



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช  
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนาอัตรากำลังคน ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนด ทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช จึงได้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม และที่สำคัญเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

สิงหาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๔๐

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แบบรวมเบี้ยยังชีพ)
- ตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แบบไม่รวมเบี้ยยังชีพ)
- สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
- ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้บริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบ

อัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นที่กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ต้องเพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

##### ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช หมู่ ๕ ตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอสูงเนิน โดยตำบลโคราชอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสูงเนิน เป็นระยะทางประมาณ ๔.๕ กิโลเมตร ได้ยกฐานะขึ้นเป็น “องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช” โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนพิเศษ ๘๒ ง ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๒ และมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

##### อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อบ้านสูงเนิน ตำบลบุ่งชี้เหล็ก และตำบลไค้ยง อำเภอสูงเนิน  
จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันออก ติดต่อบ้านลาดจิก และตำบลไค้ยง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ทิศใต้ ติดต่อบ้านสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันตก ติดต่อบ้านสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

#### ๑.๒ เนื้อที่

มีพื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ ๗.๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔,๕๐๐ ไร่

#### ๑.๓ ภูมิประเทศ

สภาพโดยทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม ดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวและดินร่วน ส่วนทางตอนใต้ของตำบลจะเป็นดินร่วนปนทราย มีลำน้ำสายหลักของเกษตรกรที่อาศัยอยู่ทางตอนเหนือไหลผ่าน คือ ลำตะคอง เป็นพื้นที่สำหรับที่อยู่อาศัยประมาณ ๕๐ ไร่ เป็นพื้นที่สำหรับการเกษตร ๔๐ ไร่ และมีพื้นที่ส่วนอื่น ๕ ไร่

#### ๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน

หมู่บ้าน	เขตปกครอง	รวม ๘ หมู่บ้าน คือ	
หมู่ที่ ๑ บ้านเมืองเก่า	นางฉัฐสิทธิ์	สุภาศิริธนานนท์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒ บ้านวังวน	นายวินัย	สุขนิรันดร์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓ บ้านโบสถ์	นายเหล่า	สนสูงเนิน	กำนันตำบลโคราช
หมู่ที่ ๔ บ้านนาตะโครก	นางกานดา	สันติตระกูลเวช	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕ บ้านหัวบึง	นางจำเนียร	อุทิศนันท์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖ บ้านหัวนา	นายอาตุล	จอสสูงเนิน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗ บ้านกกกอก	นางรุ่งฤดี	ปอยสูงเนิน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๘ บ้านกุดหิน	นายบุญญา	คำแสน	ผู้ใหญ่บ้าน

#### ๑.๕ ประชากร

จำนวนประชากร แบ่งเป็นชาย ๑,๒๕๗ คน หญิง ๑,๓๖๗ คน รวม ๒,๖๒๔ คน  
จำนวนครัวเรือน ๘๔๙ ครัวเรือน

ตารางแสดงประชากรในเขตตำบลโคราช แยกเป็นหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ประชากร		รวม	จำนวน ครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
๑	บ้านเมืองเก่า	๒๒๗	๒๕๔	๔๘๑	๑๕๘
๒	บ้านวังวน	๑๔๕	๑๗๒	๓๑๗	๘๑
๓	บ้านโบสถ์	๑๗๒	๑๗๘	๓๕๐	๑๐๙
๔	บ้านนาตะโครก	๑๗๑	๑๙๕	๓๖๖	๑๖๔
๕	บ้านหัวบึง	๑๒๔	๑๑๘	๒๔๒	๗๔
๖	บ้านหัวนา	๘๙	๙๖	๑๘๕	๖๖
๗	บ้านกกกอก	๘๖	๘๘	๑๗๔	๔๘
๘	บ้านกุดหิน	๒๔๓	๒๖๖	๕๐๙	๑๔๙
รวม		๑,๒๕๗	๑,๓๖๗	๒,๖๒๔	๘๔๙

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ประเภท	ชาย	หญิง	หมายเหตุ
จำนวนประชากรเยาวชน	๒๔๗	๒๐๘	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
จำนวนประชากร	๗๗๓	๘๔๔	อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี
จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๒๓๔	๓๑๔	อายุมากกว่า ๖๐ ปี
รวม	๑,๒๕๔	๑,๓๖๖	ทั้งสิ้น ๒,๖๒๐ คน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพของประชากร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรและทำสวนผลไม้ ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง อ้อย ส้มโอ ฝรั่ง กล้าย ดั่งนี้

- อาชีพเกษตรกรและทำสวน ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับจ้าง ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพเลี้ยงสัตว์ ร้อยละ ๕ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย ร้อยละ ๕ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับราชการ ร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพอื่น ๆ ร้อยละ ๓ ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- โรงแรม - แห่ง
- ร้านอาหาร ๓ แห่ง
- โรงภาพยนตร์ - แห่ง
- ห้องพัก ๓ แห่ง
- บ้านเช่า ๖ แห่ง
- สถานีขนส่ง - แห่ง
- ร้านเกมส์ - แห่ง

### **๓. ด้านสังคม**

#### **๓.๑ อาชญากรรม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินประชาชน และทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะฝาปิดรางระบายน้ำ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุปถัมภ์อย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาคือจากข้อมูลที่สำรวจพบว่า วิธีการแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราชที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งไฟส่องสว่างสาธารณะในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณป้ายจราจรทางร่วมทางแยก ติดตั้งกระบอกโค้งงูและลูกศรบอกทาง รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือ การลักทรัพย์ในยามวิกาล การบุกรุกที่สาธารณะ ส่วนการทะเลาะวิวาท การตีเมีย การพนัน การรวมกลุ่มกันของวัยรุ่นชั้นประถมวัยเสี่ยงดัง โดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่หมู่บ้านได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหาคือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอคำสั่งจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหามาให้ประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

#### **๓.๒ ยาเสพติด**

ปัญหายาเสพติดในหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เนื่องจากตำบลโคราชมีพื้นที่ติดต่อกับโรงงานอุตสาหกรรม มีประชากรแฝงรวมถึงแรงงานต่างด้าวเข้ามาขายแรงงานและพักอาศัยในพื้นที่จำนวนหนึ่งจากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรสูงเนินได้แจ้งให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชทราบนั้นพบว่าในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชมีผู้ที่ติดยาเสพติด แต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และพบผู้เสพยาที่ผันตัวเองมาเป็นผู้ค้า เนื่องจากจากการชักจูงของผู้ที่เคยต้องโทษในคดียาเสพติดนอกพื้นที่ แต่ก็ไม่มีพันสายตาของทางเจ้าหน้าที่รัฐที่มีการบูรณาการประสานงานร่วมกันในการจับกุมผู้ค้าและนำผู้เสพยาซึ่งเป็นผู้ป่วยเข้ารับการรักษาโดยสมัครใจ เหตุผลก็เนื่องมาจากได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ตำรวจ ทหาร รพ.สต.เมืองเก่า อปพร. และประชาชน ผู้ปกครองที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราชสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

#### **๓.๓ การสังคมสงเคราะห์**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ผู้ยากไร้ ผู้มีรายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
๕. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้ (ผู้พิการละผู้สูงอายุ)

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราข มีทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านมีคณะกรรมการหมู่บ้าน มีผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน ซึ่งเป็นตัวแทนของหมู่บ้าน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราข ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดี มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูล ที่ถูกต้อง เกี่ยวกับข้อกฎหมายของการเลือกตั้งที่กระทำได้และกระทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบ

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ๕.๑ ลักษณะของดิน

โดยทั่วไปส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวและดินร่วน ส่วนทางตอนใต้ของตำบลจะเป็นร่วนปนทราย

##### ๕.๒ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโคราขไม่มีป่าไม้ แต่มีต้นไม้ที่ชาวบ้านปลูกลักษณะของไม้เป็น ไม้ยืนต้น ผลัดใบ ส่วนไม้ผล และต้นไม้ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ บริเวณหัวไร่ปลายนาและริมสองฝั่งลำตะคอง

##### ๕.๓ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับอุปโภค-บริโภค จำนวน ๕ แห่ง แหล่งน้ำทั้ง ๕ แห่งเคยเป็นแหล่งน้ำที่ เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและองค์การบริหารส่วนตำบลโคราขได้ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างขึ้นใหม่เพื่อเพียงพอ กับการอุปโภคและบริโภคของประชาชน ดังนี้

ลำห้วย	๑	แห่ง	สระน้ำ	๕	แห่ง
หนองน้ำ	๓	แห่ง	บ่อน้ำตื้น	๒	แห่ง
ลำคลอง	๑	แห่ง	บ่อบาดาล	๕	แห่ง
บึง	๑	แห่ง	อ่างเก็บน้ำ	-	แห่ง
แม่น้ำ	-	แห่ง	ฝาย	๒	แห่ง
อื่น ๆ (ระบุ)	-	แห่ง	เหมือง	-	แห่ง

#### ๖. ด้านการสาธารณสุข

ประชากรส่วนใหญ่มีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ ประชากรในหมู่บ้าน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปากเท้าในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพ ประจำปี

##### หน่วยงานด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลในเขตพื้นที่ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข	จำนวน	๑	แห่ง
- ศูนย์บริการสาธารณสุข	จำนวน	-	แห่ง
- คลินิกเอกชน	จำนวน	-	แห่ง

#### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### ๗.๑ การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	-	แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน	-	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวน	-	แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา	จำนวน	-	แห่ง
- โรงเรียน/สถาบันชั้นสูง	จำนวน	-	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน	จำนวน	๓	แห่ง

### ๗.๒ สถาบันและองค์กรศาสนา

วัด	จำนวน	๕	แห่ง	ดังนี้
๑. วัดปรากฏเมืองเก่า		หมู่ที่ ๑		
๒. วัดโบสถ์		หมู่ที่ ๓		
๓. วัดโนนตาล		หมู่ที่ ๔		
๔. วัดท่าโป่ง		หมู่ที่ ๕		
๕. วัดกุดหิน		หมู่ที่ ๘		
- มัสยิด	จำนวน	-	แห่ง	
- ศาลเจ้า	จำนวน	-	แห่ง	
- โบสถ์	จำนวน	-	แห่ง	

### ๗.๓ วัฒนธรรม

วัฒนธรรมด้านภาษา การใช้ภาษาถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ คือ ภาษาโคราช และประเพณี "กินเช่าค่า" ที่บอกเล่าความเป็นพลเมืองชาวเมืองสูงเนิน ว่าเป็นผู้มีอัธยาศัยไมตรีจิตที่ดี เมื่อถึงยามว่างจากภารกิจการทำงาน หรือเมื่อหมดฤดูกาลทำเรื่องสวนไร่นา เขาก็จะเชิญชวนเพื่อนบ้านไปร่วมรับประทานอาหารเย็นร่วมกัน รวมทั้งเป็นการพบปะสังสรรค์ เพื่อสร้างความรักความสามัคคี อันเป็นหัวใจสำคัญของการอยู่ร่วมกันด้วยความผาสุก

### สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ได้ระบุสภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

#### ★ สภาพปัญหาของพื้นที่ตำบลโคราช

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอต่อการขยายตัวของชุมชน
- การคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- การประกอบธุรกิจในหมู่บ้านยังไม่มีเสถียรภาพและความยั่งยืน
- ระบบการประปาใช้ในครัวเรือนยังมีปัญหาเนื่องจากระบบการจัดการยังไม่ดีพอ

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรกรรมสูง
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและขาดเสถียรภาพ
- ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีอาชีพเสริมที่สามารถให้ยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นได้
- ราคาสินค้าที่ต้องซื้อในการอุปโภคและบริโภคมีราคาสูง เมื่อเทียบกับรายได้ที่ประชาชนได้รับ
- การรวมตัวของกลุ่มเกษตรกรยังไม่มี ความยั่งยืน ในการต่อรองราคาสินค้าที่เกิดขึ้นในชุมชน  
ให้เกิดความยุติธรรมทางการตลาด

##### ๓. ด้านสังคม

- ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนยังไม่อยู่ในระดับที่ดี
- ชุมชนยังไม่มี ความเข้มแข็งพอที่จะดูแลตนเอง ครอบครัวยุติธรรมและสังคม
- การรวมกลุ่มให้เกิดสวัสดิการและนันทนาการยังไม่มี ความยั่งยืน

- ความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนยังไม่น่าไว้วางใจ เพราะอยู่ในชุมชนที่ใกล้แหล่งอุตสาหกรรมที่กำลังขยาย ทำให้เกิดประชากรแฝงที่ควบคุมไม่ได้
- ยังขาดกำลังคนและอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
- ปัญหายาเสพติดยังคงแก้ไม่ได้ เนื่องจากสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการหลงผิดสำหรับเด็ก เยาวชน และบุคคลทั่วไป

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- การแบ่งแยกทางการเมืองยังคงมีอยู่ในสังคม
- ยังยึดติดกับคำบอกเล่า หรือเครือข่ายที่ปลูกฝังค่านิยมเดิม ๆ ไม่ยอมเปิดกว้าง
- ขาดการมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญในการประชุม ประชาคมต่าง ๆ

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร
- ทักษะสภาพสองข้างทางยังไม่สะอาด และไม่มีความปลอดภัย
- ประชาชนยังไม่ตระหนักในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี

### ★ ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขยายเขตพื้นที่บริการและติดตั้งโคมไฟสาธารณะ
- ปรับปรุงก่อสร้างถนน ลานจอดรถให้สัญจรได้สะดวก
- ปรับปรุงและก่อสร้างรางระบายน้ำสาธารณะ
- ปรับปรุงขยายเขตพื้นที่บริการระบบประปาหมู่บ้าน

#### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพ, การพัฒนาฝีมือ
- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงและแบบพึ่งตนเอง
- ให้ความรู้เรื่องการตลาด การจัดการและการรวมกลุ่ม
- จัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ร้านค้าให้ครบทุกหมู่บ้าน

#### ๓. ความต้องการด้านสังคม

- ให้ความรู้ด้านยาเสพติดแก่เยาวชน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ, ปปส. ฯลฯ
- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สื่อและแหล่งให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ในหมู่บ้าน
- จัดหาและติดตั้งสัญญาณจราจร และป้ายจราจร
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของหมู่บ้าน
- ให้การสงเคราะห์ดูแลเด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาสให้มากขึ้น

**๔. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร**

- ให้ความสำคัญกับประชาชนและการมีส่วนร่วมในการบริหาร
- ไม่ยึดติดกับการแบ่งแยกกลุ่มทางการเมือง เป็นกลางทางการเมือง
- รับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำไปปรับปรุงและนำไปใช้ในการบริหาร ฯลฯ

**๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ในบริเวณบ้านและที่สาธารณะ
- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้
- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน
- จัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์น้ำ
- รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการการคัดแยกขยะ
- รณรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- รณรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

**๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข**

- จัดให้มีระบบกำจัดขยะ และสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ
- ปรับปรุง ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย
- ปรับปรุง ส่งเสริมระบบสุขภาพอนามัยให้ทั่วถึง

**๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- ส่งเสริมการศึกษานอกระบบให้ต่อเนื่อง ทั่วถึง
- ให้การสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่นักเรียน เยาวชน ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างเข้าใจ และจริงจัง เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะ เป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยัง จัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การผังเมือง
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง



- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การควบคุมอาคาร

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๖) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน
- (๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT) ดังนี้

#### **จุดแข็ง (S : Strength)**

- ๑. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ คือ ลำคลองห้วยไผ่ และคลองชลประทาน เหมาะแก่การทำการเกษตร

๒. มีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณสุขและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. มีศาสนสถาน ๕ แห่ง ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาจากผู้นำศาสนาในพื้นที่
๔. มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
๕. ผู้บริหารและผู้นำในท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ และการประสานงานการทำงานที่ดี

#### จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มในช่วงฤดูฝนก็จะเกิดน้ำท่วม ในช่วงฤดูแล้งก็จะขาดแคลนน้ำ
๒. เป็นสังคมกึ่งเมือง ไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง การรวมกลุ่มเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ มีลักษณะเบาบาง
๓. การมีส่วนร่วมของชุมชนในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นยังมีลักษณะเบาบาง
๔. ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกายอย่างเพียงพอ

#### โอกาส (O : Opportunity)

๑. มีการสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและมีการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น อบจ. ส.ส. สจ. ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปีตามแผน
๒. มีเขตอุตสาหกรรมนวนคร ขยายเศรษฐกิจ และสร้างงานให้กับประชาชนในพื้นที่
๓. แผนนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

#### อุปสรรค (T : Threat)

๑. พื้นที่สาธารณะส่วนใหญ่มีการบุกรุก ทำการเกษตรของประชาชน
๒. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ได้มากกว่าเดิมเพราะพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ที่ได้รับการยกเว้นการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ทำให้มีรายได้จากการจัดเก็บภาษีไม่เพียงพอจากรายจ่ายในแต่ละปี
๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการกิจการถ่ายโอน และถูกจำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่าย

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงห้าปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

#### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนา ซึ่งมีจุดหมายและความต้องการที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ประชาชนอยู่ดี ไม่มีสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาอย่างยั่งยืน”

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

##### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราชมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมีตัวชี้วัดและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรจุเป้าประสงค์ดังนี้

##### ยุทธศาสตร์

- (๑) ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา
- (๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- (๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา
- (๘) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- (๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามแนวพระราชดำริ
๒. พัฒนาด้านการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน
๓. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาด้านเกษตรกรรม ให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน
๔. พัฒนาด้านสวัสดิการสังคมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. เสริมสร้างศักยภาพงานด้านสาธารณสุข ให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีสุขภาพดี ถ้วนหน้า

๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในตำบลโคราซ
๗. สืบสานศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ให้คงอยู่ตลอดไป
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬาให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
๙. บริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ ด้านนิติธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความคุ้มค่า โปร่งใส และมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๐. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๑. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน

#### (๑) ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

##### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการขุดลอกคูคลองแหล่งน้ำเดิม
๒. จำนวนโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำใหม่
๓. จำนวนโครงการก่อสร้างและปรับปรุงฝาย
๔. จำนวนโครงการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

##### กลยุทธ์

ขุดลอก คูคลอง และจัดสร้างแหล่งน้ำให้เพียงพอ และมีมาตรฐานต่อการให้บริการประชาชน

ดังนี้

๑. พัฒนาขุดลอกคูคลองและแหล่งน้ำเดิม
๒. จัดสร้างแหล่งน้ำใหม่ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค
๓. ก่อสร้างฝายเพื่อเก็บกักน้ำไว้ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้ง
๔. จัดวางโครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

#### (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา

##### ตัวชี้วัด

๑. เด็กมีสุขภาพสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคขาดสารอาหาร
๒. เด็กมีพัฒนาการในการเรียนรู้ที่ดี
๓. จำนวนเด็กเล็กและเด็กวัยเรียนในพื้นที่ได้รับการสนับสนุนทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

##### กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการศึกษาของสถานศึกษาในพื้นที่ตำบลโคราซ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน โดยประสานการสนับสนุนงบประมาณ ในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๓. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะให้สอดคล้องและเหมาะสม
๔. ส่งเสริมการศึกษาทางภาษา และส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๕. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยต่างๆ ให้เพียงพอ
๖. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๗. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค
๘. การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสียและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

**(๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร****ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละของเกษตรกรที่มีเทคนิค ทักษะในการผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์
๒. ร้อยละของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. ร้อยละของสถานประกอบการที่มีคุณธรรม จริยธรรม ตระหนักถึงผู้บริโภค
๔. ร้อยละของประชาชน/ครัวเรือนที่การดำรงชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**กลยุทธ์**

๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้เกษตรกรสามารถเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย
๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
๓. สนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก
๔. ส่งเสริมประชาชน/ครัวเรือนในการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม****ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนกิจกรรมการดำเนินงานของคณะกรรมการหมู่บ้านและกลุ่มองค์กรต่างๆ
๒. จำนวนโครงการเรียนรู้และสร้างความเข้มแข็งของประชาชนในทุกด้าน
๓. ร้อยละความพึงพอใจของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๔. จำนวนเด็กและเยาวชนที่ทำงานในช่วงปิดภาคเรียน
๕. ร้อยละของครัวเรือนที่มีรายได้เพิ่ม
๖. จำนวนโครงการ/กิจกรรม การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๗. ร้อยละของประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ

**กลยุทธ์**

๑. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการหมู่บ้านและกลุ่มองค์กรต่างๆ
๒. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และสร้างความเข้มแข็งของประชาชนในทุกด้าน
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๔. ส่งเสริมคุณภาพของเด็กและเยาวชนให้มึงานทำในระหว่างปิดภาคเรียน
๕. ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนให้มีรายได้
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

**(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข****ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน
๓. จำนวนเงินสมทบเข้าระบบหลักประกันสุขภาพและอนามัยของประชาชนทุกวัย
๔. จำนวนกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสุขภาพและอนามัยของประชาชนทุกวัย
๕. ร้อยละของประชาชนที่ป่วยจากโรคติดต่อ

**กลยุทธ์**

๑. ส่งเสริมความรู้ ทักษะ ความเข้าใจแก่กลุ่ม อสม. ผู้นำชุมชนและกลุ่มสตรี
๒. สนับสนุนการพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน
๓. สนับสนุนเงินสมทบเข้าระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐
๔. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสุขภาพและอนามัยของประชาชนทุกวัย
๕. ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อในพื้นที่

**(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน****ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางระบายน้ำ
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๔. จำนวนการได้รับบริการสาธารณะอื่น ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายแนะนำสถานที่ ฯลฯ

**กลยุทธ์**

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรม ดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา
๔. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า
๕. ก่อสร้างและปรับปรุงพื้นที่สาธารณะให้เป็นสถานที่เพื่อนันทนาการชุมชน

**(๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา****ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีสำคัญของชุมชน
๒. ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. จำนวนเด็กและเยาวชนที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันกีฬา
๔. ร้อยละความพึงพอใจของเด็กและเยาวชน

**กลยุทธ์**

๑. จัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีสำคัญของชุมชน
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมวันสำคัญและประเพณีสำคัญต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันกีฬา
๔. จัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬาให้เพียงพอ

**(๘) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี****ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐและส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ
๒. ร้อยละของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาการเมืองและสังคม

๓. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี เพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
๔. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล
๕. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

#### กลยุทธ์

๑. ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
๓. ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี เพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มความรู้
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการจัดทำแผน และกิจกรรมต่าง ๆ

### (๙) ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
๒. ร้อยละของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน

#### กลยุทธ์

๑. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานในการป้องกันภัย
๒. ฝึกอบรมและจัดตั้งอาสาสมัครเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยต่าง ๆ ให้เพียงพอ

### (๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ร้อยละของสถานประกอบการที่มีคุณธรรม จริยธรรม ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ร้อยละของครัวเรือนที่กำจัด คัดแยกขยะมูลฝอย ให้ถูกสุขลักษณะ
๔. ร้อยละของครัวเรือนไม่ถูกรบกวนจากมลภาวะและสิ่งแวดล้อม

#### กลยุทธ์

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค
๓. การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสียและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพและการส่งเสริมการเกษตร
๔. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง ,กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชมีภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มสูงขึ้น และภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานลดลง อีกทั้งไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในพื้นที่ ดังนั้น สำนักปลัดและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจึงมีความจำเป็นต้องขอยุบตำแหน่ง เพื่อไม่ให้เกิดคนล้นงาน เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน
<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</li> </ul>	<p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</li> </ul>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราชและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
<b>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างยุบเลิก
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองช่าง								
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ว่าง อยู่ระหว่าง เสนอขยับเล็ก
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒๑</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

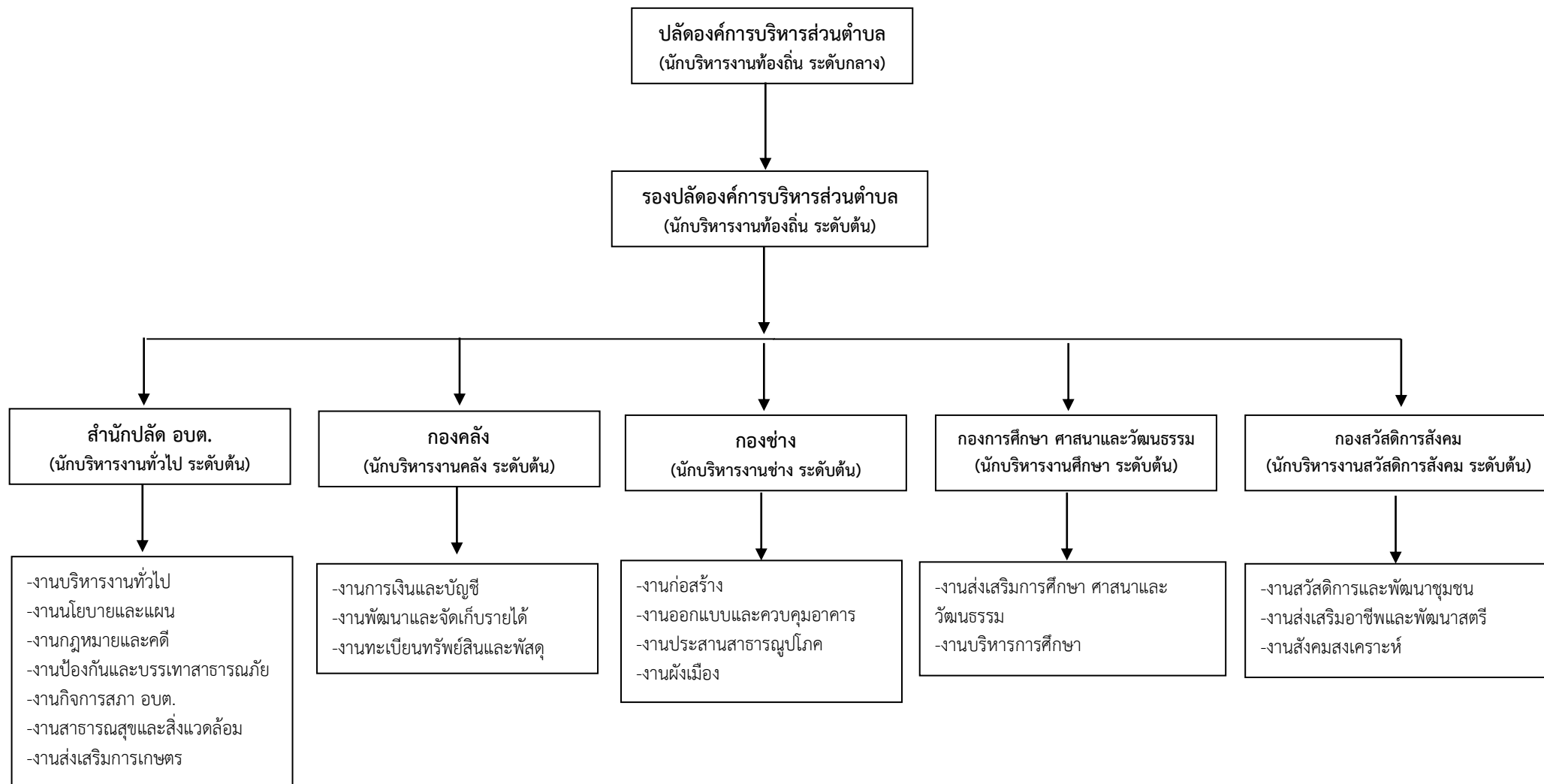
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
	<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๑๒๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๘,๙๖๐	(๑๒,๕๑๐)
๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๒๑,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๗,๒๘๐	(๑๐,๑๖๐)
๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ยุบเลิก ๑
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>																		
๑๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๕,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																		
๑๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง )	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๑๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>																		
๑๗	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างอยู่ระหว่าง เสนอยุบ
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																		
๑๘	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๕,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๑๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	(๒๖,๕๐๐)
(๕)	<b>รวมทั้งหมด</b>	-	๒๑	๑๙	๕,๗๕๒,๔๔๐	๔๒๐,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	-๒	-	-	๑๙๒,๑๘๐	๑๙๘,๑๘๐	๑๙๙,๑๔๐	๖,๓๖๔,๖๒๐	๖,๕๖๒,๘๐๐	๖,๗๖๑,๙๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๑,๒๗๒,๙๒๔	๑,๓๑๒,๕๖๐	๑,๓๕๒,๓๘๘	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๗,๖๓๗,๕๔๔	๗,๘๗๕,๓๖๐	๘,๑๑๔,๓๒๘	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗,๗๓	๒๗,๒๓	๒๖,๗๒	

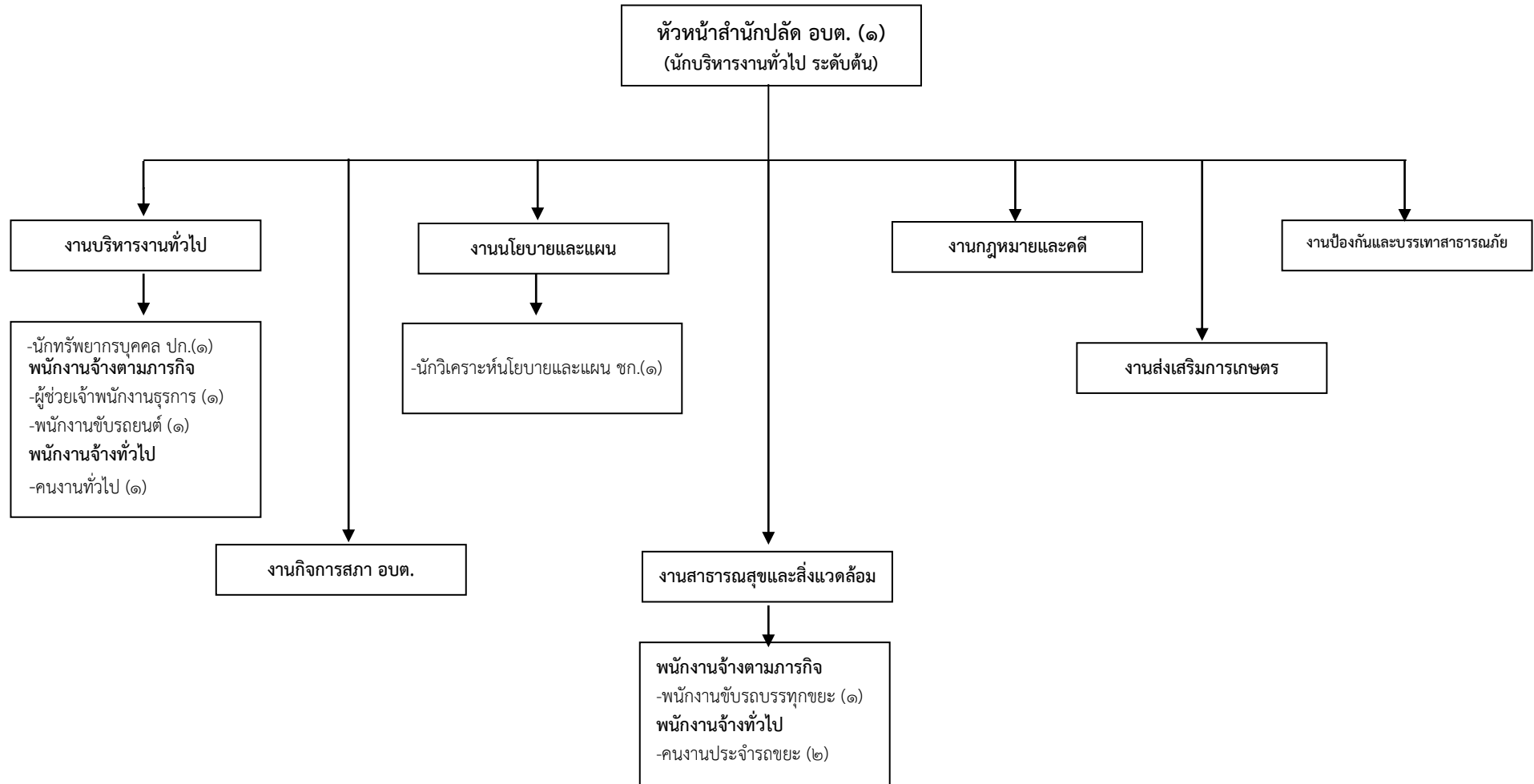
หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน	=	๒๗,๕๓๙,๖๑๐	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน	=	๒๘,๙๑๖,๕๙๐	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน	=	๓๐,๓๖๒,๔๑๙	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

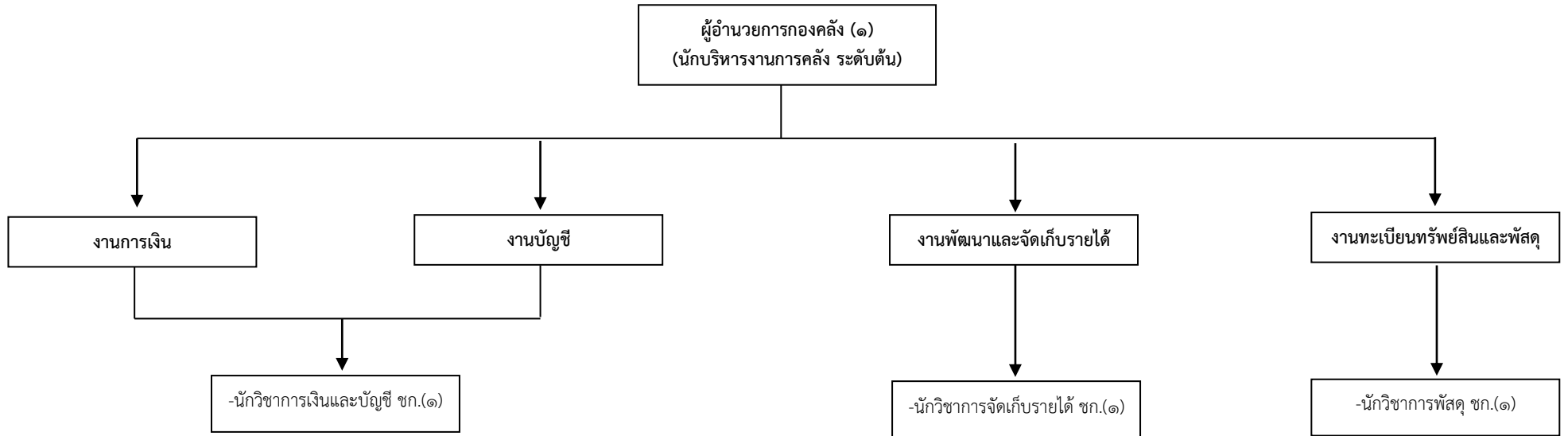


## โครงสร้างสำนักปลัด



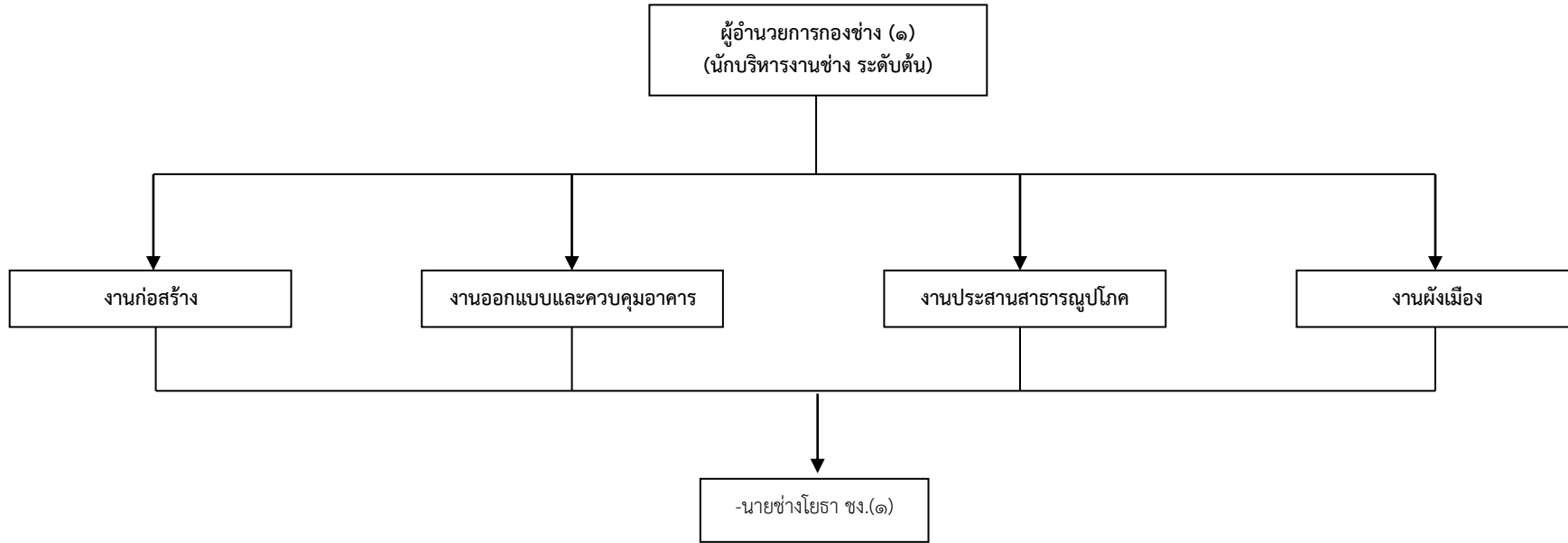
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓	๓	๙

## โครงสร้างกองคลัง



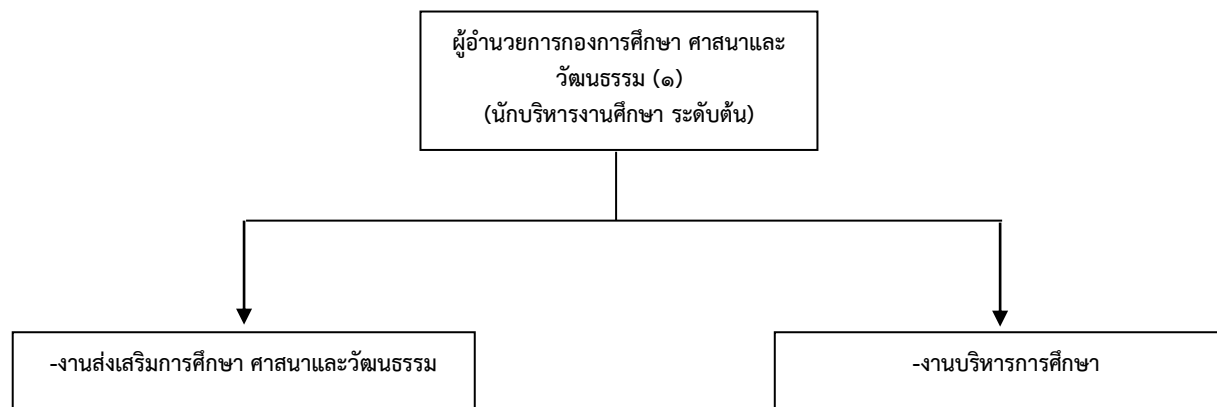
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	๔

## โครงสร้างกองช่าง



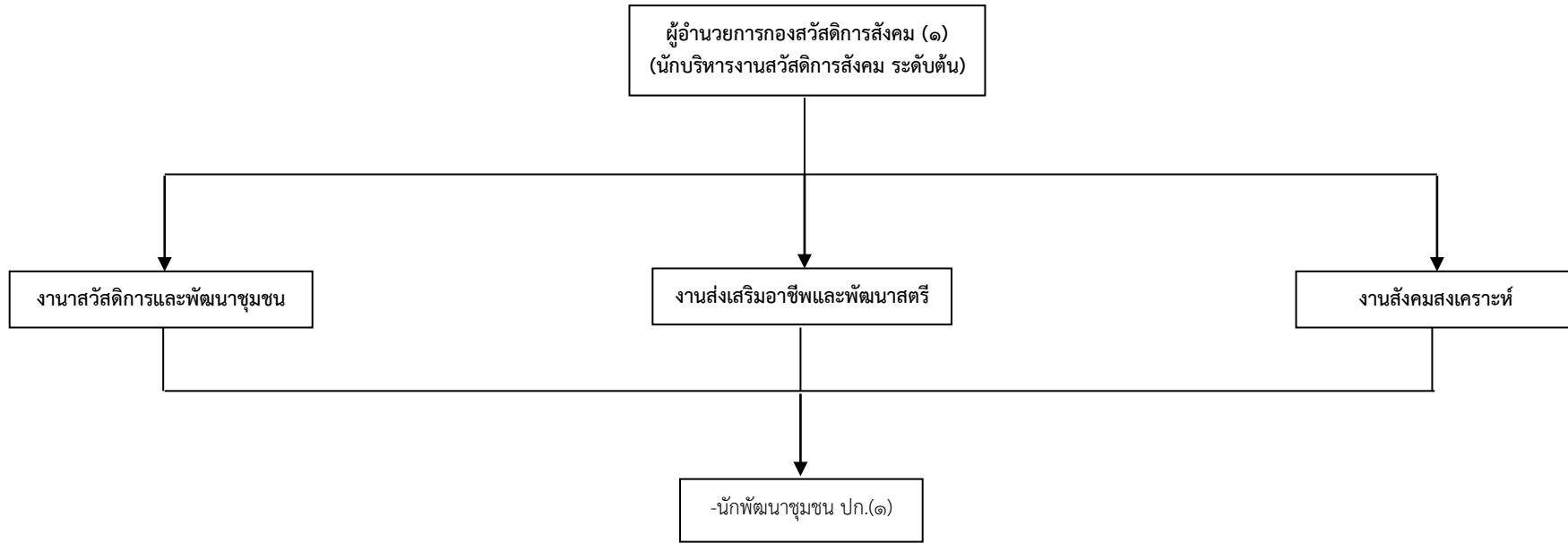
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



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

## โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>												
๑	นางภิญโญ ศิลปะ	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ ( ๔๑,๙๓๐ x ๑๒ )	๘๔,๐๐๐ ( ๗,๐๐๐ x ๑๒ )	๘๔,๐๐๐ ( ๗,๐๐๐ x ๑๒ )	๖๗๑,๑๖๐
๒	นางสาวบุญเรือน ส่วนชะเอม	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ ( ๓๒,๔๕๐ x ๑๒ )	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	-	๔๓๑,๔๐๐
๓	นางอรอุมา สรารัมย์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ ( ๓๓,๐๐๐ x ๑๒ )	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	-	๔๓๘,๐๐๐
๔	นางสาวธิดิมา เชมรัมย์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๕	สิบเอกเทวีญู เชาว์วัลลี	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ ( ๓๒,๔๕๐ x ๑๒ )	-	-	๓๘๙,๔๐๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๖	นางสาวชลธิศา ฉินสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑๕๐,๑๒๐ ( ๑๒,๕๑๐ x ๑๒ )	-	-	๑๕๐,๑๒๐
๗	นายปิยะ พงษ์สูงเนิน	มัธยมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ ( ๙,๔๐๐ x ๑๒ )	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๘	นายสงคราม ทับสูงเนิน	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)		๑๒๑,๙๒๐ ( ๑๐,๑๖๐ x ๑๒ )	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๙	นายชฎานัน ทับสูงเนิน	มัธยมศึกษา	-	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)		-	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ x ๑๒ )	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายพิเชษฐ ปุยสูงเนิน	ประถมศึกษา	-	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)		-	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ x ๑๒ )	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางศุภกานต์ ทองศรี	มัธยมศึกษา	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ x ๑๒ )	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>กองคลัง</b>												
๑๒	นางอรุณ เพ็งสูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ ( ๓๕,๗๗๐ x ๑๒ )	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	- -	๔๓๑,๒๔๐
๑๓	นางสาวทองย้อย ศรีโคกกรวด	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ ( ๒๖,๙๘๐ x ๑๒ )	- -	- -	๓๒๓,๗๖๐
๑๔	นางสาวปติมา ภักดีโต	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ ( ๒๘,๐๓๐ x ๑๒ )	- -	- -	๓๓๖,๓๖๐
๑๕	นางสาวอารีย์ จงแผ่กลาง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ ( ๒๖,๙๘๐ x ๑๒ )	- -	- -	๓๒๓,๗๖๐
<b>กองช่าง</b>												
๑๖	นายจะเด็จ ไชยเสน	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ ( ๓๓,๕๖๐ x ๑๒ )	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	- -	๔๔๔,๗๒๐
๑๗	นายศักดิ์ยา เวียงจะบก	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ ( ๑๙,๙๗๐ x ๑๒ )	- -	- -	๒๓๙,๖๔๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๑๘	-	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ <small>[(๓๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐) /๓] X๑๒</small>	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	- -	ว่างอยู่ระหว่าง เสนอยุบ ๔๓๕,๖๐๐
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>												
๑๙	นายสำราญ เสรีวงศ์เวช	ปริญญาโท	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ ( ๒๙,๑๑๐ x ๑๒ )	๔๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ x ๑๒ )	- -	๓๙๑,๓๒๐
๒๐	นางสาวชนภา อิศราพานิชพงศ์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๑๘,๐๐๐ ( ๒๖,๕๐๐ x ๑๒ )	- -	- -	๓๑๘,๐๐๐



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลโคราชต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลโคราชจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Seft-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น ยึดถือระเบียบวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก เน้นความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และยึดหลักความคุ้มค่า

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรมและมีคุณธรรมประจำใจ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เสียสละ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีการพัฒนาองค์ความรู้ในหน้าที่ของตนอย่างสม่ำเสมอ

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นก้ำกันและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชนในพื้นที่หรือผู้พบเห็น

๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะพึงต้อนรับ อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรมด้วยความเสมอภาคและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

นักบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด				
	ประกอบไปด้วย				
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑,๒๐๐ ครั้ง	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานนโยบายและแผน	๕ ครั้ง	๖๐	๓๐๐	๐.๐๐
		๒ โครงการ	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานกฎหมายและคดี	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๒
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๕ ครั้ง	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
		๕ โครงการ	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานกิจการสภา อบต.	๑๖ เรื่อง	๑๒๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๐ เรื่อง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
		๑๕ โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๗ ครั้ง	๓๐	๒๑๐	๐.๐๐
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>			<b>๕๑,๐๐๐</b>	<b>๐.๖๒</b>
๒	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง				
	ประกอบไปด้วย				
	- งานการเงินและบัญชี	๒๐๐ เรื่อง	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑๕๐ เรื่อง	๓๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
		๑ โครงการ	๕๔๐	๕๔๐	๐.๐๑
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒๐๐ เรื่อง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	<b>รวม</b>			<b>๓๕,๐๔๐</b>	<b>๐.๔๒</b>

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ				
	ของกองช่าง				
	ประกอบด้วย				
	- งานก่อสร้าง	๕๐ ครั้ง	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
		๑๐ โครงการ	๑๐๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒๐ ครั้ง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
		๑๐ โครงการ	๑๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๓๐ ครั้ง	๑๐๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานผังเมือง	๓ ครั้ง	๑๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	<b>รวม</b>			<b>๖๖,๙๐๐</b>	<b>๐.๘๑</b>
๔	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ				
	ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	ประกอบด้วย				
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔ ครั้ง	๓๒๐	๑,๒๘๐	๐.๐๓
		๔ โครงการ	๑,๐๘๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานบริหารการศึกษา	๑ ครั้ง	๓๐	๓๐	๐.๐๐
		๔ โครงการ	๑,๐๘๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	<b>รวม</b>			<b>๑๑,๕๕๐</b>	<b>๐.๑๔</b>
๕	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ				
	ของกองสวัสดิการสังคม				
	ประกอบด้วย				
	- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๙๐ ครั้ง	๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
		๓ โครงการ	๓๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		๔ โครงการ	๓๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานสังคมสงเคราะห์	๘๐ เรื่อง	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
		๕ โครงการ	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>			<b>๑๙,๔๔๐</b>	<b>๐.๒๓</b>
	<b>ภาระค่างานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</b> ๘๒,๘๐๐	<b>๑๘๓,๙๓๐</b>	<b>๒.๒๒</b>

จำนวนตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ที่ อบต.โคราช ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑
	รวมทั้งสิ้น		๒

(ลงชื่อ) .....

(นางภิญโญ ศิลปะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

**สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด**  
**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๑	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>					
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๑,๒๐๐	เรื่อง	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๑,๓๐๐	เรื่อง	๑๕	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๑,๒๐๐	เรื่อง	๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ	๒๔	ครั้ง	๓๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	๑๒	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	เรื่อง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	เรื่อง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำข้อมูลคณะผู้บริหาร , สมาชิกสภาฯ	๑	ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไซต์ อบต.	๑๒	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี	๘	ครั้ง	๑๘๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒	ครั้ง	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๒	ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล	๒	ครั้ง	๑,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑	ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง	๒	ครั้ง	๑,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๖	คน	๑๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานการสรรหาพนักงานจ้าง	๒	ครั้ง	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานดำเนินการจัดทำเอกสารเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๒	ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำเอกสารเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑๒	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานเสนอเรื่องขอโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล	๒	ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ข้าราชการการเมือง	๑	ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต					

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานควบคุมวันลาประจำปี	๑๒ ครั้ง	๔๕	๕๔๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	๒๔ คน	๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล	๒๓๐ วัน	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง	๒๓๐ วัน	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานโอน (ย้าย)	๒ ครั้ง	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑ ครั้ง	๗๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
	- งานโครงการรเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑ โครงการ	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑ โครงการ	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑ ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานยานพาหนะ การควบคุม การทำความสะอาด การใช้รถยนต์	๒๐๐ ครั้ง	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	ส่วนกลาง จำนวน ๒ คัน				
	- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้งภายใน และภายนอก	๒๐๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้านงานครัว	๒๐๐ ครั้ง	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานจัดทำ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ส่วนหย่อมในสำนักงาน	๑๘๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานกำจัดขยะมูลฝอย	๒๐๐ ครั้ง	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	- งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ	๒๓๐ ครั้ง	๑๕	๓,๔๕๐	๐.๐๔
	- งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๓๖๕ ครั้ง	๑๒๐	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
	- งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.	๑๐๐ ครั้ง	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๒๔ ครั้ง	๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานรับเรื่องร้องทุกข์	๒๔ ครั้ง	๓๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานดูแลภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่สำนักงาน อบต.โคราช	๙๖ ครั้ง	๓๖๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
	- งานโครงการจัดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM)	๑ โครงการ	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>			<b>๔๙๕,๓๒๐</b>	<b>๕.๙๘</b>



ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
<b>๒</b>	<b>งานนโยบายและแผน</b>					
	- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา อบต.	๑	ครั้ง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๓	ครั้ง	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำแผนดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช	๑	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๕ ปี	๑	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ครั้ง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานบันทึกข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๑	ครั้ง	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น E-plan)	๖	ครั้ง	๕,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- โครงการประชามหมู่บ้าน	๑๒	ครั้ง	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	<b>รวม</b>			<b>๙๐,๐๐๐</b>	<b>๑.๐๙</b>	
<b>๓</b>	<b>งานกฎหมายและคดี</b>					
	- งานดำเนินการทางวินัย	๒	เรื่อง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานรับเรื่องราวร้องเรียน และเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ	๕	ครั้ง	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ให้แก่ ผู้นำหมู่บ้าน ประชาชนในพื้นที่	๑๐	ครั้ง	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานประณีประนอมข้อพิพาท	๑	ครั้ง	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>			<b>๑๐,๗๔๐</b>	<b>๐.๑๓</b>	
<b>๔</b>	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>					
	- งานช่วยเหลือประชาชนที่ประสบวาทภัย อุทกภัย อัคคีภัย	๕	ครั้ง	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดหาน้ำเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง	๒	ครั้ง	๑,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานฝึกทบทวนและซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ครั้ง	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานรักษาความสงบและงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๒	ครั้ง	๑๐,๐๘๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๑	ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ได้รับแจ้งเหตุ	๓ ครั้ง	๑๒๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำทะเบียนข้อมูล อปพร.	๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการป้องกันภัย	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรับเรื่องราวแจ้งเหตุสาธารณภัย	๒ ครั้ง	๓๐	๖๐	๐.๐๐
	<b>รวม</b>			<b>๗๙,๒๖๐</b>	<b>๐.๙๖</b>
<b>๕</b>	<b>งานกิจการสภา อบต.</b>				
	- งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๔ เรื่อง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุมการปิดประกาศ	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานเสนอญัตติสภา	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานจัดพิมพ์รายงานการประชุมสภาฯ	๔ ครั้ง	๑,๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภาฯ	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๖๐	๖๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	<b>รวม</b>			<b>๑๔,๔๖๐</b>	<b>๐.๑๗</b>
<b>๖</b>	<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>				
	- จัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข	๕ โครงการ	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- สรุปผลการปฏิบัติงาน	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานด้านข้อมูลข่าวสาร งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	๑๐ ครั้ง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานระเบียบกฎหมาย ข้อบัญญัติสาธารณสุข	๒๐ เรื่อง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๒๐ เรื่อง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานวางแผนสาธารณสุข	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕ โครงการ	๒๐	๑๐๐	๐.๐๐
	ประสาน รวบรวมแผนฯ				
	- งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๘ เรื่อง	๑๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๕	เรื่อง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานอาหารปลอดภัย	๕	เรื่อง	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑๕	เรื่อง	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๘	เรื่อง	๑๘๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานสร้างสุขภาพ	๖	เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานชีวอนามัยและโรคจากการประกอบอาชีพ	๕	เรื่อง	๑๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานรักษาความสะอาดที่สาธารณะ	๒๐	เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานงบประมาณกองทุนฯ	๒๔	เรื่อง	๔๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานโครงการและแผนงาน	๕	โครงการ	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>				<b>๕๕,๓๐๐</b>	<b>๐.๖๗</b>
<b>๗</b>	<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b>					
	- งานโครงการฝึกอบรมเยาวชนรักษ์สิ่งแวดล้อม	๑	โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานโครงการรักษาน้ำ รักษาดิน รักษาลำตะคอง ตามวิถีชีวิต	๑	โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ	๑	โครงการ	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	<b>รวม</b>				<b>๑๔,๔๐๐</b>	<b>๐.๑๗</b>
<b>ภาระค่างานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</b>			<b>๗๔๕,๐๘๐</b>	<b>๙.๑๗</b>
		<b>๘๒,๘๐๐</b>				

## จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด ต้องการทั้งสิ้น ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๗	คนงานทั่วไป	พนจ.ทั่วไป	๑
๘	คนงานประจำรถขยะ	พนจ.ทั่วไป	๒
	รวมทั้งสิ้น		๙

(ลงชื่อ) .....

(นางอรอุมา สรารัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

**สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด**  
**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	<b>งานการเงินและบัญชี</b>				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๓๖ ครั้ง	๒๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานควบคุมและงานจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒ ครั้ง	๒๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๒ ครั้ง	๒๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำร่างขอบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน	๒๓๐ ฎีกา	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๒๓๐ ฎีกา	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๔๘ ครั้ง	๓๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๓๐ ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆเพื่อขอเบิกเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๒๔๐ ฎีกา	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ	๒๓๐ ฎีกา	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค	๒๓๐ ฎีกา	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานการส่งใช้เงินยืม	๓๖ ครั้ง	๒๕	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน	๔ ครั้ง	๒๕	๑๐๐	๐.๐๐
	- งานรายงานการจัดทำเช็ค	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน	๔๘ ครั้ง	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๔ ครั้ง	๑๘๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ - รายจ่าย	๑ ครั้ง	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานลงบัญชีสมุดเงินสดรับ	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานลงบัญชีทะเบียนเงินรายรับ	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานลงบัญชีสมุดเงินจ่าย	๒๓๐ ครั้ง	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท	๔๘ ครั้ง	๒๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำรายงานสถิติทางการคลัง	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี	๔ ครั้ง	๑๘๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๒๓๐ ครั้ง	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานควบคุมภายใน กองคลัง	๑ ครั้ง	๔๒๐	๔๒๐	๐.๐๑
	- งานส่งเงินกู้ให้แก่ ธนาคาร ธกส. กรุงเทพฯ ออมสิน	๑๒ ครั้ง	๑๐	๑๒๐	๐.๐๐
	- งานกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	๑ ครั้ง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	๑ ครั้ง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินประกันสังคมพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในกองคลัง	๑ ครั้ง	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๐
	<b>รวม</b>			<b>๑๔๔,๘๖๐</b>	<b>๑.๗๕</b>
<b>๒</b>	<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>				
	- งานวางแผน และการจัดเก็บรายได้	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระ ภาษีโรงเรียนและที่ดิน	๒๓๐ ราย	๙๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕
	- งานแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรียน	๒๓๐ ราย	๙๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕
	- งานรับชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน	๒๓๐ ราย	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานรับการยื่นประเมินภาษีบำรุงท้องที่	๒๓๐ ราย	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	- งานรับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย	๔ ราย	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานรับชำระภาษีป้าย	๔ ราย	๑๐	๔๐	๐.๐๐
	- งานการรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์	๑๐ ราย	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานการรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ราย	๒๐	๒๐	๐.๐๐
	- งานการรับชำระรายได้เบ็ดเตล็ด	๑๐ ราย	๕	๕๐	๐.๐๐
	- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี	๗๕๐ ครั้ง	๑๕	๑๑,๒๕๐	๐.๑๔
	- งานจัดทำทะเบียนที่ดินเพื่อเก็บภาษีภาษีบำรุงท้องที่ (กบท.๖)	๗๕๐ ราย	๑๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ โครงการ	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๑๐๐ ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๒๔ ครั้ง	๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานเขียนใบเสร็จค่าน้ำประปา	๓๕๐ ใบ	๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	<b>รวม</b>			<b>๑๐๙,๔๙๐</b>	<b>๑.๓๒</b>
<b>๓</b>	<b>งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</b>				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	๓๐๐ ครั้ง	๓๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๓๐๐ ครั้ง	๓๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๐๐ ครั้ง	๓๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๑๐๐ ครั้ง	๓๕	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๐๐ ครั้ง	๓๕	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๐๐ ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ	๒ ครั้ง	๓๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานควบคุม และจัดทำทะเบียนหลักประกันสัญญา	๑๐๐ ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานคืนหลักประกันสัญญา	๓๐ ครั้ง	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๓	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานตรวจสอบ ดูแล เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๒๐๐ ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑ ครั้ง	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>			<b>๑๐๖,๖๐๐</b>	<b>๑.๒๙</b>
	<b>ภาระค่างานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐</b>	<b>๓๖๐,๙๕๐</b>	<b>๔.๓๖</b>

## จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
	รวมทั้งสิ้น		๔

(ลงชื่อ) .....

(นางอรุณ เพ็งสูงเนิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง



**สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด**  
**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
<b>๑</b>	<b>งานก่อสร้าง</b>					
	- งานซ่อมสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	๒	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติมอาคาร	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานก่อสร้างบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ทุพพลภาพ	๑	โครงการ	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	โครงการ	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘	โครงการ	๒,๗๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ครั้ง	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำควบคุมภายใน กองช่าง (๗ วัน)	๑	ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๙๖	เรื่อง	๒๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๙๖	เรื่อง	๑๐	๙๖๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๙๖	เรื่อง	๒๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่ง กองช่าง	๒๐	เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง	๑๐	เรื่อง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง	๒๔	เรื่อง	๑๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่าย	๒๔	ครั้ง	๓๐	๗๒๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>				<b>๖๖,๗๘๐</b>	<b>๐.๘๑</b>
<b>๒</b>	<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>					
	- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๕	๑๐	ราย	๓๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๘	โครงการ	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานสำรวจโครงการในการจ่ายขาดเงินสะสม	๑๕	โครงการ	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๑๕	โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานประมาณราคา	๑๕	โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานกำหนดราคากลาง	๑๕	โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	<b>รวม</b>				<b>๓๕,๕๖๐</b>	<b>๐.๔๓</b>
<b>๓</b>	<b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>					
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๑๒	ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๘๐	ครั้ง	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานผลิตน้ำประปา จำนวน ๘ หมู่บ้าน	๓๖๕	ครั้ง	๑๒๐	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
	- งานซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน	๔๘	ครั้ง	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๘ หมู่บ้าน	๗๕๐ ราย	๓	๒,๒๕๐	๐.๐๓
	- งานเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๘ หมู่บ้าน	๗๕๐ ราย	๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	- งานตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ	๒๔ ครั้ง	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานทำความสะอาดแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา	๒๔ ครั้ง	๓๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานปรับ - ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม			๑๓๖,๒๐๐	๑.๖๔
๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจพื้นที่ประสภภัยทางธรรมชาติ	๓ ครั้ง	๓๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานสำรวจที่ดินสาธารณะ	๓ ครั้ง	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง	๑๒๐	๑๒๐	๐.๐๐
	รวม			๓,๓๖๐	๐.๐๔
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๒๓๖,๔๐๐	๒.๔๒

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
	รวมทั้งสิ้น		๒

(ลงชื่อ) .....

(นายจะเด็ด ไชยเสน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และ วัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณีต่างๆ	๘ ครั้ง	๑๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานโครงการจัดงานประเพณีกินเขาคั่ว	๑ โครงการ	๓๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานโครงการจัดงานประเพณีแข่งว่าว	๑ โครงการ	๓๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานโครงการจัดงานประเพณีแห่เทียนพรรษา	๑ โครงการ	๓๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานโครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง	๑ โครงการ	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	<b>รวม</b>			<b>๒๘,๘๐๐</b>	<b>๐.๓๕</b>
๒	งานบริหารงานการศึกษา				
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔ โครงการ	๒,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๑๐ เรื่อง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๑๐ เรื่อง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอก	๑๐ เรื่อง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำคำสั่ง กองการศึกษาฯ	๕ เรื่อง	๙๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษาฯ	๕ เรื่อง	๑๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
	- งานประสานขอความอนุเคราะห์ร่วมมือดำเนินกิจกรรม	๗ เรื่อง	๑๐๘๐	๗,๕๖๐	๐.๐๙
	- โครงการแข่งขันกีฬาต้านภัยยาเสพติด	๑ โครงการ	๑๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- โครงการส่งเสริมการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา	๑ โครงการ	๑๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>			<b>๔๙,๑๗๐</b>	<b>๐.๕๙</b>
	<b>ภาระงานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</b> ๘๒,๘๐๐	<b>๗๗,๙๗๐</b>	<b>๐.๙๔</b>

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อำนาจท้องถิ่น	-
	รวมทั้งสิ้น		-

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวบุญเรือน ต่วนชะเอม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคราษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
<b>๑</b>	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>				
	- งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๖๘๓ คน	๑๕	๑๐,๒๔๕	๐.๑๒
	- งานเกี่ยวกับอบรมให้ความรู้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- การจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์และส่งหนังสือการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- การคำนวณเงินอายุผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดในรอบปี	๓๐๐ คน	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- การประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในพื้นที่	๓๕๐ คน	๓๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	<b>รวม</b>			<b>๓๕,๘๖๕</b>	<b>๐.๔๓</b>
<b>๒</b>	<b>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b>				
	- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ	๑ ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ ผู้นำชุมชน กลุ่มสตรีตำบลโคราช	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การจัดทำและเขียนโครงการส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนในตำบล	๒ โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	<b>รวม</b>			<b>๒๑,๖๐๐</b>	<b>๐.๒๖</b>
<b>๓</b>	<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>				
	- งานส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริม สนับสนุนเด็กนักเรียน นักศึกษาทำงานในช่วงปิดเทอม	๑ โครงการ	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และคนไร้ที่พึ่ง	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานช่วยเหลือผู้ติดเชื้อ HIV	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพอเพียง	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	๑๕ ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๒๐ ครั้ง	๑,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานประสานการจัดทำโครงการต่างๆให้แก่ชุมชน	๑๕ ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานประสานการจัดทำแผนชุมชน	๘ หมู่บ้าน	๑,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	๙๐ วัน	๓๖๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่	๒๐ ครั้ง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๗๔ คน	๓๖๐	๒๖,๖๔๐	๐.๓๒
	<b>รวม</b>			<b>๑๕๙,๘๔๐</b>	<b>๑.๙๓</b>
<b>ภาระค่างานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</b> <b>๘๒,๘๐๐</b>		<b>๒๑๗,๓๐๕</b>	<b>๒.๖๒</b>

**จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้**

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๒</b>

(ลงชื่อ) .....

(นายสำราญ เสรีวงศ์เวช)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช  
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

\*\*\*\*\*

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สุชาติ ยาวิศิษฏ์

(นายสุชาติ ยาวิศิษฏ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช  
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สุชาติ ยาวิศิษฐ์

(นายสุชาติ ยาวิศิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช