

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูชูด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขปรับปรุง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังพนักงานตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูชูดให้เหมาะสม อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคูชูด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลคูชูด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ จนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลคูซอด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคูซอด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระบบชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการรวบรวมข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเทศประเทศทั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลที่เหมาะสมตามภารกิจอย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งและอาณาเขต

บ้านคูชอด ตั้งอยู่ทางฝั่งขวาของแม่น้ำมูล ห่างจากแม่น้ำมูลประมาณ ๓ กิโลเมตร อยู่บนเส้นทางศรีสะเกษ - ยางชุมน้อย กิโลเมตรที่ ๑๐ เป็นตำบลที่มีอาณาเขตติดต่อกับเขตอำเภอราชไศล อำเภอยางชุมน้อย และอำเภออุทุมพรพิสัย

เหตุที่ชื่อว่า "บ้านคูชอด" เนื่องจากในบริเวณที่ตั้งหมู่บ้านในอดีตมีหนองน้ำซึ่งมีต้นไม้ใหญ่ ขึ้นอยู่อย่างหนาแน่น และรอบหนองน้ำมีคันคูล้อมรอบเป็นแนวยาวไปจนถึงสระกำแพง ต่อมาคันคูเกิดมีรูโหว่ อยู่ชาวบ้านก็ไปปิดรูดังกล่าวก็ปิดไม่อยู่ คนสมัยนั้นเห็นเป็นสิ่งที่มหัศจรรย์ จึงได้ขนานนามใหม่จากชื่อหมู่บ้าน โนนหนองหว้ามาเป็น "บ้านคูชอด" ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา ตำบลคูชอด เป็นตำบล ๑ ใน ๑๖ ตำบลของอำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ปัจจุบันมีบ้านใน เขตปกครอง ๑๐ หมู่บ้าน และได้รับยกฐานะจากสภาตำบลคูชอดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลคูชอด เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๙

ทำเลที่ตั้งตำบล ตำบลคูชอดเป็น ๑ ใน ๑๖ ตำบลในเขต อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	แม่น้ำมูล
ทิศใต้	จรด	ตำบลหญ้าปล้อง และตำบลหนองไผ่
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลน้ำคำ
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลรังแร้ง

โดยตำบลคูชอดอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ไปทางทิศเหนือเป็นระยะทางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร

เขตปกครอง

รวม ๑๐ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่ ๑ บ้านคูชอด	ผู้ปกครอง	นายกิตติศักดิ์ ปัชณาบุตร	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒ บ้านคูชอด	ผู้ปกครอง	นายนิพนธ์ คำสิงห์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓ บ้านแดง	ผู้ปกครอง	นายราพรณ สัมฤทธิ์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔ บ้านดงเปือย	ผู้ปกครอง	นายปกรณ์ คันสร	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕ บ้านเวาะ	ผู้ปกครอง	นายสนั่น โคษา	กำนัน
หมู่ที่ ๖ บ้านเปือย	ผู้ปกครอง	นายกฤษกร เป้งทอง	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗ บ้านหนองแวง	ผู้ปกครอง	นายจำนงค์ สืบสาย	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๘ บ้านโนนทราย	ผู้ปกครอง	นายทองศักดิ์ สัมฤทธิ์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๙ บ้านโพรงยอ	ผู้ปกครอง	นายสมควร หลักสงค์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๐ บ้านเปือยใหม่	ผู้ปกครอง	นายศรีนวล ชาภูธร	ผู้ใหญ่บ้าน

เนื้อที่ ตำบลคูซอด มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ ๒๓,๓๖๓.๑๒๕ ไร่ หรือ ๓๗.๓๘๑ ตารางกิโลเมตร โดยมีเนื้อที่แยกเป็นรายหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	บ้าน	เนื้อที่/ไร่	อันดับ
๑	คูซอด	๓,๕๖๖	๒
๒	คูซอด	๔,๕๐๐	๑
๓	แดง	๒,๑๐๗	๔
๔	ดงเปื่อย	๑,๙๐๐	๖
๕	เวาะ	๒,๐๓๘	๕
๖	เปื่อย	๓,๔๗๘	๓
๗	หนองแวง	๑,๓๕๕	๙
๘	โนนทราย	๑,๗๑๐	๗
๙	โพนงอย	๑,๖๓๔	๘
๑๐	เปื่อยใหม่	๑,๐๗๓	๑๐

แหล่งน้ำในเขตตำบลคูซอด

หมู่	ประเภทแหล่งน้ำ									
	ประปา	บ่อ บาดาล	สระ น้ำ	ฝาย	ทำนบ	บ่อน้ำ ตื้น	ห้วย/ คลอง	โอ่ง (๒,๐๐๐ลิตร)	ถังเก็บ น้ำ	อื่น ๆ
๑	๑	๖	-	๑	-	-	-	๔	๔	
๒	๑	๘	๒	-	๑	-	-	๒	๒	
๓	๑	๙	-	๒	-	-	๑	๑	๒	
๔	๑	๗	-	-	-	-	-	๑	๒	
๕	๑	๖	-	๑	๑	-	-	๑	๓	
๖	-	๕	-	-	-	-	-	๑	๓	
๗	๑	๕	-	-	-	-	-	๑	๓	
๘	๑	๔	-	-	-	-	-	๑	๓	
๙	๑	๗	-	-	-	-	-	๑	๔	
๑๐	-	๖	-	-	-	-	-	๑	๑	
รวม	๘	๖๓	๒	๔	๒	-	๑	๑๔	๒๗	

ประชากร

จำนวนประชากรและความหนาแน่นประชากร จากข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎรของอำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ของตำบลคูชอด (เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓) มีจำนวนทั้งสิ้น ๔,๘๒๑ คน จำแนกเป็นชาย ๒,๔๐๒ คน หญิง ๒,๔๑๙ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๑๘๓ ครัวเรือน ซึ่งจะดูได้จากตารางเปรียบเทียบ

จำนวนครัวเรือน/ประชากร

หมู่	บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากร		รวม
			ชาย	หญิง	
๑	คูชอด	๑๙๐	๓๓๐	๓๒๔	๖๕๔
๒	คูชอด	๑๘๒	๒๔๗	๒๔๔	๔๙๑
๓	แดง	๑๕๖	๓๗๖	๓๖๘	๗๔๔
๔	ดงเป็อย	๑๒๕	๒๓๘	๒๖๖	๕๐๔
๕	เวาะ	๑๑๙	๒๔๙	๒๓๔	๔๘๓
๖	เป็อย	๑๐๑	๒๗๑	๓๒๓	๕๙๔
๗	หนองแวง	๖๘	๑๔๔	๑๓๑	๒๗๕
๘	โนนทราย	๘๑	๑๗๐	๑๔๙	๓๑๙
๙	โพนงอย	๘๙	๑๘๒	๑๙๙	๓๘๑
๑๐	เป็อยใหม่	๘๓	๑๙๕	๑๘๑	๓๗๖
รวมทั้งสิ้น		๑,๑๘๔	๒,๔๐๒	๒,๔๑๙	๔,๘๒๑

การศาสนา

ประชาชนในตำบลคูชอด จะนับถือศาสนาพุทธ โดยมีศาสนสถาน ๕ แห่ง คือ

๑. วัดบ้านคูชอด ตั้งอยู่ที่ บ้านคูชอด หมู่ที่ ๑
๒. วัดบ้านแดง ตั้งอยู่ที่ บ้านแดง หมู่ที่ ๓
๓. วัดบ้านเวาะ ตั้งอยู่ที่ บ้านเวาะ หมู่ที่ ๕
๔. วัดบ้านเป็อย ตั้งอยู่ที่ บ้านเป็อย หมู่ที่ ๖
๕. วัดบ้านโนนทราย ตั้งอยู่ที่ บ้านโนนทราย หมู่ที่ ๘

ระบบสาธารณสุข

๑. การโทรคมนาคม

โทรศัพท์พื้นฐาน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน

๒. การไฟฟ้า

เขตตำบลคูซอด เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ระบบการไฟฟ้าขยายทั่วถึงทั้งตำบล ประชากรมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือนทำให้ประชาชนมีสิ่งอำนวยความสะดวก คือ มีเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เกือบครบทุกครัวเรือน

๓. ระบบประปา

ประชาชนในตำบลคูซอดส่วนใหญ่ได้รับการบริการด้านการประปาจากการประปาหมู่บ้านทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน คิดเป็นครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้ประมาณร้อยละ ๙๐ % ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ระบบประปาหมู่บ้านที่ใช้เป็นระบบน้ำประปาผิวดิน ๔ แห่ง เป็นระบบประปาที่ใช้น้ำบาดาล ๔ แห่ง

การศึกษา

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดมีโรงเรียนในระดับประถมศึกษาจำนวน ๓ โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านคูซอด โรงเรียนบ้านเวาะ และโรงเรียนบ้านเปื่อย และโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาจำนวน ๑ แห่ง คือ โรงเรียนคูซอดประชาสรรค์

การจัดการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดได้ดำเนินการตามโครงการถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษา อนุบาลก่อนเกณฑ์ ๓ ขวบ ซึ่งปฏิบัติตามนโยบายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๗๘ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐ กรมพัฒนาชุมชน และกรมการศาสนา มีนโยบายถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ มาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ และรับผิดชอบ ครูพี่เลี้ยงเด็ก และอาคารสถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนเด็กก่อนเกณฑ์ (อนุบาล ๓ ขวบ) ณ ศูนย์พัฒนาเด็ก อบต.คูซอด หมู่ที่ ๑ ตำบลคูซอด มีบุคลากรผู้ดูแลเด็กก่อนเกณฑ์ จำนวน ๒ คน และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ภายในวัด ณ วัดบ้านคูซอด หมู่ที่ ๑ ตำบลคูซอด มีบุคลากรผู้ดูแลเด็กก่อนเกณฑ์ จำนวน ๑ คน รวมเด็กก่อนเกณฑ์ทั้ง ๒ ศูนย์ มีปีละประมาณ ๖๐ - ๗๐ คน

การสาธารณสุข

ตำบลคูซอดมีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคูซอด ตั้งอยู่ที่บ้านคูซอด หมู่ที่ ๑ โดยมีบุคลากร ดังนี้

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| ๑. นายภาคภูมิ สายหยุด | พยาบาลวิชาชีพ |
| ๒. น.ส.ณิชาพร พิทักษ์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข |

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตำบลคูซอด มีสายตรวจประจำตำบลคูซอด ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ที่ ๑ บ้านคูซอด

เส้นทางคมนาคม

การคมนาคมของตำบลคูซอด มีถนนสายหลัก คือ ทางหลวงหมายเลข ๒ ถนนศรีสะเกษ - ยางชุมน้อย

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

“ องค์การบริหารจัดการ บูรณาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมความเจริญด้านโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการที่จำเป็น และ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มผลิตภัณฑ์ต่างๆ ส่งเสริมการใช้เกษตรอินทรีย์ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร พร้อมทั้งส่งเสริมด้านสุขภาพ

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีให้คงอยู่สืบไป และ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีพึ่งพาตนเองได้

๓. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์แหล่งน้ำและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบล

๔. ส่งเสริมความสามัคคีภายในชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น รวมถึงการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก ถนนภายในหมู่บ้านมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ไม่สามารถใช้ได้ทุกฤดูกาล

๑.๒ ปัญหาการ ระบายน้ำ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะตามจุดทางแยกไม่เพียงพอ

๑.๔ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ ปัญหาผลผลิตจากการทำนา,ทำไร่,ตกต่ำ

๒.๒ ปัญหาการระบาดของศัตรูพืชในพื้นที่ทางการเกษตร เช่น หอยเชอร์รี่

๒.๒ ปัญหาการไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลทำนา

๒.๓ ปัญหาการรวมกลุ่มเกษตรกร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาด้านการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๓.๒ ปัญหาด้านการกำจัดขยะ
- ๓.๓ ปัญหาด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- ๓.๔ ปัญหาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ, คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคไม่เพียงพอ
- ๔.๒ ปัญหาภาชนะเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค

๕. ปัญหาขาดความรู้การศึกษาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาขาดความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
- ๕.๒ ปัญหาการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาป่าไม้ถูกบุกรุกทำลาย
- ๖.๒ ปัญหาดินเสื่อมโทรม

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ปัญหาประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๗.๒ ปัญหาขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและส่วนราชการอื่นในเขตตำบล
- ๗.๓ ปัญหาเรื่องสถานที่ในการทำงานคับแคบ
- ๗.๔ ปัญหาความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสมาชิก อบต. ไม่เพียงพอ
- ๗.๕ ปัญหาด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน อบต.
- ๗.๖ ปัญหาด้านการจัดเก็บรายได้

๘. ปัญหายาเสพติด

- ๘.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดชนิดต่าง ๆ
- ๘.๒ ปัญหาเยาวชนขาดความรู้ถึงโทษของยาเสพติดชนิดต่าง ๆ

๙. ปัญหาความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๙.๑ ปัญหาด้านการโจรกรรม
- ๙.๒ ปัญหาด้านความปลอดภัยด้านการจราจรสำหรับนักเรียน
- ๙.๓ ปัญหาด้านการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ด้านการคมนาคม ต้องการถนนที่มั่นคงแข็งแรงสามารถใช้ได้ทุกฤดูกาล
- ๑.๒ ด้านการระบายน้ำ การวางท่อระบายน้ำภายในหมู่บ้าน
- ๑.๓ ด้านไฟฟ้าต้องการขอขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ ต้องการให้จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร/ปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๒ ต้องการให้ภาครัฐส่งเสริมให้ความรู้เรื่องการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและบำรุงรักษาดินด้วยอินทรีย์วัตถุ/ปรับปรุงคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๓ จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อเป็นอาชีพเสริมรองรับหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว
- ๒.๔ ต้องการให้ภาครัฐส่งเสริมให้ความรู้เรื่องการจัดตั้งกลุ่มกิจกรรม, กลุ่มกองทุนต่าง ๆ ในด้านการบริหาร การจัดการภายในกลุ่มเพื่อความยั่งยืนต่อไป

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ต้องการให้ส่งเสริมกิจกรรมในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก, โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์
- ๓.๒ จัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- ๓.๓ วางท่อระบายน้ำตามจุดต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง
- ๓.๔ พัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในหมู่บ้าน ปรับภูมิทัศน์ให้สะอาดเรียบร้อย

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรให้เพียงพอใช้ได้ตลอดปี
- ๔.๒ ต้องการภาชนะรองรับน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค

๕. ความต้องการด้านความรู้การศึกษาและวัฒนธรรม เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ต้องการรับบริการจากรัฐอย่างทั่วถึง
- ๕.๒ ส่งเสริมการพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน เช่น สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ
- ๕.๓ ต้องการให้จัดกิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน
- ๕.๔ สนับสนุนสงเคราะห์เด็ก, คนชรา, ผู้พิการ, ผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ต้องการให้ปลูกป่าทดแทนในส่วนที่ถูกแผ้วถางทำลาย
- ๖.๒ ต้องการให้ภาครัฐจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านกฎหมายป่าไม้ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ต้องการปรับปรุงอาคารที่ทำการ อบต. และสภาพภูมิทัศน์ ให้ใช้เป็นศูนย์กลางส่วนราชการประจำตำบล และเพื่อเป็นการรองรับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- ๗.๓ จัดอบรมและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ อบต. ให้กับประชาชนทั้งในด้านการจัดเก็บภาษีและด้านการบริหาร
- ๗.๓ ต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น

๘. ด้านปัญหาเสพติด

- ๘.๑ ต้องการให้รณรงค์จัด กิจกรรมในการต่อต้านยาเสพติด
- ๘.๒ ต้องการให้ส่งเสริม กิจกรรมด้านการกีฬา โดยกลุ่มเป้าหมายคือเยาวชนแต่ละหมู่บ้าน
- ๘.๓ ต้องการให้จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับยาเสพติด

๙. ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๙.๑ ต้องการให้มีอาสาสมัครดูแลและรักษาความสงบภายในหมู่บ้านและสอดส่องดูแลสถานที่ราชการภายในเขตตำบล
- ๙.๒ ต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านความมั่นคง

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด เป็น การประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและแข่งขันได้

จุดแข็ง

๑. มีพืชทางเศรษฐกิจหลายชนิด เช่น ข้าว พริก หอมแดง กระเทียม ที่สามารถปลูกได้ดีในพื้นที่ตำบลคูซอด

จุดอ่อน

๑. สินค้าทางการเกษตรยังไม่ได้รับการส่งเสริม มีคุณภาพที่ดีทั้งระบบ
๒. ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน ถนนชำรุดทรุดโทรม
๓. เกษตรกรขาดการบริหารจัดการน้ำที่ดี ทำให้ฤดูฝนน้ำท่วม และแห้งแล้งในฤดูแล้ง
๔. ไม่มีความรู้ในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

โอกาส

๑. นโยบายของรัฐบาลที่ส่งเสริมให้เกษตรกรลดต้นทุนการผลิตทางการเกษตรและผลิตสินค้าแบบเกษตรอินทรีย์

อุปสรรค

๑. ไม่มีการลงทุนในการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากการเกษตร
๒. การไหลเข้าของวัฒนธรรมต่างชาติ
๓. ความต้องการผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย
๔. แหล่งน้ำทางการเกษตรไม่เพียงพอ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

๑. มีการส่งเสริมการกีฬาในทุกๆด้าน
๒. มีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่ดีงามทำให้ครอบครัวอบอุ่นและชุมชนอบอุ่น
๓. มีศูนย์ดำรงธรรมประจำตำบลช่วยเหลือได้ทันทีเมื่อประชาชนเดือดร้อน

จุดอ่อน

๑. การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดีไม่เท่าที่ควร และมีความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เนื่องจากปัจจุบันมีการลักทรัพย์เกิดขึ้นและมีเยาวชนและประชาชนยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
๒. มีพื้นที่บางส่วนยังมีปัญหาซ้ำซากในเรื่องน้ำท่วมยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้

โอกาส

๑. ประชาชนมีความสามารถเข้าสู่องค์ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ได้
๒. มีสถานศึกษาในตำบลเพียงพอสำหรับเด็กและเยาวชนในตำบลได้

อุปสรรค

๑. การไหลเข้าของวัฒนธรรมต่างชาติ
๒. สื่อออนไลน์บางสื่อมีเนื้อหาที่ส่งเสริมการทำผิด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสมดุลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

๑. มีแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำสาธารณะที่อุดมสมบูรณ์ ลุ่มน้ำมูลไหลผ่าน
๒. มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหลากหลาย ทั้งน้ำ ดิน ป่าไม้
๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์พื้นที่ป่าชุมชน

จุดอ่อน

๑. ระบบชลประทานไม่ทั่วถึง ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ แหล่งน้ำธรรมชาติไม่สามารถกักเก็บน้ำได้
๒. มีลุ่มน้ำมูลแต่ไม่สามารถบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ได้เต็มที่
๓. ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย ประชาชนบุกรุกพื้นที่สาธารณะ เพื่อทำพื้นที่การเกษตร

โอกาส

๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดการบริหารน้ำ

อุปสรรค

๑. การปรับปรุงแหล่งน้ำกระทบสิ่งแวดล้อม
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดการบริหารน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง

๑. ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง มีความสามานฉันท์
๒. หน่วยงานภาครัฐ อาสาสมัครและประชาชนมีความเข้มแข็ง ดูแลสอดส่องรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ท้องถิ่นและท้องที่มีบทบาทในการรักษาความสงบเรียบร้อยเพิ่มขึ้น

จุดอ่อน

๑. ประชาชนขาดความตระหนักในการใช้รถใช้ถนน ขาดระเบียบวินัย
๒. ผู้เสพติดที่ได้รับการบำบัดและฟื้นฟูไม่สามารถกลับมาใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างปกติ ไม่มีงานรองรับ
๓. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างยังไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ อาจทำให้เกิดอาชญากรรมได้ง่าย

โอกาส

๑. รัฐบาลมีนโยบายการปราบปรามยาเสพติดและมีการติดตามแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง
๒. รัฐบาลมีมาตรการเสริมสร้างความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค

๑. การเมืองในประเทศมีผลต่อการความสงบเรียบร้อยในชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

จุดแข็ง

๑. พนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ประชาคมภาคเอกชน ตลอดจนประชาชนในตำบลมีความสามัคคีปรองดอง

๒. มีการตรวจสอบจากหน่วยงานของรัฐอย่างเข้มแข็ง

จุดอ่อน

๑. ประชาชนเข้ามารับรู้ ตรวจสอบ การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยังมีน้อย

โอกาส

๑. รัฐบาลมีนโยบายการสนับสนุนให้หน่วยงานตรวจสอบ ทุกระดับเข้ามาจัดตั้งหน่วยตรวจสอบในพื้นที่

๒. รัฐบาลมีการปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นธรรม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร โดยกำหนดนโยบายในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก คนชรา คนพิการและ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม นอกจากนั้นยังได้ เน้นการ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน เพื่อให้เด็กก่อนวัยเรียนได้มีพัฒนาการที่ดีและมีความพร้อมที่จะเริ่มเข้าศึกษาในระดับประถมต่อไป อีกทั้งได้ส่งเสริมให้เยาวชนให้ห่างไกลจากปัญหายาเสพติด โดยสนับสนุนให้เยาวชนเล่นกีฬา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และการจัดตั้งกลุ่มอาชีพการทำงานเป็นกลุ่มเพื่อให้ประชาชนมีงานทำภายหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยวและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาความยากจน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ จนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย

ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ จนถึงปัจจุบัน และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง 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(๑๗))
- ๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- 2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- 3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- 4) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- 5) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- 6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- 7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- 8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล कुछ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๕) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๘) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๓) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบล कुछ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

โดยมีภาระการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานาจรจร งานวิเทศสัมพันธ์งานส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรทรัพยากรธรรมชาติ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบก่อสร้าง งานจัดทำ แผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคมหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งาน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทาง ร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งาน ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือนร้อยและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการดำเนินงานจากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) - งานทะเบียนประวัติ 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ และงานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานต้อนรับ ติดต่อ ประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานรัฐพิธี - งานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และบริหารจัดการขยะ - งานรับผิดชอบดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และการให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ และเปลี่ยนสายงาน - งานสรรหา และเลือกสรร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานสวัสดิการของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงาน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนคุมการลาประจำปี - งานระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมารายจ่ายเพิ่มเติม - งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณรายจ่าย การจ่ายขาดเงินสะสม เงินสำรองจ่าย - งานติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการต่างๆ - งานประสานแผนต่างๆ เช่น แผนชุมชน/หมู่บ้าน แผนอำเภอ แผนพัฒนา อปท. และพัฒนาจังหวัด - งานด้านวิชาการ งานสถิติ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ เช่น ระบบ e-plan ระบบข้อมูลกลาง (กลาง) ระบบ และ ระบบ e-Laas <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำข้อบังคับ ข้อบัญญัติตำบลตามกฎหมาย และระเบียบ - งานรับและดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ต่างๆ - งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบล ก่อนการบังคับใช้ - งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติต่างๆ - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีของประชาชน - งานการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p>๑.๘ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการทางด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน และการฝึกอบรม - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ และงานสารบรรณของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานกองทุน สปสช. และ LTC <p>๑.๘ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวางแผนและจัดทำโครงการตามแผนด้านการเกษตร - งานส่งเสริมให้ความรู้และให้บริการทางวิชาการเกี่ยวกับการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร - งานสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร - งานช่วยเหลือฟื้นฟูเกษตรกรที่ประสบปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานงบประมาณ - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานธุรการกองคลัง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กongsang</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งาน ผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและการกีฬา</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมด้านการศึกษา - งานสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๓ งานส่งเสริมด้านการกีฬา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์กีฬาประจำตำบล - งานส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬา - งานสวนสาธารณะ 	<p>๓. กongsang</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานธุรการประจำส่วนโยธา <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งาน ผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและการกีฬา</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมด้านการศึกษา - งานสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๓ งานส่งเสริมด้านการกีฬา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์กีฬาประจำตำบล - งานส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬา - งานสวนสาธารณะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสุสานและฌาปนสถาน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก และสตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานข้อมูล - งานพิทักษ์สิทธิเด็ก และสตรี <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก และสตรี 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสุสานและฌาปนสถาน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก และสตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานข้อมูล - งานพิทักษ์สิทธิเด็ก และสตรี <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก และสตรี <p>๖. หน่วยตรวจภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. ตรวจสอบการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และ มีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือ ผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ	(๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์แวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจุบันภายใน (Internal Environment Analysis)

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment AnaLysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินการขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</p> <p>๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</p> <p>๕. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๗. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ขาดความกระตือรือร้น</p> <p>๒. มีภาระหนี้สินทำให้การทำงานไม่เต็มที่</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</p> <p>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สาธารณสุข</p> <p>๕. วัสดุประสงค์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ</p> <p>๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</p> <p>๗. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</p> <p>๘. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p>

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้าน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการโอนภารกิจให้ท้องถิ่น ๖. รัฐบาลมีนโยบาย THAILAND ๔.๐	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการ ทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะ ทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากร และภารกิจ ๔. มีความซ้ำซ้อนของภารกิจและการตรวจสอบ เข้มงวดจากหน่วยงานภายนอก

การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ

๑) ผลการดำเนินการปฏิบัติงานประจำปีที่ยังรายงานต่อสภาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการทั้งหมด		จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการ ยกระดับเศรษฐกิจให้พึ่งตนเองและการ แข่งขัน	๒๐๓	๖๗.๖๗	๒๗	๙.๐๐
๒. การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมและ คุณภาพชีวิตที่ดี	๔๗	๑๕.๖๗	๒๓	๗.๖๗
๓. การเสริมสร้างความสมดุลด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๘	๖.๐๐	๒	๐.๖๗
๔. การเสริมสร้างความมั่นคงและการรักษา ความสงบเรียบร้อย	๕	๑.๖๖	๔	๑.๓๓
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่มี ประสิทธิภาพ	๒๗	๙.๐๐	๕	๑.๖๖
รวม	๓๐๐	๑๐๐	๖๑	๒๐.๓๓

๒) บทวิเคราะห์ประเมินการต้องการกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดได้จัดทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการที่มีผลการดำเนินการประจำปี ซึ่งจำเป็นต้องใช้กำลังคนในแต่ละประเภทตำแหน่ง เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	บริหารงานท้องถิ่น	ระดับกลาง	๑	
รวมทั้งสิ้น				๑	
	สำนักปลัด อบต.				
๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	๑	
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๕	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
	พนักงานจ้าง				
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ภารกิจ		๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		๑	
๓	นักการภารโรง	ทั่วไป		๑	
๔	ยาม	ทั่วไป		๑	
๕	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		๑	
๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป		๑	
รวมทั้งสิ้น				๑๒	
	กองคลัง				
๑	นักบริหารงานการคลัง(ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	๑	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๔	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
	พนักงานจ้าง				
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ		๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		๑	
รวมทั้งสิ้น				๖	
	กองช่าง				
๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	๑	
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๑	
๓	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้าง				
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ		๑	
๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป		๑	
๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป		๑	
รวมทั้งสิ้น				๖	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	๑	
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	
๓	ครู	สายงานการสอน	ชำนาญการ	๑	
๔	ครู	สายงานการสอน	-	๑	
	พนักงานจ้าง				
๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		๑	
๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		๑	
รวมทั้งสิ้น				๖	
	กองสวัสดิการสังคม				
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	๑	
	พนักงานจ้าง				
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ		๑	
รวมทั้งสิ้น				๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	อัตราว่าง
รวมทั้งสิ้น				๑	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น				๓๔	

สรุป องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดมีความต้องการกำลังคนเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการ กิจกรรม ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด โดยสามารถแยกประเภทตำแหน่ง ระดับ จำนวน ได้ดังนี้

ลำดับ	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวนอัตรากำลัง คนที่ต้องการ (อัตรา)
๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑
๒	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕
๓	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๙
๔	ทั่วไป	อาวุโส/ชำนาญงาน	๒
๕	สายงานการสอน	ชำนาญการ/คส.๑	๒
๖	พนักงานจ้าง	ภารกิจ	๘
๗	พนักงานจ้าง	ทั่วไป	๖

๘.๕ การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด กับองค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคูซอด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๕ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ได้วิเคราะห์ที่กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการว่าจะต้องใช้บุคลากรที่มีตำแหน่ง จำนวนเท่าใด โดยวิเคราะห์ปริมาณงานจากที่ผ่านมา และเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง ประกอบด้วย

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอดในปัจจุบัน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรာ

สำนักงานปลัด

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรာ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรာ

พนักงานทั่วไป

- นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรာ
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรာ
- ยาม จำนวน ๑ อัตรာ
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรာ

กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรာ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรာ

กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานทั่วไป

- พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (งบอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

มีการกำหนดตำแหน่งในสายงาน จำนวนตำแหน่ง และระดับ โดยเปรียบเทียบปริมาณงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

ลำดับ	ตำแหน่งและสายงานใน อบต.คูซอด	ตำแหน่งและสายงานใน อบต.หญ้าปล้อง
๑	<p>เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อบต. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) <p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - นิติการชำนาญการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ 	<p>เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อบต. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) <p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - นิติการชำนาญการ - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ - นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลำดับ	ตำแหน่งและสายงานใน อบต.คูซอด	ตำแหน่งและสายงานใน อบต.หญ้าปล้อง
	<p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <p><u>พนักงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นักการภารโรง - พนักงานขับรถยนต์ - ยาม - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ 	<p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒	<p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 	<p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการคลังชำนาญการ - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓	<p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นายช่างโยธาอาวุโส - เจ้าพนักงานประปา <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนายโยธา <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานจตมาตรวัดน้ำ 	<p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นายช่างโยธาชำนาญงาน - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๔	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - นักวิชาการศึกษาชำนาญการ - ครู (งบอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา 	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ครู (งบอุดหนุน) จำนวน ๓ อัตรา - ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
๕	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น) <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน 	-

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลหญ้าปล้อง ไม่มีส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม

๘.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๑,๖๙๓,๒๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๓,๒๗๗,๘๖๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๔,๙๔๑,๗๕๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๖,๖๘๘,๘๔๑

๘.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนาคูशलกร)

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคูชอด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะ ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วน ราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการ นั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วน ตำบลคูชอด และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูชอด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูชอด อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานบุคคล								
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑				

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานนโยบายและแผน								
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดี								
๑๐	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกิจการสภา อบต.								
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)								
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข								
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
	งานรักษาความสะอาด								
	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)								
	งานส่งเสริมการเกษตร								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	กองคลัง								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงิน								
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบัญชี								
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๕	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								
	นายช่างโยธา (อส.)								
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๒	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานประสานสาธารณสุข								
๔	เจ้าพนักงานการประปา (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานผังเมือง								
	นายช่างโยธา (อส.)								
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
๒	นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานส่งเสริมด้านการกีฬา								
	นักวิชาการศึกษา (ขก.)								
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสังคมสงเคราะห์								
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน								
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี								
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน								
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	+๑	-	-	-	-	-	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่
	รวม	-	+๑	-	-	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๓	๓๔	๓๓	๓๓	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินค่าเพิ่มวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๔ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. สำนักงานปลัด อบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๙,๘๘๐	๖๔๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐
พนักงานส่วนตำบล							
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๓๐,๒๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๗	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๒๐,๔๔๐	๒๔๕,๒๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑๙,๗๑๐	๒๓๖,๕๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๔๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๐	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๓ ล้านบาท	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้าน

๒. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๓๔,๑๑๐	๔๕๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๒,๘๗๐	๑๕๔,๔๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๓ ล้านบาท	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้านบาท

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๓๓,๕๖๐	๔๔๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๒	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๓	เจ้าพนักงานประจำชำนาญงาน	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๙๑๐	๑๔๒,๙๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๓ ล้านบาท	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้าน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๒๘,๕๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๓	ครู	๒	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๙,๐๓๐	๒๒๘,๓๖๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๕,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๓ ล้านบาท	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้านบาท

๕. กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๓๐,๗๙๐	๔๑๑,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๗,๕๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้านบาท	๓๖ ล้านบาท

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๑) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๓๕๕,๓๒๐

๒) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒X๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๔ ล้านบาท	๓๕ ล้านบาท	๓๖ ล้าน

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๔ (๒)	๒๕๖๕ (๓)	๒๕๖๖ (๔)	๒๕๖๔ (๕)	๒๕๖๕ (๖)	๒๕๖๖ (๗)	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๓๙,๘๘๐
	สำนักงานปลัด																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๓๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๖,๐๐๐	๒๕๕,๘๘๐	๒๖๖,๑๖๐	๑๙,๗๑๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๒,๔๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง																		
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๑๒๐	๓๔,๑๑๐
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๒๓,๗๑๐
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๒๖,๔๖๐

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๔ (๒)	๒๕๖๕ (๓)	๒๕๖๖ (๔)	๒๕๖๔ (๕)	๒๕๖๕ (๖)	๒๕๖๖ (๗)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๒,๘๗๐	
๑๙	ผู้เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐	
	กองช่าง																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๓๓,๕๖๐	
๒๑	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐	
๒๒	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒,๐๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						๑	๑	๑	-	-	-								
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	-							๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๑,๙๑๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป						๑	๑	๑	-	-	-								
๒๔	พนักงานงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๕	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	
๒๗	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๔๗๐	
๒๘	ครู	ชก.	๑	๑	-	-							-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๒๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						๑	๑	๑	-	-	-								
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๑๕,๕๖๐ ๑๓๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐ -	๙,๖๐๐ -	๙,๙๖๐ -	๑๒๔,๘๐๐ -	๑๓๔,๔๐๐ -	๑๔๔,๓๖๐ -	๑๙,๐๓๐ งบบุคลากร	
๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๒๘๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๑๓,๔๘๐	๑๕,๘๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๔ (๒)	๒๕๖๕ (๓)	๒๕๖๖ (๔)	๒๕๖๔ (๕)	๒๕๖๕ (๖)	๒๕๖๖ (๗)		
	กองสวัสดิการสังคม																			
๓๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๕๒๔,๕๖๐	๕๓๘,๐๖๐	๕๕๑,๓๒๐		๓๐,๗๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						๑	๑	๑	-	-	-								
๓๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๐,๐๐๐	-							๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๗,๑๖๐	๒๓๖,๒๘๐		๑๗,๕๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		กำหนด ตำแหน่ง ใหม่
	รวม		๓๔	๓๓	๗,๗๖๙,๖๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	+๑	-	-	๖๒๕,๓๒๐	๒๘๗,๕๒๐	๒๙๙,๑๒๐	๘,๗๗๗,๙๖๐	๙,๐๖๐,๔๘๐	๙,๓๕๔,๖๐๐		
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๓๑๕,๙๔๔	๑,๓๕๙,๐๗๒	๑,๔๐๓,๑๙๐		
	รวมทั้งสิ้น															๑๐,๐๘๘,๙๐๔	๑๐,๔๑๙,๕๕๒	๑๐,๗๕๗,๗๙๐		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓,๒๗๗,๘๖๐	๓๔,๙๔๑,๗๕๓	๓๖,๖๘๘,๘๔๑		
	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐															๓๐.๓๒	๒๙.๘๒	๒๙.๓๒		

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๑,๖๙๓,๒๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ((๓๑,๖๙๓,๒๐๐ x ๕%) + ๓๑,๖๙๓,๒๐๐) = ๓๓,๒๗๗,๘๖๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ((๓๓,๒๗๗,๘๖๐ x ๕%) + ๓๓,๒๗๗,๘๖๐) = ๓๔,๙๔๑,๗๕๓

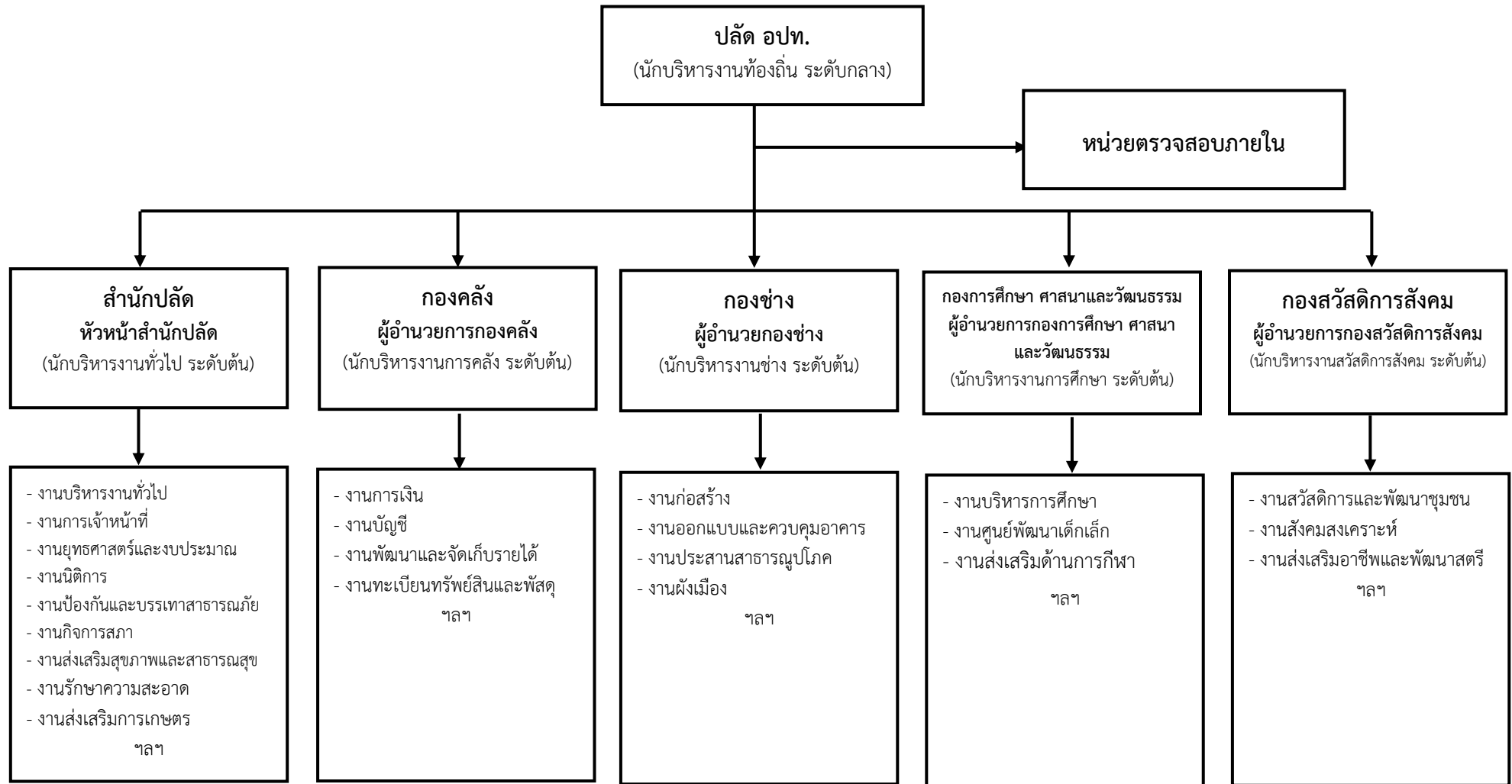
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ((๓๔,๙๔๑,๗๕๓ x ๕%) + ๓๔,๙๔๑,๗๕๓) = ๓๖,๖๘๘,๘๔๑

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผน
อัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

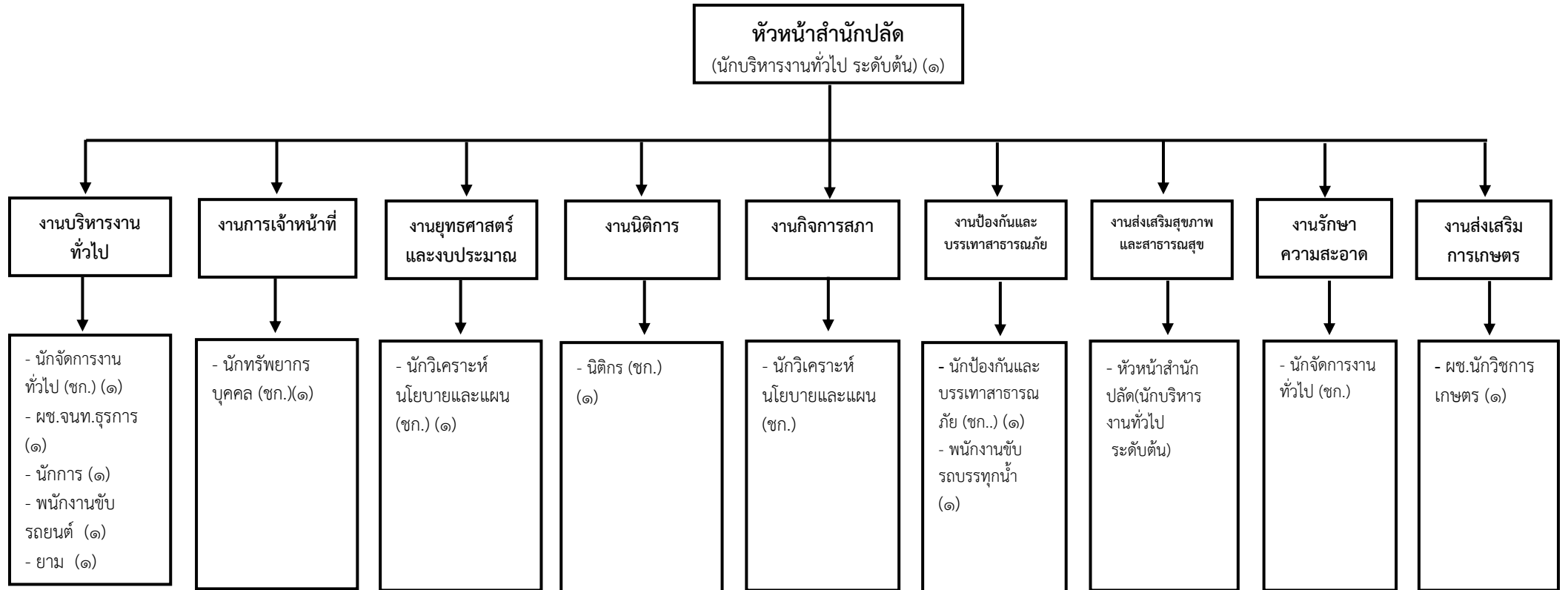
* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด

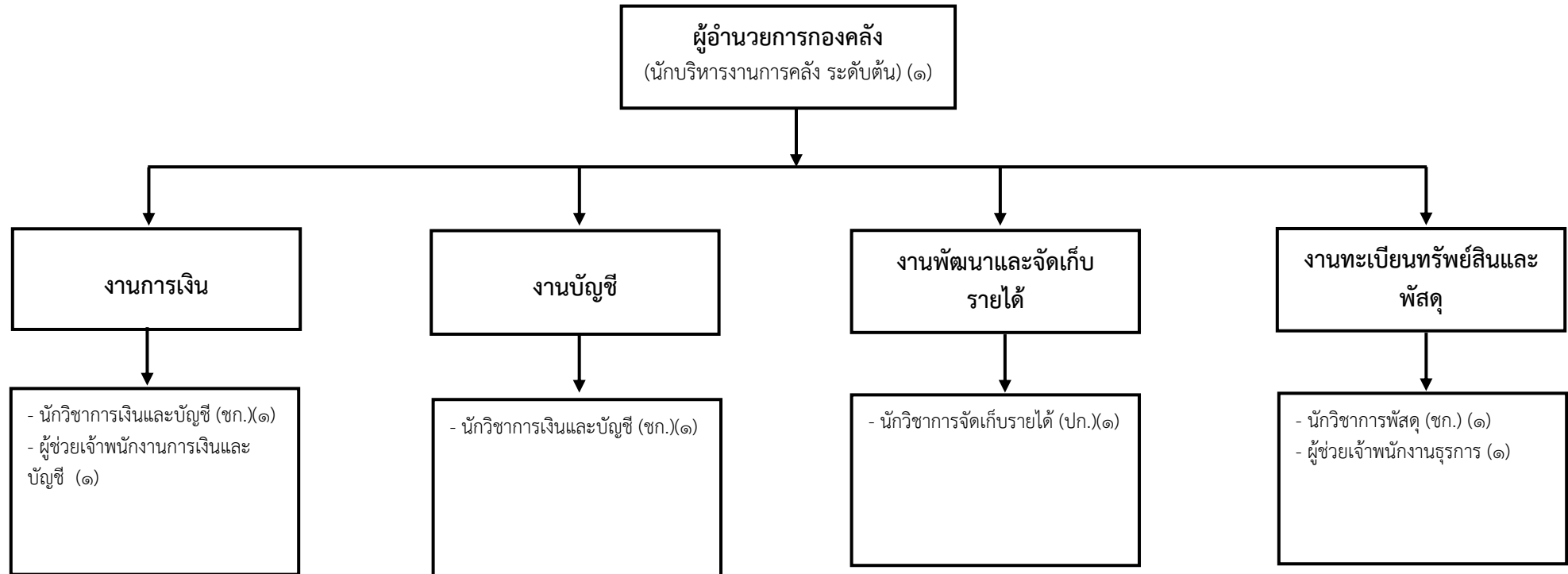


โครงสร้างสำนักปลัด



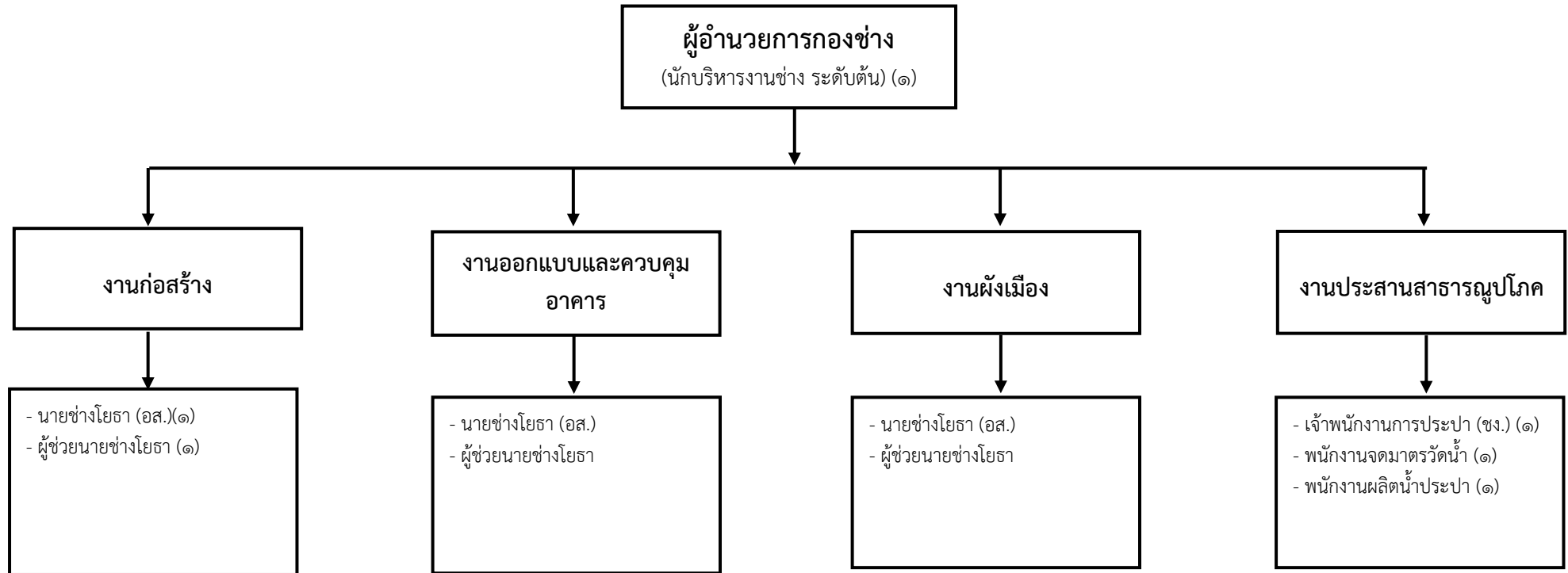
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	๒	๔	๑๒

โครงสร้างกองคลัง



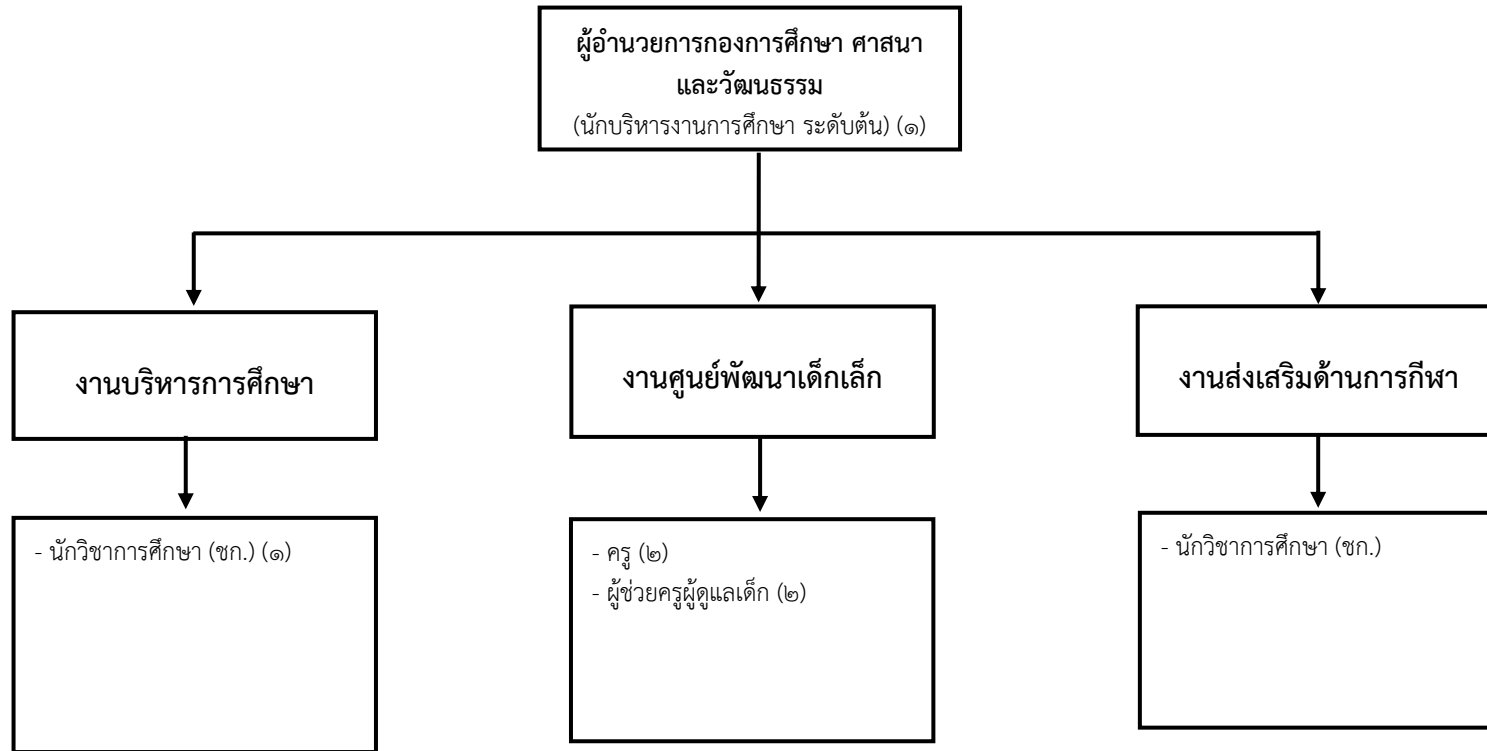
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๒	-	๖

โครงสร้างกองช่าง



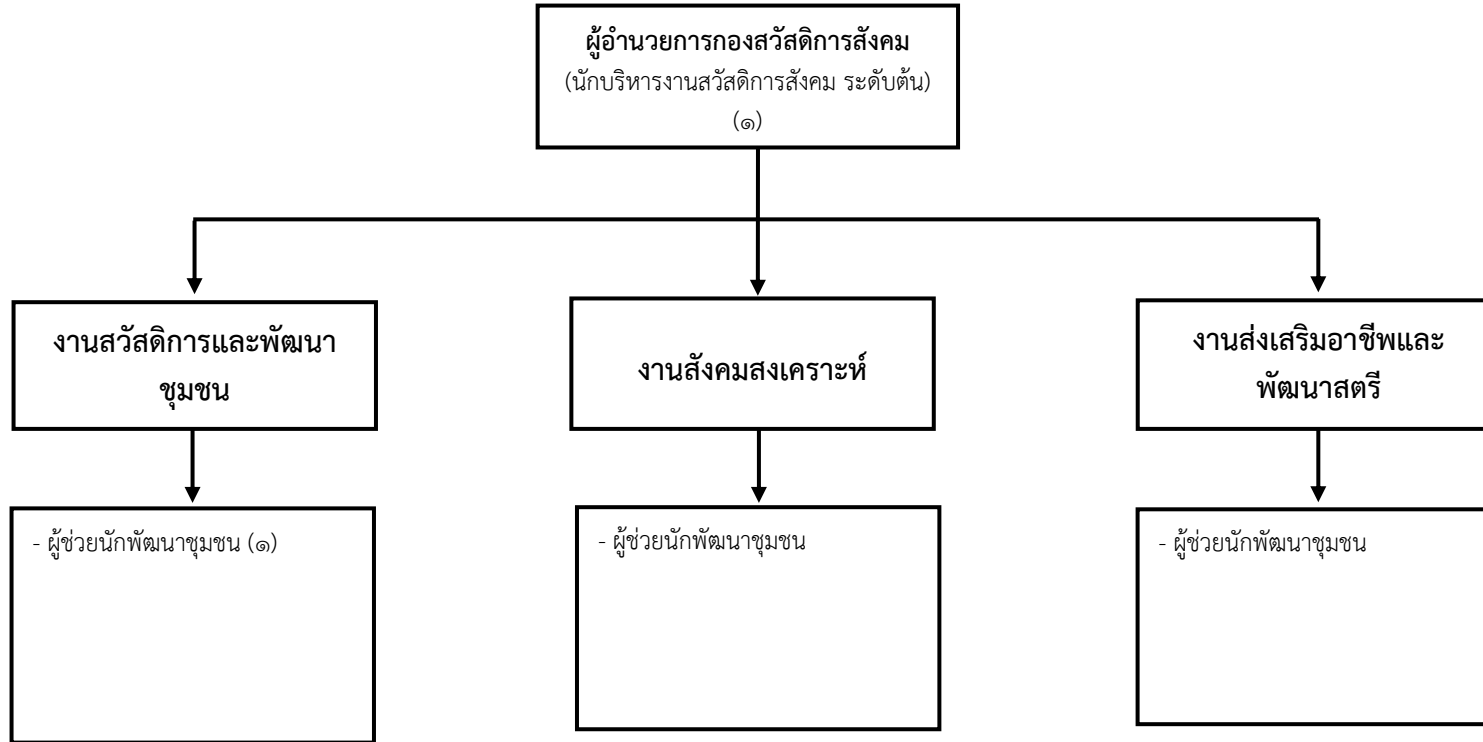
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	-	-	๒	-	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางสารภี ชัยชาญ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ ๓๙,๘๘๐x๑๒	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐
สำนักงานปลัด												
๒	นางพันธ์ทิพา รวีโรจน์กรสกุล	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ การจัดการ)	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ ๓๐,๒๒๐x๑๒	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๓	นางธมลวรรณ สิทธิโท	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐ ๓๑,๘๘๐x๑๒	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๔	นางประวีณนุช เทศบุตร	ปริญญาตรี (การจัดการ ทั่วไป(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ))	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ ๒๖,๙๘๐x๑๒	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	นางสาวอารีย์รัตน์ นวลคำ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ ๒๖,๙๘๐x๑๒	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๖	นายพิเชษฐา ชัยชาญ	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๓๑๑,๖๔๐ ๒๕,๙๗๐x๑๒	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๗	นางสาววารุณี แสงพยัพ	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ ๒๐,๔๔๐x๑๒	-	-	๒๔๕,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	นางสาวพรรณทิพย์ ขาววิเศษ	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์ การเกษตร)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๓๖,๕๒๐ ๑๙,๗๑๐x๑๒	-	-	๒๓๖,๕๒๐
๙	นางสาวเยาวเรศ ไชยนิษฐ์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๐๔๐ ๑๒,๔๒๐x๑๒	-	-	๑๔๙,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นายสาคร จันทา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายสงวน ใจเงิน	ป.๔	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายบุญมา คันคร	ป.๔	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายวีระเจต มณีวงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๓	นางวรรณิ์ สอิ่งทอง	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ ๓๔,๑๑๐x๑๒	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๑๔	นางสาวปิยฉัตร แสงแก้ว	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ ๒๙,๑๑๐x๑๒	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๕	นายเสกสรร ศิลาโชติ	ปริญญาตรี(เศรษฐศาสตร์)	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๘๔,๕๒๐ ๒๓,๗๑๐x๑๒	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๑๖	นางสาวกฤษติกา โพธิ์กระจำง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ การบัญชี)	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ ๒๖,๔๖๐x๑๒	-	-	๓๑๗,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	นางสุดาภัทร อิมอก	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๕๕,๔๔๐ ๑๒,๘๗๐x๑๒	-	-	๑๕๕,๔๔๐
๑๙	นายธนายุทธ ป่องกัน	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐x๑๒	-	-	๑๓๘,๐๐๐
กองช่าง												
๒๐	นายภิรมย์ สมคะเนย์	ปริญญาตรี (อุตสาหกรรม ก่อสร้าง)	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ ๓๓,๕๖๐x๑๒	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๑	นายนพรัตน์ สุทธิศา	ปริญญาตรี (อุตสาหกรรม ก่อสร้าง)	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๑๑,๖๔๐ ๒๕,๙๗๐x๑๒	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๒๒	นายศิริศักดิ์ ศิลาวงศ์	ปริญญาตรี (เทคโนโลยี ไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชำนาญงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ ๒๒,๐๔๐x๑๒	-	-	๒๖๔,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นายนพรัตน์ สัมฤทธิ์	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๙๒๐ ๑๑,๙๑๐x๑๒	-	-	๑๔๒,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๔	นายสายันต์ เพ็งพา	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายเสกสรร สาระฮ้าง	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๖	นางนงนุช สมคิด	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ ๒๘,๕๖๐x๑๒	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๔,๗๒๐
๒๗	นางปณิตา จันทร์ศรี	ปริญญาตรี (ประถมศึกษา)	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ ๒๕,๔๗๐x๑๒	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๒๘	นางบุญเรือง สุวรรณ	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๓๓-๒-๐๒๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๒๖๐๐-๖๑๐	ครู	ชำนาญการ	-	-	-	-
๒๙	นางแจ่มจันทร์ ศรีเสมอ	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๓๓-๒-๐๗๘๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๒๖๐๐-๖๑๑	ครู	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๐	นางสมสมัย จันทร์แก้ว	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๘,๓๖๐ ๑๙,๐๓๐x๑๒	-	-	๒๒๘,๓๖๐
๓๑	นางสาวอุดมลักษณ์ พรหมมา	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๙,๖๐๐ ๑๕,๘๐๐x๑๒	-	-	๑๘๙,๖๐๐
กองสวัสดิการสังคม												
๓๒	นางชวีร์กรณี สัมฤทธิ์	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ ๓๐,๗๙๐x๑๒	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๓	นายสุเมธ ชัยชาญ	ปริญญาตรี (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๐,๐๐๐ ๑๗,๕๐๐x๑๒	-	-	๒๑๐,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๔	-	-	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐x๑๒	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคูซอด จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยง การทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรวมให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบ โต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่ดีมีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล कुछ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาบันทึกขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี