



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แก้ไข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

อำเภอกุตุชม จังหวัดยโสธร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

อำเภอกุตุชม จังหวัดยโสธร



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๔. ภาคผนวก	๖๓



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความ เห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการ จังหวัดยโสธร ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

๑.๕ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓



๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓



๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการ กำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึง วิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจาก ภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และ อุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน ในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษา กำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรม หรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และ อุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ



หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

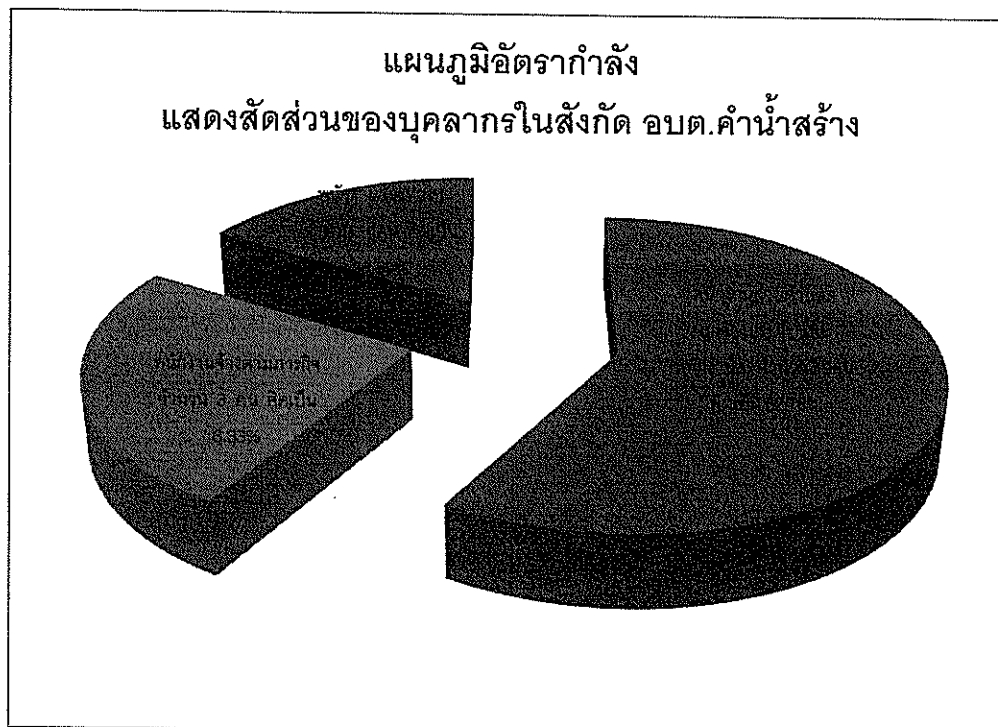
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่างส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

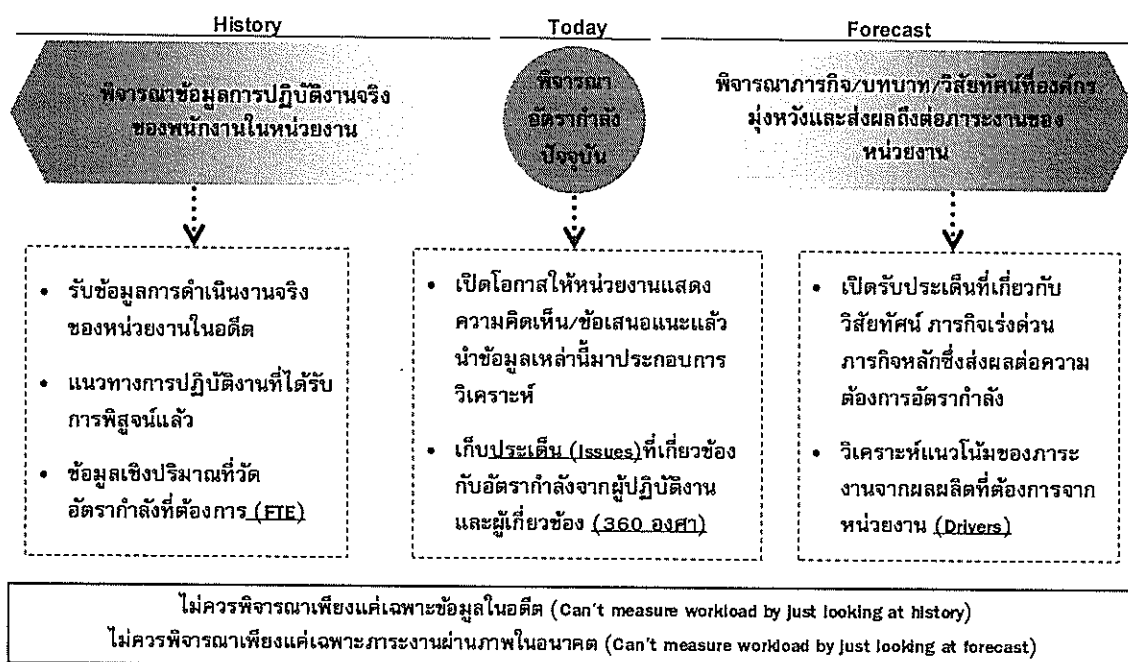
- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง สวัสดิการและพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



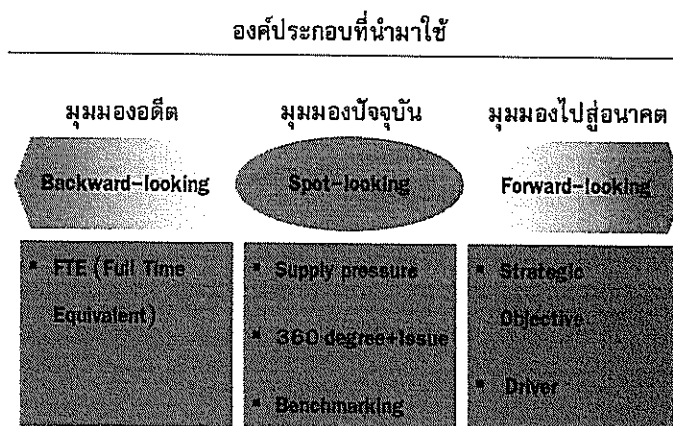
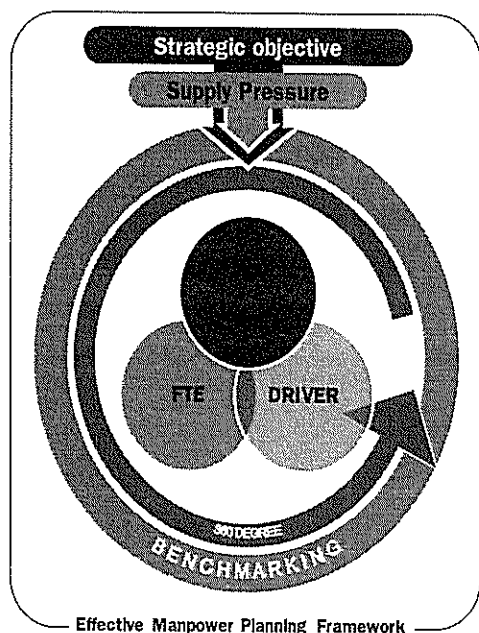
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงาน



ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
๒๓๐ $\times$ ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

แทนค่า

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐

คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖

คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐

คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐

คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (การตรวจประเมิน LPA)

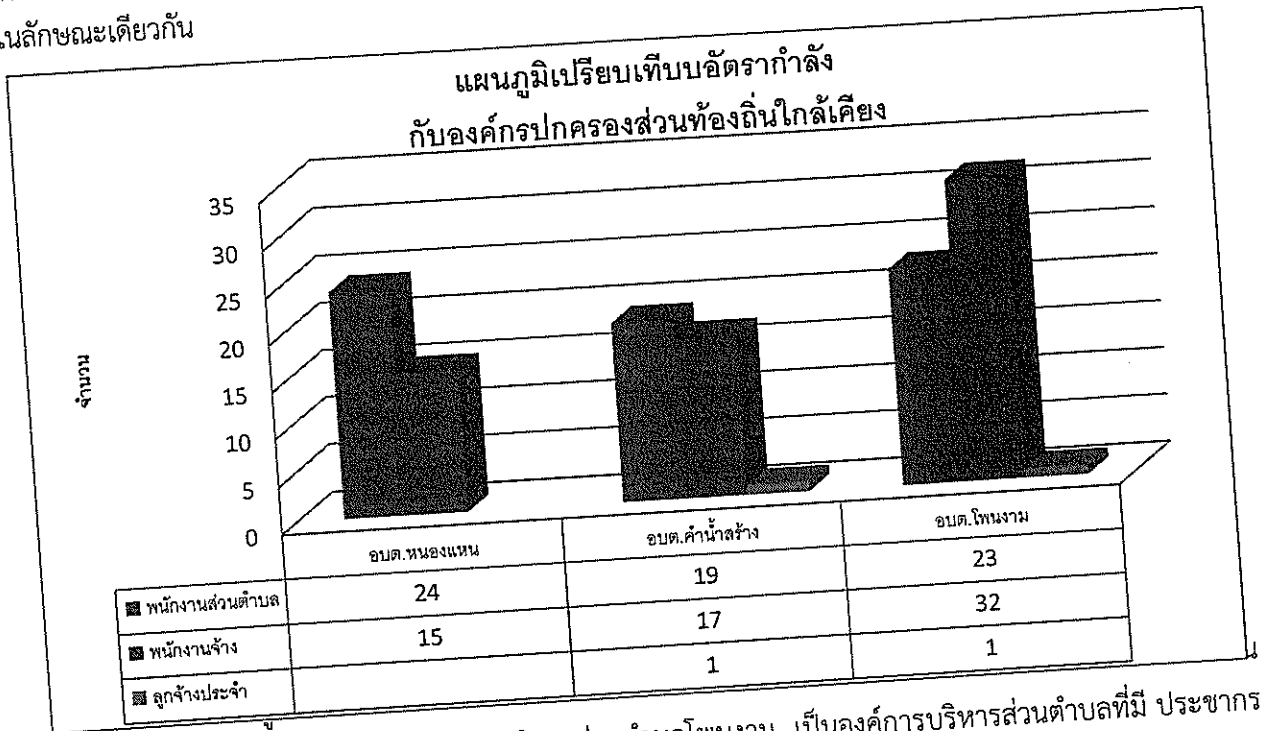
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชนานั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม
- ประเด็นเรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห่น และองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแห่นและองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงาน ส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและ



เลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบท่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้



๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยรวม

๓.๓.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา และฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๓.๔.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๖ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร



๓.๔.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

สภาพปัญหา ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
 - ๑.๑. การคมนาคมระหว่างตำบลหมู่บ้านไม่สะดวก
 - ๑.๒. ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
 - ๑.๓. ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดบางส่วนใช้การไม่ค่อยได้
๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - ๒.๑. ประชากรว่างงานมีจำนวนมากขึ้น
 - ๒.๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่มีความแน่นอน
 - ๒.๓. ขาดเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิต
 - ๒.๔. ขาดการรวมกลุ่มการผลิตเพื่อการต่อรองราคาสินค้า
๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๓.๑. ประชาชนยังขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
 - ๓.๒. การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง
 - ๓.๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านสาธารณสุข
๔. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑. ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่ได้มาตรฐาน
 - ๔.๒. แหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ตื้นเขิน
 - ๔.๓. ขาดแคลนน้ำเพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้ง
๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑. ขาดความรู้และการส่งเสริมอาชีพเสริมอย่างจริงจัง
 - ๕.๒. ขาดแหล่งความรู้ข้อมูลข่าวสารที่มีมาตรฐาน
๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ



- ๖.๑. การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๖.๒. การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
- ๖.๓. ขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๔. ดินเสื่อมสภาพ
- ๖.๕. ปัญหาดินเค็ม
๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอ
 - ๗.๒. องค์กรชุมชนไม่เข้มแข็ง
 - ๗.๓. ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่
๘. ปัญหาอื่นๆ
 - ๘.๑. ยาเสพติดและอบายมุข
 - ๘.๒. การทะเลาะวิวาทของเยาวชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑. ต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้าน
 - ๑.๒. ให้มีไฟฟ้า แสงสว่าง ถนนและสะพาน
 - ๑.๓. ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านให้มีน้ำใช้ตลอด
 - ๑.๔. ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
 - ๑.๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนภายในตำบลให้ทั่วถึง
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - ๒.๑. ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการแปรรูปผลการผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของสากล
 - ๒.๒. จัดหาตลาดสำหรับจำหน่ายผลผลิตและต่อรองราคา
 - ๒.๓. ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งจ้างงานทั่วไป
 - ๒.๔. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์สำหรับการผลิต
 - ๒.๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนทำการเกษตรแบบปลอดภัย
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑. ให้มีสาธารณสุขเคลื่อนที่รับบริการประชาชนตามหมู่บ้านต่างๆ
 - ๓.๒. ให้มีบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับการบริการประชาชน
 - ๓.๓. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ที่ทันสมัย
 - ๓.๔. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด, โรคเอดส์และโรคติดต่อต่างๆ
 - ๓.๕. ให้ดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็กสตรี และคนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ



๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑. ให้ชุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ที่ตื้นเขิน
- ๔.๒. ให้สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณในการขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- ๔.๓. ให้มีการจัดหาภาชนะกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑. อบรมความรู้เรื่องยาเสพติด, โรคเอดส์
- ๕.๒. ฝึกอบรมด้านอาชีพเสริม
- ๕.๓. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑. จัดให้มีการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
- ๖.๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๓. ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกพืชโตเร็วเป็นสินค้าและใช้สอยภายในครัวเรือน
- ๖.๔. อนุรักษ์แพร่พันธุ์สัตว์น้ำและสัตว์ป่า

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ
- ๗.๒. จัดประชุมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มองค์กรประชาชนกลุ่มสตรีและกลุ่มอื่นๆ
- ๗.๓. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรและองค์กรชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

- ๘.๑. จัดให้มีกิจกรรมด้านยาเสพติด
- ๘.๒. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและท่องเที่ยว
- ๘.๓. จัดให้มีปลูกจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลคำน้ำสร้าง คือ "คำน้ำสร้างน่าอยู่ คุุโคขุนหนุนเกษตรอินทรีย์ มีดีแหล่งท่องเที่ยว" ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์



ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลคำน้ำสร้างเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลคำน้ำสร้างได้กำหนดไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑	แนวทางที่ ๑ ระบบแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร แนวทางที่ ๒ ระบบแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค	ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ
๒	แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ทางคมนาคม แนวทางที่ ๒ ระบบสาธารณูปโภค	ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓	แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการตลาดและพัฒนารูปแบบการผลิตทางการเกษตร แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์ แนวทางที่ ๔ การท่องเที่ยว	ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๔	แนวทางที่ ๑ การจัดสวัสดิการสังคม การกีฬาและนันทนาการ แนวทางที่ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด แนวทางที่ ๓ การรักษาความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน	ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๕	แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน แนวทางที่ ๒ ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
๖	แนวทาง ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา แนวทาง ๒ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗	แนวทาง ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการ แนวทาง ๒ ส่งเสริมให้ประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล แนวทาง ๓ เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร แนวทาง ๔ พัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลข่าวสาร	ด้านการบริหารจัดการ การเมืองและการปกครอง
๘	แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้ทางธรรมชาติ	ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร สามารถกำหนดภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ในการดำเนินการตามภารกิจ สรุปได้ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีกองช่างรับผิดชอบงานในด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานครบทุกด้าน
๓. มีแผนที่ของ อบต. ในการทำประโยชน์ทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่และขาดบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น นิติกร วิศวกร เป็นต้น
๒. การบริการระบบประปายังไม่ทั่วถึง
๓. การบำรุงรักษาทางบกไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติรองรับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน
๒. มีหน่วยงานอื่น ๆ กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้การสนับสนุนงบประมาณในการบำรุงซ่อมแซมถนน ในสายหลักและสายรองที่อยู่ในเขตตำบล คำน้ำสร้างที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่จากส่วนราชการอื่น



อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ เช่นโครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งงบประมาณจ้างครูสอนเต้นแอโรบิกในเขต อบต.เพื่อให้ประชาชนออกกำลังกายเป็นประจำทุกปี

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อำเภอ และจังหวัดยโสธร ให้มีการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี้ยยังชีพให้ผู้พิการผู้สูงอายุในเขต อบต.อย่างทั่วถึง
๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล



๔. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอภูทอก และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดโพนพิสัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้ามาแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น และวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. มีการจัดฝึกอบรมพนักงานกับหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ เป็นประจำปี
๓. มีศูนย์ประสานงานและรักษาความปลอดภัยประจำท้องถิ่น (ศปถ.) โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์กรไม่มีอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน โดยเฉพาะ
๒. ไม่มีสถานที่ตั้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรคำผั๊กกุด ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์
๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))



- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพ และจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพโดยการอบรมให้ความรู้เกษตรกรเพื่อเป็นอาชีพเสริม
๒. มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพหลักของเกษตรกร
๓. มีการสนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการประกอบอาชีพทางการเกษตรและจัดเป็นศูนย์รวมข้อมูลและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรได้อย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการส่งเสริมเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และเชิงวัฒนธรรม
๒. ขาดการส่งเสริมการจัดให้มีตลาดรองรับสินค้าการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยโสธรได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศเพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติและพัฒนากการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอเกษตรกรรม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนากการท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอเกษตรกรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนหรือเกษตรกรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))



จุดแข็ง (Strength=S)

๑. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. ไม่มีปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเนื่องจากเป็นชุมชนขนาดเล็ก

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. มีการย้ายถิ่นฐานของประชากรมากขึ้น มีการสร้างบ้านเพื่อยู่ออาศัยเพิ่มขึ้น อาจมีปัญหาน้ำเสียในอนาคต

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายของจังหวัดให้มีการจัดทำโครงการรักษาความสะอาดของถนนในเขตพื้นที่การปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ในเขตพื้นที่ไม่มีสถานที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการส่งเสริมและร่วมกิจกรรมประเพณีประจำอำเภอ และจังหวัดทุกปี
๒. มีการสนับสนุนประเพณีของจังหวัดยโสธร
๓. มีการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการทางศาสนา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ประชาชนมีวิถีชีวิต ให้ความสำคัญด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี
๓. ประชาชนมีความสนใจกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพให้แข็งแรง



อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาค
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการออกพื้นที่บริการประชาชนอย่างสม่ำเสมอ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือและไม่มีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้งานล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ให้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ



กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๑.๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๖.๒.๒ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะได้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ว่า นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์ จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น



๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิชำนาญอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบราชการเคร่งครัด ทำให้ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง จึงขาดความรู้ความสามารถ ๒. ข้าราชการระดับบริหารขาดความรู้เรื่องกฎระเบียบ เกิดการแก้ไขงานตามใจชอบส่วนตัว ๓. เกิดความเบื่อหน่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องถกเถียงเรื่องระเบียบอยู่ตลอดเวลา
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในการทำงานของตัวผู้บริหาร และอบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. ข้าราชการมีจำกัด พื้นที่กว้าง ทำให้การบริการเพียงพอ ๔. วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำกัด



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
<u>โอกาส O</u> - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนามาก - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถรู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี / ปริญญาโท เพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด T</u> - ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน - ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร - งบประมาณมีจำกัด เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ
๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๐ อัตรา เพื่อให้จำนวนบุคลากรสอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานรัฐพิธี - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานวิชาการและแผนงาน - งานแผนพัฒนาแผน - งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานด้านวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาตำบล - งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การบริการข้อมูลและสถิติ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	



๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ - งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวก - งานระงับอัคคีภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน - บันทึกทะเบียนประวัติ - ขอเครื่องราช - การสรรหาและบรรจุบุคคล - การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานสำรวจข้อมูลด้านการเกษตร - งานป้องกันแก้ไขและพัฒนา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานระงับอัคคีภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานเลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน - งานบันทึกทะเบียนประวัติ - งานการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาทุกประเภท - งานการสรรหาและบรรจุบุคคล - งานการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานส่งเสริมสนับสนุนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง	



- งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานการเงิน - งานการเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานการบัญชี - การบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๖ งานควบคุมงบประมาณ - งานควบคุมงบประมาณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานการเงินและบัญชี - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง - งานบริหารงานช่าง - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ - งานก่อสร้างและบูรณะ - งานประมาณราคา - งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ - งานออกใบอนุญาต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง - งานบริหารงานช่าง - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ - งานก่อสร้างและบูรณะ - งานประมาณราคา - งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ - งานออกใบอนุญาต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	



๓.๔ งานสำรวจและแผนที่ - งานสำรวจงานถนนและงานอาคาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประปา - งานระบายน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๖ งานผังเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓.๔ งานสำรวจและแผนที่ - งานสำรวจงานถนนและงานอาคาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประปา - งานระบายน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๗ งานผังเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานสนับสนุนงานวิชาการสาธารณสุข - งานแผนงานสาธารณสุข - งานข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสารบรรณ - งานแผนงานสาธารณสุข - งานข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา	๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานบริหารสวัสดิการ - งานบริหารงานสวัสดิการสังคม - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานบริหารสวัสดิการ - งานบริหารงานสวัสดิการสังคม - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๖.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีภารกิจด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่สมควรกำหนดบุคลากร ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง ลักษณะงานปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครอง บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดจ้าง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น ในฐานะรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๗ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๙ อัตรา มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ ให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป ฯลฯ เป็นผู้ปฏิบัติ



๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๓ งานนิติการ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๕ งานกิจการสภา อบต. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไปเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓. กองคลัง ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖ อัตรา มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็น ผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๓ งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. กองช่าง ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๗ อัตรา มี ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่



- ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานช่าง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้นายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๔ งานสำรวจและแผนที่ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๖ งานผังเมือง มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๒ อัตรา มีผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ จำนวน - ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ



และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๒ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๙ อัตรา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ปฏิบัติ

๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ปฏิบัติ



๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตรา มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การเกษตร ปศุสัตว์ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ งานบริหารสวัสดิการ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ใน ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาแหล่งน้ำ	-เศรษฐกิจ	- การเกษตร	กองช่าง	อบต.คำน้ำ สร้าง
๒	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-เศรษฐกิจ -บริการชุมชนและสังคม	-อุตสาหกรรมโยธา -งานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
๓	การพัฒนาเศรษฐกิจ	-บริการชุมชนและสังคม	-การสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด	
๔	การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	-บริการชุมชนและสังคม -การรักษาความสงบ ภายใน	-การสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน -สังคมสงเคราะห์	-สวัสดิการสังคม -สำนักปลัด	
๕	การพัฒนาสาธารณสุข	-บริการชุมชนและสังคม	-งานสาธารณสุข	สาธารณสุข	
๖	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	-บริการชุมชนและสังคม	-การศึกษา การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	-สำนักปลัด -การศึกษา	
๗	การพัฒนาการบริหารจัด การเมืองและการปกครอง	-บริหารงานทั่วไป -การดำเนินงานอื่น	-บริหารงานทั่วไป -งบกกลาง	-สำนักปลัด	
๘	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-เศรษฐกิจ	-การเกษตร	-สำนักปลัด	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงาน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	+๑	-	ว่าง (๑)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	+๑	+๑	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	+๑	+๒	ว่าง (๓)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่มใหม่
รวม	๓๖	๓๗	๓๗	๓๗	+๔	+๕	+๖	

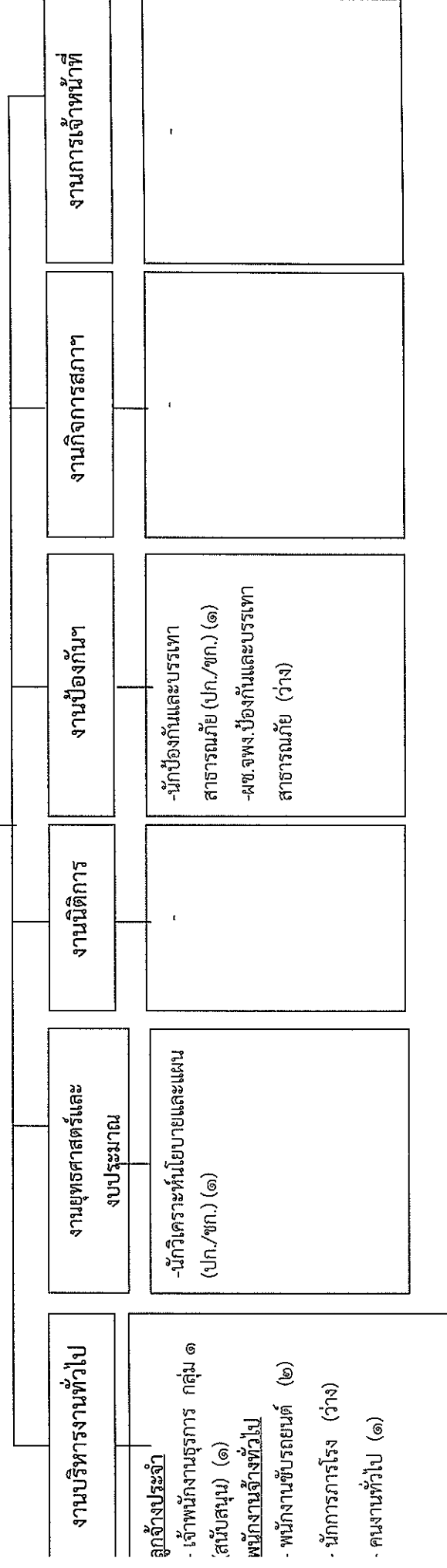
หลังปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง

หน้า ๔๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า					อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๔,๐๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๐๔,๒๐๐
๕	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๕๓,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๗	พนักงานเจ้าหน้าที่และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
๘	พนักงานช่างทั่วไป	-	๒	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๙	นักการภารโรง	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐
๑๐	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๑	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๓๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๑๓	เจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๑๔	เจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐	๗๖,๒๔๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐
๑๖	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๗	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๑๙	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐
๒๐	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๑	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๒	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๓	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๔	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๖	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๗	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๘	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๙	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓๐	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

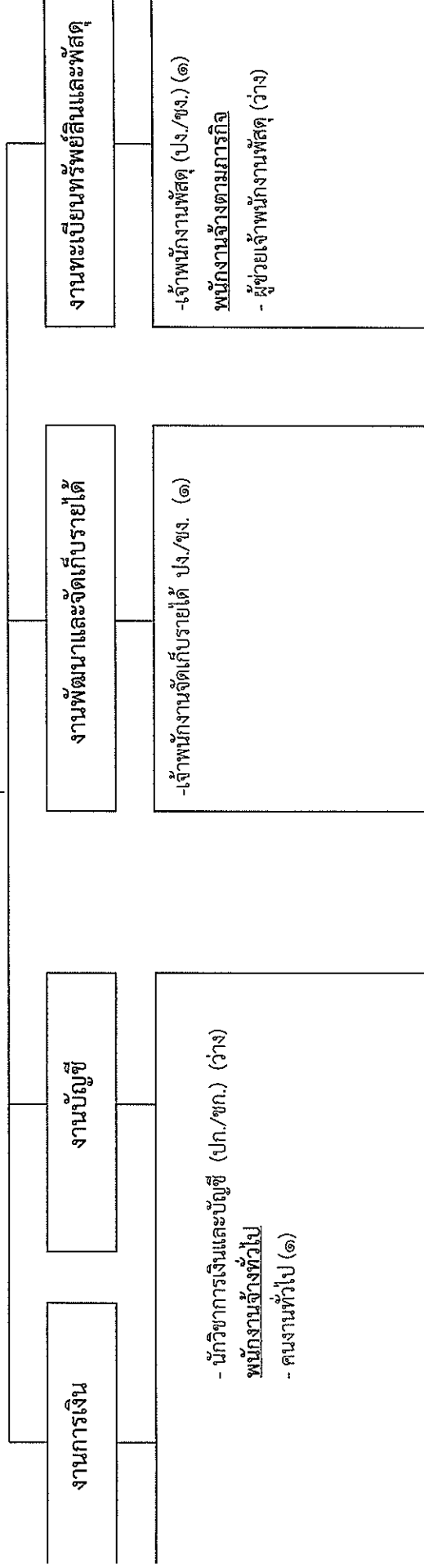
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



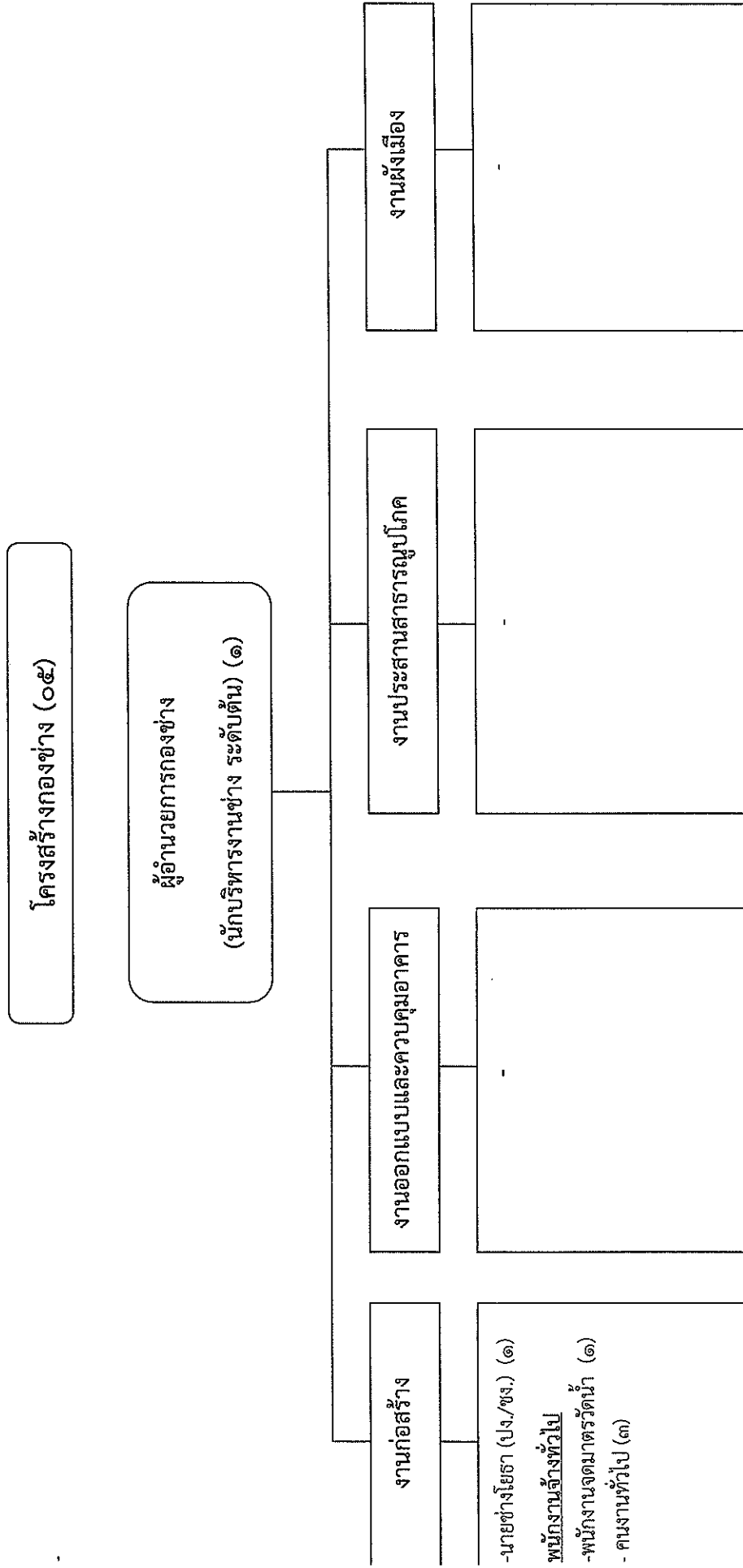
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-๑	-	๓	๗

โครงสร้างองค์กร (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (ว่าง)

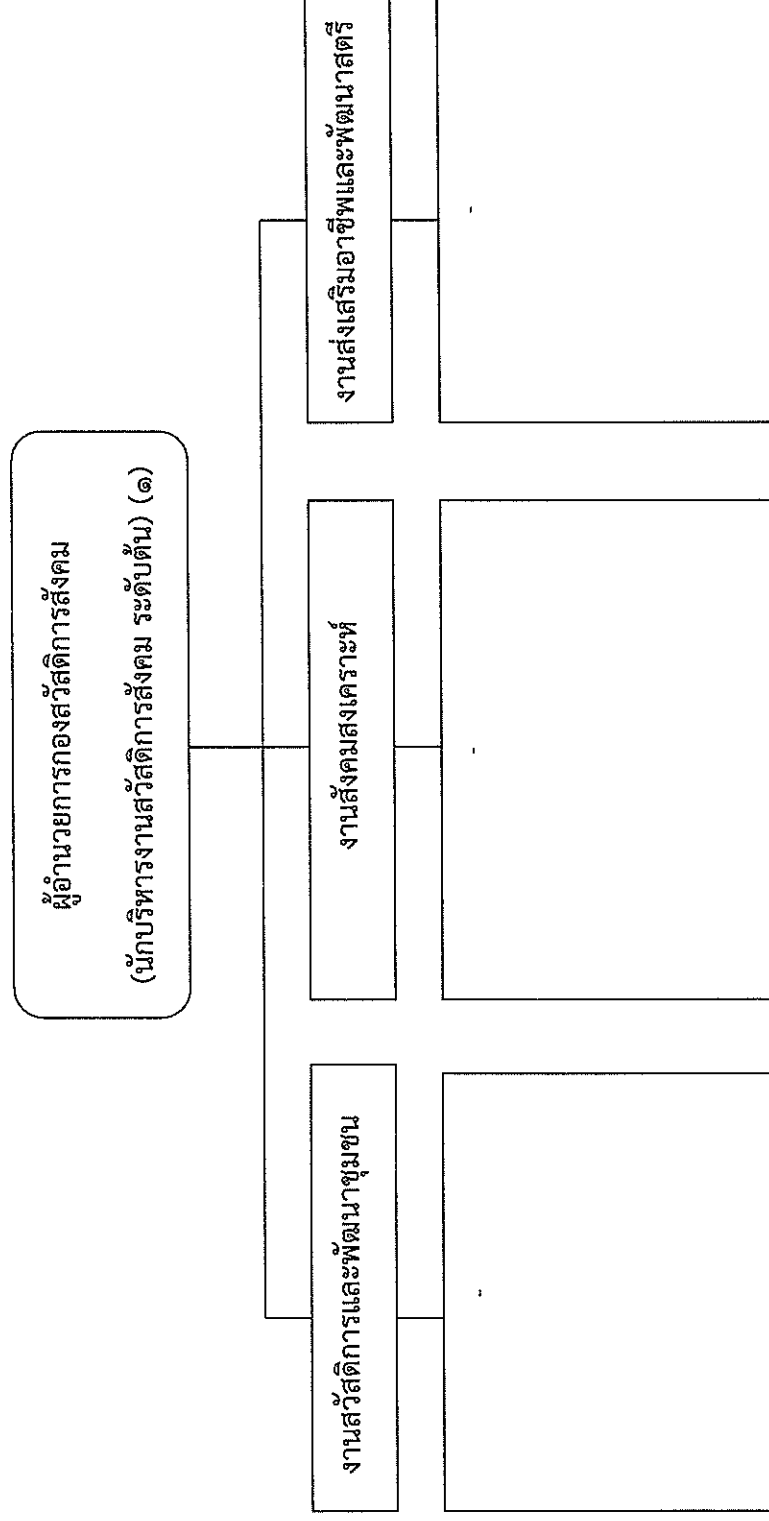


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๓



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-๔	๖

โครงสร้างของสวัสดิการสังคม (๑๑)

[illegible]

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๕๐ (ค่ากลาง จด.)	๘๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๗๑๒,๐๕๐
๒	นายณัฐวัฒน์ ศรีสมพิลา	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๕๐๐
สำนักปลัด อบต.												
๓	นางวิไลวรรณ ปิ่นงาม	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๔	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	ปริญญาตรี(บ.บ.) การเงินการธนาคาร	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๑๘,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๐๐๐
๕	นายโกเมน บุญปก	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๔๕-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
อุบลราชธานี												
๖	นางเกษมณี ไชยสัง	ปริญญาตรี คณ.(วิทยาศาสตร์)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑๕๓,๓๒๐ (๑๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗	ว่าง	ปวช./ปวส.	-	ผ.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘	นายเสถียร วัฒนวิธา	ปริญญาตรี คณ.(พลศึกษา)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายไฉว หันตรินทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นางสาวนุจิ วงศ์ศรีแก้ว	ปริญญาตรี บธ.บ(คอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน้า ๕๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน		
กองคลัง													
๑๒	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๐๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๐๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลาง งด.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	
๑๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๒๗,๔๐๐ (ค่ากลาง งด.)	-	-	๒๒๗,๔๐๐	
๑๔	นางสาวนาฏยา ขยทวีป	ปริญญาตรี บช.บ.(บัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐	
๑๕	นางสาวอัญญกรณ์ อีระพล	ปวส. การบัญชี	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐	
พนักงานช่างควบคุมภารกิจ													
๑๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
พนักงานช่างทั่วไป													
๑๗	นางสาวอดิกันต์ ชื่นตา	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง													
๑๘	นายพนรัตน์ ศรีวิเศษ	ปริญญาตรี วท.ป(ก่อสร้าง)	๔๕-๓-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐	
๑๙	นายผลไพฑิเท สุธสิริ	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐	
พนักงานช่างทั่วไป													
๒๐	นายนิคม มุสสาร	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายพิบูล ชื่นตา	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายจิรศักดิ์ จันดี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายนิศสาร พันศรี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	ว่าง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน้า ๕๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและ												
๒๕	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	๕๕-๓-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลาง งค.)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐ (๒๔,๘๕๖x๑๒)	-	-	๒๙๗,๕๐๐
กองการศึกษา												
๒๗	นางอ้อย วงษ์ศรีแก้ว	ปริญญาตรี (คณ.) (คณิตศาสตร์)	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๘,๑๖๐
๒๘	ว่าง		๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		กรมส่งเสริม		
๒๙	ว่าง		๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		กรมส่งเสริม		
๓๐	นางวิภาวดี ผิวแดง	ปริญญาตรี (ศน.บ.) การศึกษาปฐมวัย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๐๐๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑		กรมส่งเสริม		
หน่วยงานส่วนกลาง												
๓๑	น.ส. นิสาชล จันทร์สว่าง	ปริญญาตรี บธ.บ.(การจัดการทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		กรมส่งเสริม		
หน่วยงานอื่นทั่วไป												
๓๒	นางเพ็ญภัคดี วงษ์ศรีแก้ว	ปริญญาตรี วทบ.(วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		กรมส่งเสริม		
๓๓	ว่าง	-		ผู้ดูแลเด็ก	-					กรมส่งเสริม		
๓๔	ว่าง	-		ผู้ดูแลเด็ก	-					กรมส่งเสริม		
๓๕	ว่าง	-		ผู้ดูแลเด็ก	-					กรมส่งเสริม		
กองสวัสดิการสังคม												
๓๖	นางกนกพรดา เทียงธรรม	ปริญญาตรี(วท.บ.) วิทยาการคอมพิวเตอร์	๕๕-๓-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๑	ผอ. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๘	ว่าง	-	๕๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๔,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการบูรณาการร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำน้ำสร้าง ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

✓ การบริหารโครงการ



- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบท



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

กำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด



รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ



๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประจักษ์ตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นายอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน ต้องมีความยึดมั่นต่อจรรยาวิชาชีพขององค์กร จำนวน ๑๑ ข้อ ดังนี้

- (๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์



(๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๔) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๘) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

(๑๐) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๑๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไข (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไข (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประเภทสามัญ

ตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ย้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๔.๒ กองคลัง (๐๔)

๔.๓ กองช่าง (๐๕)

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๔.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

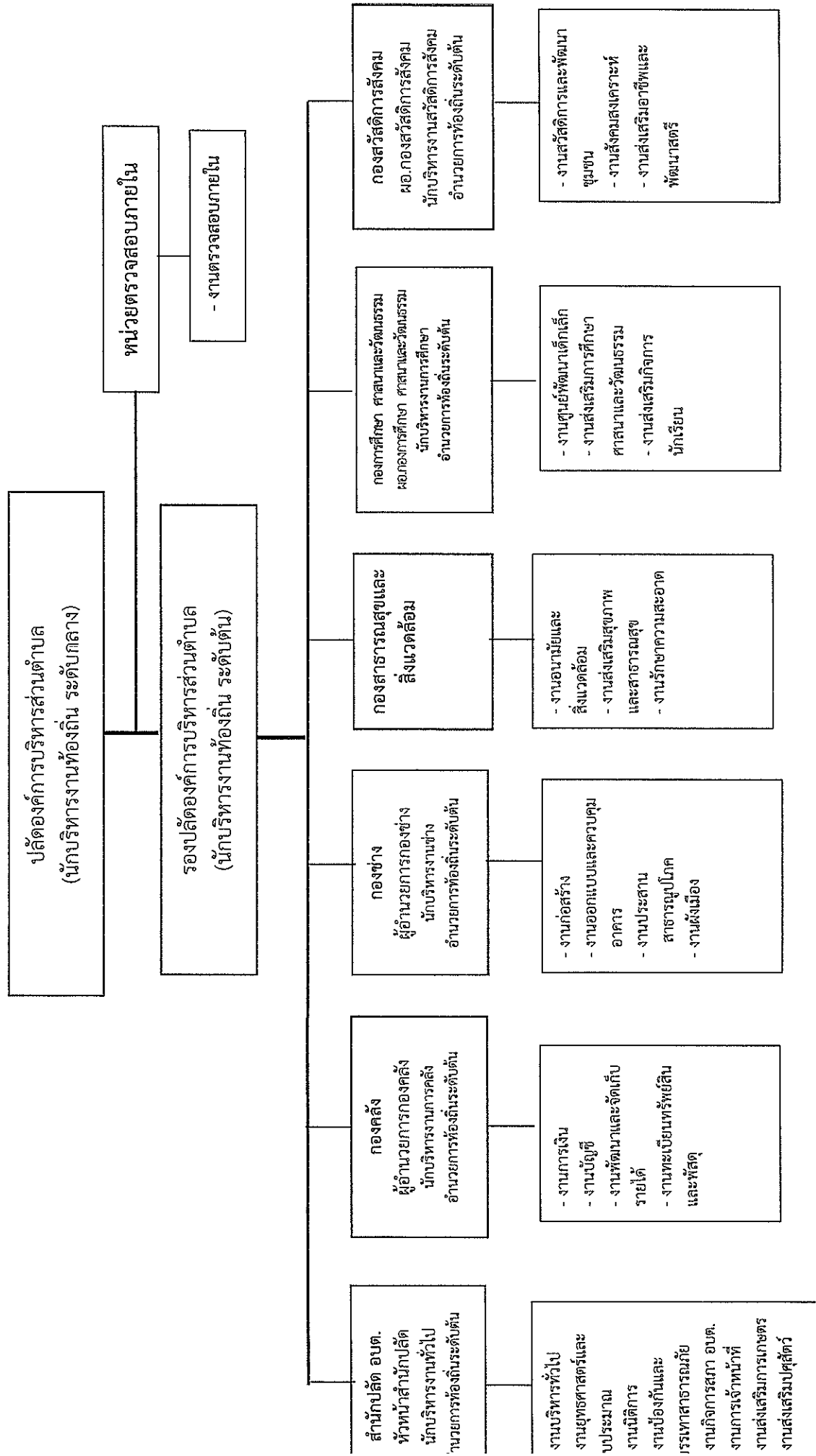
๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑- ๔.๗ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๘ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

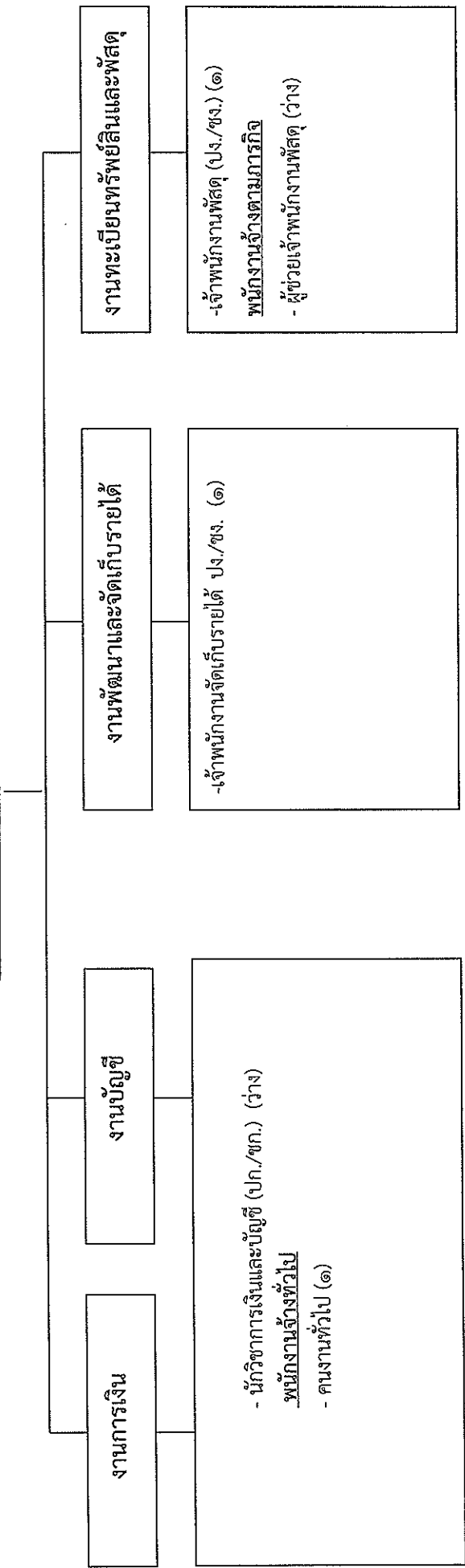
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง

เอกสารแนบท้ายประกาศโครงสร้าง



โครงสร้างองค์กร (๐๔)

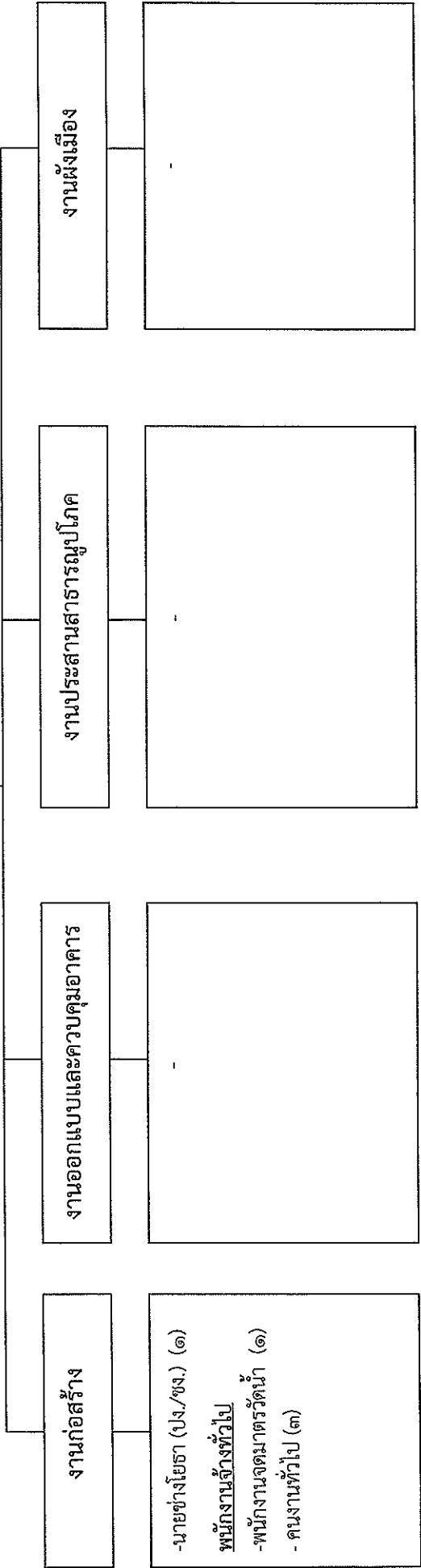
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (ว่าง)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๓

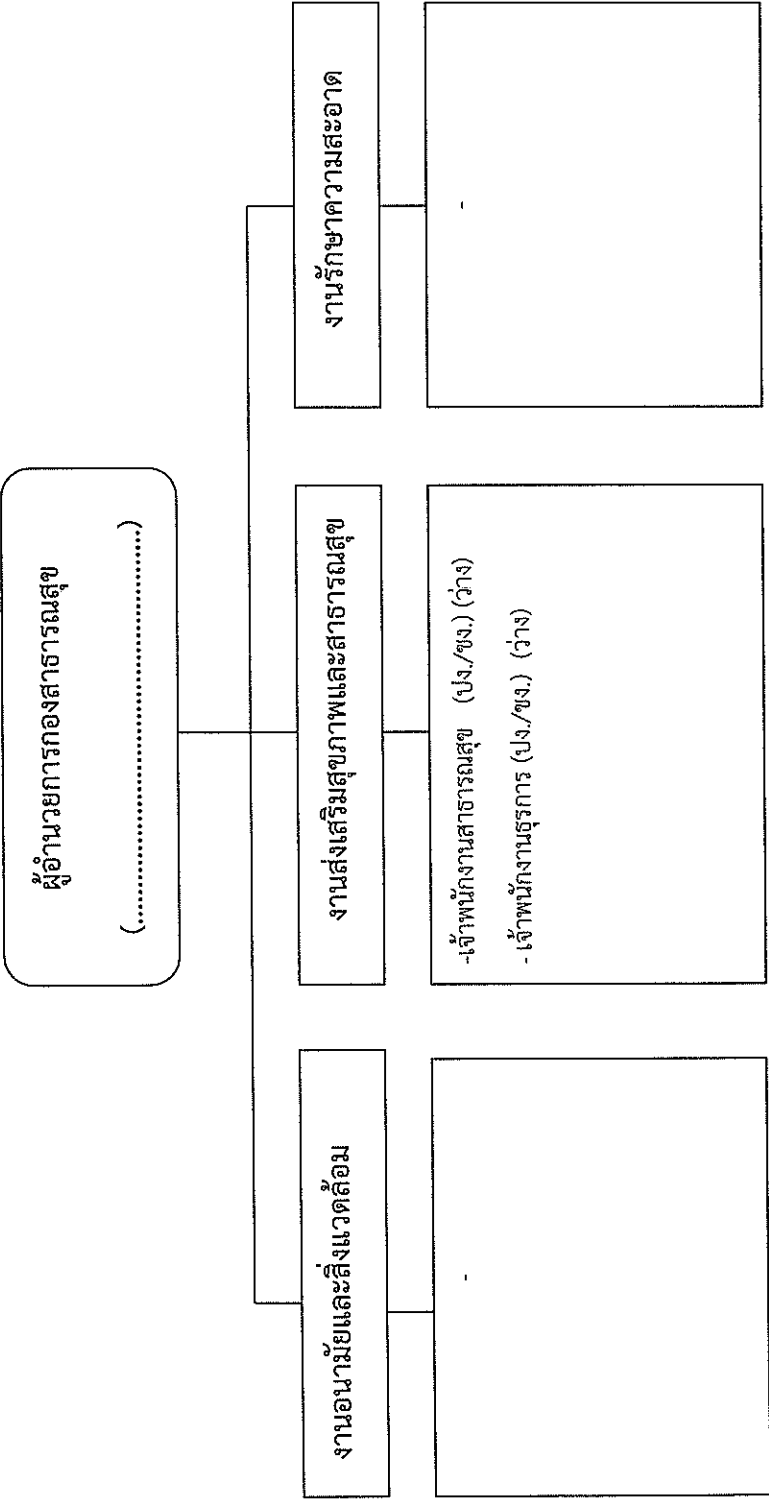
โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



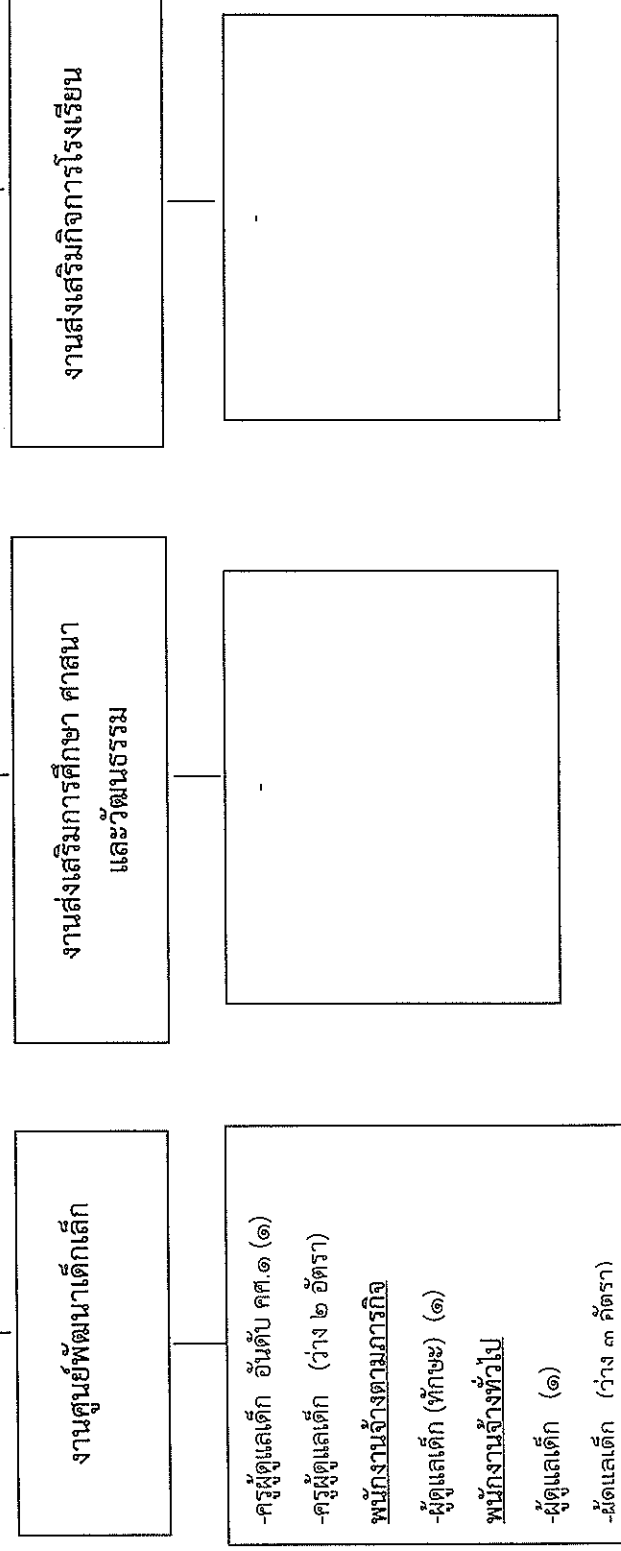
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-๔	๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

[illegible]

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

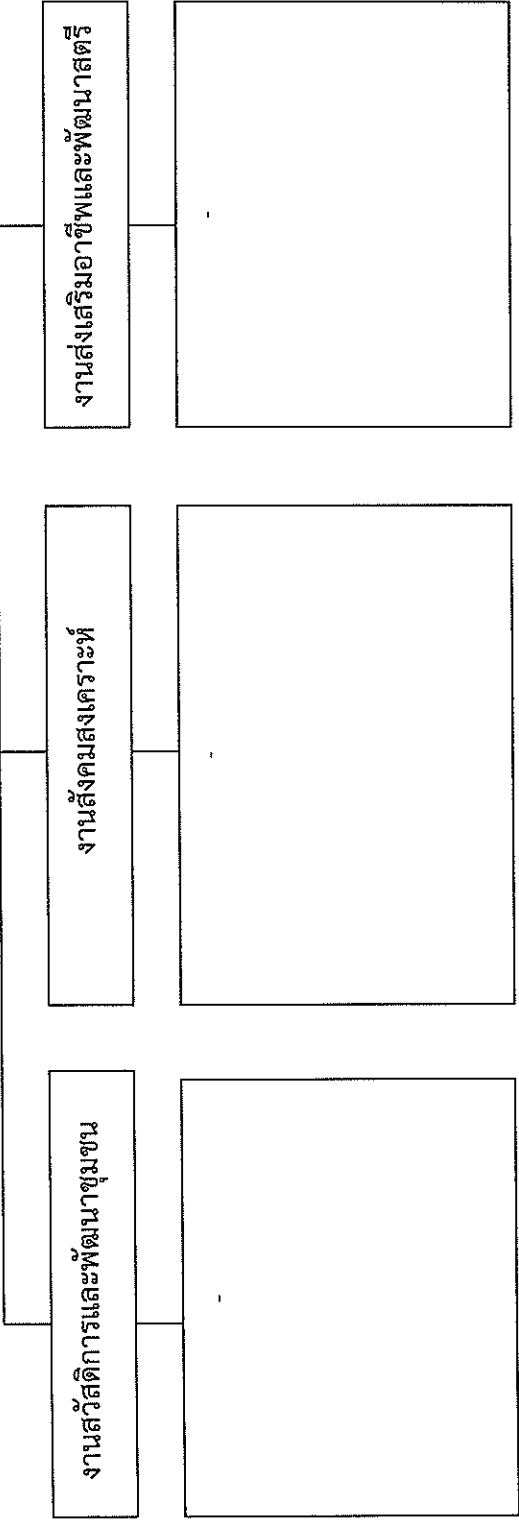
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๔

โครงสร้างของสวัสดิการสังคม (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

[illegible]

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก) (ว่าง)

[illegible]



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้้องการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด้องการบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ้องการบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายก้องการบริหารส่วนตำบล รองนายก้องการบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก้องการบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา้องการบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน้องการบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนา สื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการใช้จ่ายเงินจากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว พ.๑๗



ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศ
กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่ง และตัดโอนตำแหน่ง และให้ถือเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้สำเนาประกาศฯ และแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เข็มเพชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

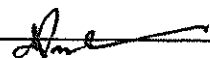
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

“๒๕๐ ปี ชัยมงคลเมืองยศ”

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย / ยุบเลิกตำแหน่ง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบค.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๑๐	เมืองยโสธร	ค้อเหนือ		๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๑	เมืองยโสธร	สิงห์		๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๒	เมืองยโสธร	หนองหิน		๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๓	กุดชุม	กุดชุม		๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๔	กุดชุม	คำน้ำสร้าง		๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๕	กุดชุม	ห้วยแก้ง		๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	



ฉบับที่



ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
อำเภอภูซุ้ม จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ร่างประกาศการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมถึง การกำหนดชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ฝ่าย /กลุ่มงาน และงานภายในส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับประกาศ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดำเนินการตามประกาศฯ เรียบร้อยแล้ว จึงส่งร่างประกาศฯ ดังกล่าว และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก่ไข (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) มายังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต. จังหวัดยโสธร) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานบุคคล

โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗

รพ. ๒๕๖๔
พิมพ์ ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/-

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก๊ไข (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก๊ไข (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้การจัดทำแผนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันจันทร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมฯ ดังกล่าว

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ประธานกรรมการฯ

ทราบ

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง แก้ง (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
วันจันทร์ที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการครั้งที่แล้ว

.....

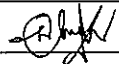
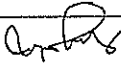
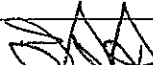
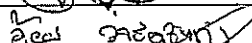
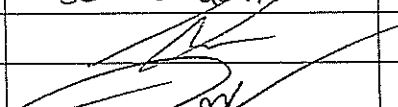
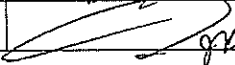
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว	ประธานกรรมการ		
๒	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	กรรมการ		
๓	นายณพรัตน์ ศรีวิเศษ	กรรมการ		
๔	นางอ้อย วงษ์ศรีแก้ว	กรรมการ	 อ้อย วงษ์ศรีแก้ว	
๕	นางกนกธดา เทียงธรรม	กรรมการ		
๖	นางวิไลวรรณ ปันงาม	กรรมการ/เลขานุการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

รายชื่อผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง |
| ๒. นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง |
| ๓. นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔. นางอ้อย วงษ์ศรีแก้ว | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| ๕. นางกนกธดา เทียงธรรม | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๖. นางวิไลวรรณ ปั่นงาม | หัวหน้าสำนักปลัด |

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. นางวิไลวรรณ ปั่นงาม กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก๊ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ได้ตรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม มีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม จำนวน ๖ คน ครบองค์ประชุม จึงได้เชิญนายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำประกาศทั้งสองฉบับดังกล่าวปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ แล้วรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ต่อไปนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ที่ ๓๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก๊ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และได้มีการประชุมในวันนี้

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม

- ไม่มี เนื่องจากประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ประเภทสามัญ (ร่าง) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
สำหรับรายละเอียดระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ประกอบการพิจารณานั้น
ให้เลขานุการเป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการทุกท่าน เชิญครับ

กรรมการ/เลขานุการ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงได้มีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และประธานฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุม ทราบแล้วนั้น มีหลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ.๒๕๖๓
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. หนังสือสั่งการ และระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
 - ๒.๑ รายละเอียดโครงสร้างส่วนราชการเดิมและใหม่
 - ๒.๒ ภาระค่าใช้จ่ายก่อนและหลัง
 - ๒.๓ ประชุมเสร็จจัดทำรายงานการประชุม
๓. เสนอขอความเห็นชอบ (ก.อบต.จังหวัดยโสธร)
 - ๓.๑ ร่างประกาศแผนอัตรากำลัง (ฉบับปรับปรุง)
 - ๓.๒ ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่ และแผนผังโครงสร้าง
 - ๓.๓ ร่างประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - ๓.๔ เมื่อ (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) มีมติเห็นชอบแล้ว อบต.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และ ประกาศอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังปรับปรุงให้ (ก.อบต.จังหวัดยโสธร)
และ อำเภอทราบ

๕. บันทึกตำแหน่งที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงแผน หรือ ประกาศโครงการสร้าง
ในศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล
ประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง
ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่ม ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีฐานะ
ต่ำกว่ากอง ให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก และไม่ต้อง
ประเมินตัวชี้วัดหรือค่างาน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น
มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑ งานตรวจสอบภายใน
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

ประธานฯ

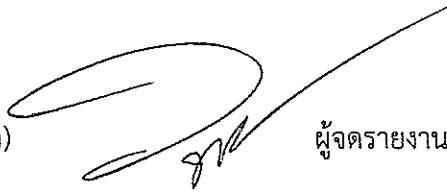
เมื่อคณะกรรมการได้มีมติตามที่ได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว ให้เลขานุการจัดทำ
(ร่าง) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ประเภทสามัญ
(ร่าง) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือ
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และ
(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
แก้ไข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร
(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

กรรมการ/เลขานุการ รับทราบ

ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอขอบคุณทุกท่าน
ที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางวิไลวรรณ ปันงาม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
กรรมการ/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ประธานกรรมการฯ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ที่ ๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามประกาศดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

