

## ๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

### 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 การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามหมวด ๒ ประกอบหมวด ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ กรณีปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยขึ้นใหม่ รายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(นายสมบัติ จินดาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๗ (๕) หมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง การงานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม

งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานสถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภค งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำ แผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งาน สุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งาน ให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งาน วิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งาน เวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งาน กายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความ สะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ บำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

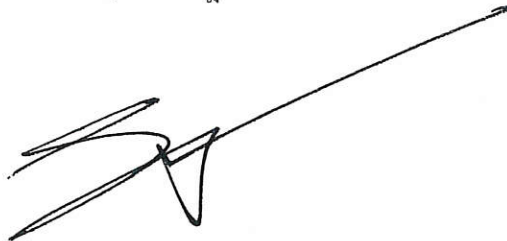
#### ๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔



(นายสมบัติ จินดาพล.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ที่ ๑๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ตามที่ ก.อบต. จังหวัดพังงา ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปต้องตามประกาศหลักเกณฑ์ อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย ประกอบด้วย

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | เป็นกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ จินดาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย

ที่ - วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประชุมพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการใหม่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามประกาศ ข้อ ๑.๑ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลักประกอบด้วย

๒.๑.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๒.๑.๑.๒ กองคลัง

๒.๑.๑.๓ กองช่าง

๒.๑.๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑.๒ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

๒.๑.๓ การกำหนดส่วนราชการหลักเป็นส่วนราชการที่จำเป็นในครั้งแรกโดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัดอาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับเกลี่ยตำแหน่ง

๒.๑.๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการโดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

/๒.๒.๑ สำนักงาน...

๒.๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๒.๒ กองคลัง

๒.๒.๓ กองช่าง

๒.๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการ ทราบถึงความเป็นไปเป็นมาของประกาศหลักเกณฑ์ฉบับใหม่ จึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.โคกกลอย เพื่อชี้แจงความเป็นไปเป็นมาดังกล่าว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณากำหนดวันประชุม เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวต่อไป



(นางพรรณรายณ์ เวณูผล)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- กำหนดประชุมวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
- สถานที่ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย



(นายสมบัติ จินดาพล)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมบัติ จินดาพล	ประธาน	สมบัติ
๒	นายวิโรธ ขนบแก้ว	กรรมการ	วิโรธ
๓	นางสาวรุ่งทิwa สุขเจริญ	กรรมการ	รุ่งทิwa
๔	นายจตุทา มาศมาลัย	กรรมการ	จตุทา
๕	นางสาวชัลมา หะยีสะมะแอ	กรรมการ	ชัลมา
๖	นางพรรณรายณ์ เวณูผล	กรรมการ/เลขานุการ	พรรณรายณ์
๗	นางจिरาพร ทองสง	ผู้ช่วยเลขานุการ	จिरาพร

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุทธิพงษ์ โกยสกุล	รองนายก อบต.โคกกลอย	สุทธิพงษ์
๒	นายสมาน คงบุตร	รองนายก อบต.โคกกลอย	สมาน
๓	นายจำรูญ เผ่าจำรูญ	เลขานุการนายก อบต. โคกกลอย	จำรูญ
๔	นายศุภโชค จุ่มช่วย	รองปลัด อบต.โคกกลอย	ศุภโชค
๕	นางสาวณัฏฐา ขนานเกา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ณัฏฐา

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย

ผู้มาประชุม

๑. นายสมบัติ จินดาพล	นายก อบต.โคกกกลอย	ประธานกรรมการ
๒. นายวิโรธ ขนบแก้ว	ปลัด อบต.โคกกกลอย	กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งทิวา สุขเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายจุฑา มาศมาลัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวซัลมา หะยีสมะแอ	รท.ผอ.กองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นางพรรณรายณ์ เวณูผล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางจิราพร ทองสง	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุทธิพงษ์ โกยสกุล	รองนายกอบต.โคกกกลอย
๒. นายสมาน คงบุตร	รองนายกอบต.โคกกกลอย
๓. นายจำรุณ เฝ้าจำรุณ	เลขานุการนายกอบต.โคกกกลอย
๔. นายศุภโชค จุ่มช่วย	รองปลัดอบต.โคกกกลอย
๕. นางสาวณัฐธา ขนานเกา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
(ประธานกรรมการ)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอยที่ ๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลอย โดยให้คณะกรรมการทำหน้าที่ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อนำเสนอ ก.อบต. จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียนกรชื่ออย่างอื่น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขอประกาศโครงสร้างกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียนกรชื่ออย่างอื่น

๒. ขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ เช่นกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลจากสำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด

๓. ขอกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม  
ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสมบัติ จินดาพล

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เชิญเลขานุการ อธิบายรายละเอียดในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่  
และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบ

(ประธานกรรมการ)

นางพรรณรายณ์ เวณูผล

(เลขานุการ)

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ของพนักงานส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยขอกำหนด  
หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้มีความสอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วน  
ราชการท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ จากสำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด

ในส่วนขอชื่อส่วนราชการให้ปรับปรุงให้มีความสอดคล้องตามบัญชีโครงสร้าง  
ส่วนราชการท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ เห็นควรให้ที่ประชุม และให้ผู้อำนวยการ  
กองแต่ละกองเสนอความเห็น

สำนักปลัด

๑.ขอเสนอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายบริหารงานทั่วไป” เป็น “ฝ่ายอำนวยการ”

๒.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานนโยบายและแผน” เป็น “งานวิเคราะห์นโยบาย  
และแผน”

๓.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานการเจ้าหน้าที่” เป็น “งานบริหารงานบุคคล”

๔.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานกฎหมายและคดี” เป็น “งานนิติการ”

๕.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน” เป็น “งาน  
สวัสดิการสังคม”

มติที่ประชุม

นางสาวรุ่งทิwa สุขเจริญ

(กรรมการ)

รับทราบ/เห็นชอบ

ในส่วนของกองคลัง

๑.ขอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายการเงิน” เป็น “ฝ่ายการเงินและบัญชี”

๒.ขอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้” เป็น “ฝ่ายพัฒนา  
รายได้”

๓.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ” เป็น “งานพัสดุและ  
ทรัพย์สิน”

๔.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” เป็น “งานพัฒนา  
รายได้”

มติที่ประชุม  
นายจุฑา มาศมาลัย  
(กรรมการ)

๕.ขอเปลี่ยนชื่องานจาก “งานแผนที่ภาษี” เป็น “งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน”

รับทราบ/เห็นชอบ

สำหรับของกองช่างครับ

๑.ขอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง” เป็น “ฝ่ายการโยธา”

๒.ขอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร” เป็น “ฝ่ายควบคุมอาคาร”

และขอเปลี่ยนชื่องานในกอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่ายการโยธา

๑.งานสำรวจและออกแบบ

๒.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.งานสาธารณูปโภค

ฝ่ายควบคุมอาคาร

๑.งานควบคุมอาคาร

๒.งานผังเมือง

๓.งานสถาปัตยกรรม

มติที่ประชุม  
นายศุภโชค จุ่มช่วย  
(กรรมการ)

รับทราบ/เห็นชอบ

ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอเปลี่ยนชื่อฝ่ายจาก “ฝ่ายบริหารการศึกษา” เป็น “ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” และขอเปลี่ยนชื่องานในกอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.งานธุรการ

๒.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู

๓.งานการศึกษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔.งานการกีฬาและนันทนาการ

๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มติที่ประชุม  
นางสาวซัลมา หะยีสะมะแอ

รับทราบ/เห็นชอบ

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดชื่องาน ดังนี้

๑.งานธุรการ

๒.งานส่งเสริมสาธารณสุข

๓.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๔.งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

มติที่ประชุม

นายสมบัติ จินดาพล  
(ประธานกรรมการ)

รับทราบ/เห็นชอบ

เมื่อที่ประชุมพิจารณาและมีมติเห็นชอบในเรื่องที่พิจารณาแล้วก็ขอให้


เลขานุการทำการจัดทำปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ เพื่อจัดส่งให้ ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้จัตรายานประชุม  
(นางจิราพร ทองสง)  
ผู้ช่วยเลขานุการ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ที่ ๑๗๕/๒๕๖๔

เรื่อง ย้ายพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕๔ ข้อ ๑๕๕ และข้อ ๑๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงย้าย นางศุภิสรา เม่งช่วย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ สังกัด กองคลัง อัตรารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔,๖๘๐ บาท วุฒิการศึกษา บัณฑิตชั้นจิต สาขา การบัญชี ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ สังกัด กองคลัง อัตรารายได้เดือน ๓๔,๖๘๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ จินดาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ที่ ๑๘๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง ย้ายพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕๔ ข้อ ๑๕๕ และข้อ ๑๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงย้าย พ.อ.อ.สิริภพ นาทุ่งนุ้ย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สังกัด สำนักปลัด อัตรารับเงินเดือน ๓๕,๗๗๐ บาท วุฒิการศึกษา รัฐศาสตรมหาบัณฑิต ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สังกัด สำนักปลัด อัตรารับเงินเดือน ๓๕,๗๗๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ จินดาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

ที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง ย้ายพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕๔ ข้อ ๑๕๕ และข้อ ๑๕๖ ประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุม  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การกำหนด  
โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศองค์การ  
บริหารส่วนตำบลโคกกลอย เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงย้าย นางเฉลิมพงศ์ เจริญศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ  
ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ สังกัด กองช่าง อัตรารายเดือน  
๓๑,๓๔๐ บาท วุฒิการศึกษา อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา วิศวกรรมก่อสร้าง ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้า  
ฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ สังกัด กองช่าง อัตรารายเดือน  
๓๑,๓๔๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ จินดาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลอย

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด  
[WWW.KOKKLOY.GO.TH](http://WWW.KOKKLOY.GO.TH)