

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง
อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
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	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๔. ภาคผนวก	๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดค่าน้ำสร้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนามูลค่าขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจ หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

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” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

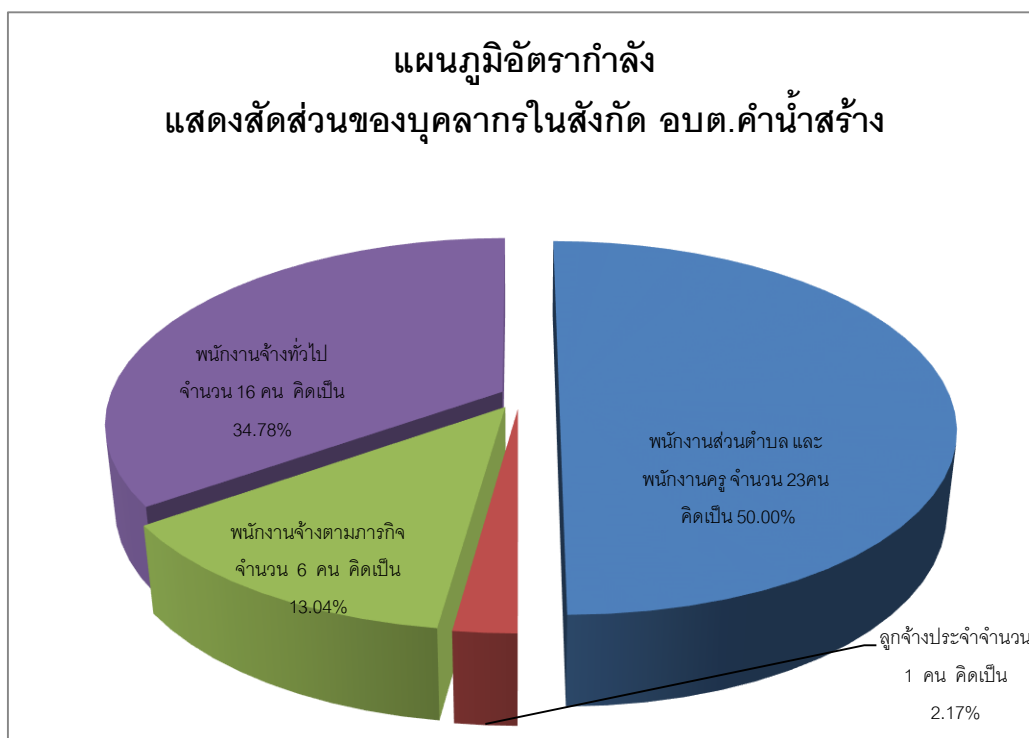
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท 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 ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่างส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

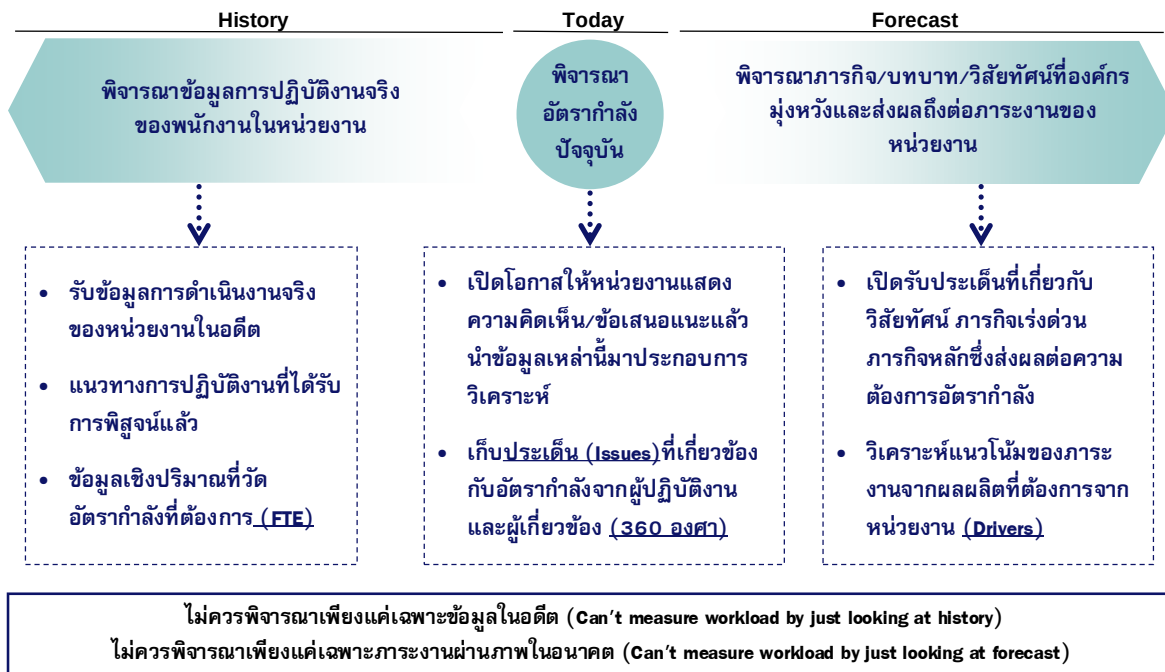
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ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

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

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

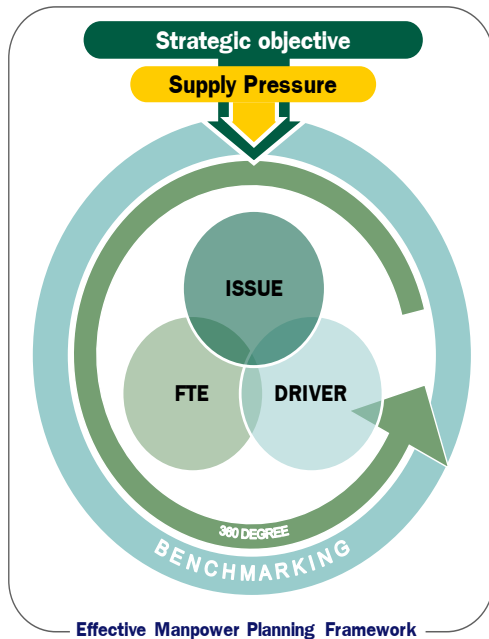
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
FTE (Full Time Equivalent)	- Supply pressure 360 degree+Issue - Benchmarking	- Strategic Objective - Driver

"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 ในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ที่มีอยู่ดังนี้

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 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

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

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

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง (การตรวจประเมิน LPA)

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

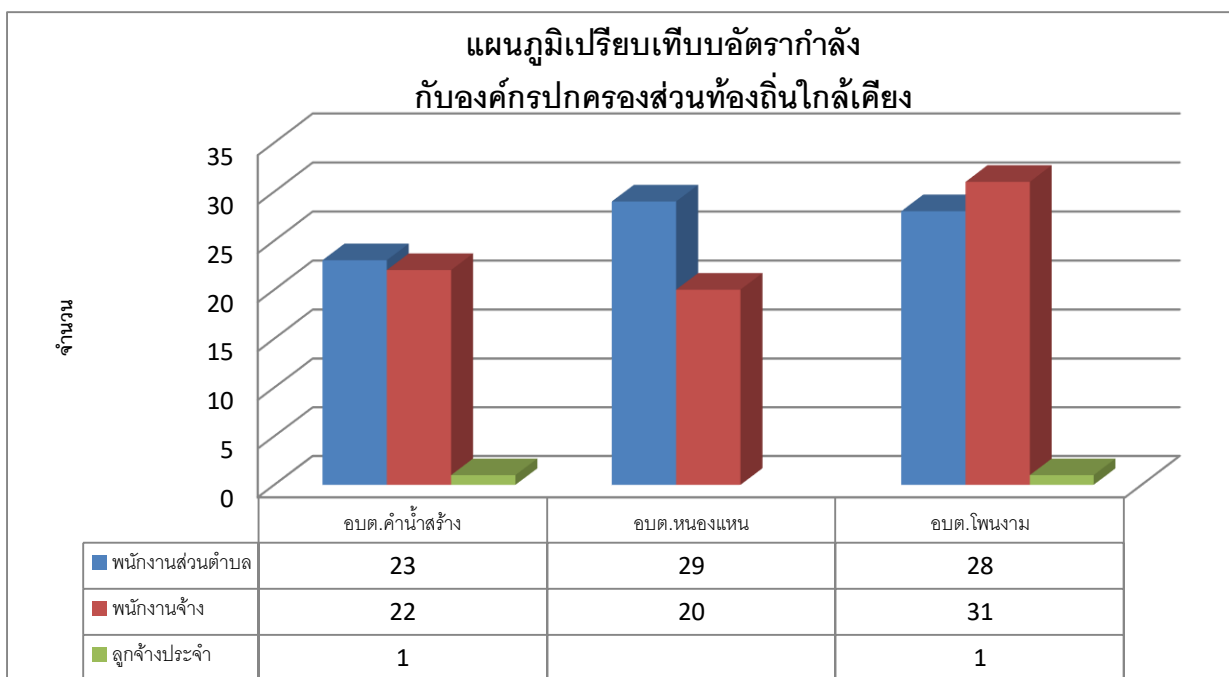
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างและองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงไม่มีความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ 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 เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ใ้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคน ไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง โดยรวม

๓.๓.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๓.๔.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๖ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

๓.๔.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างมีความ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ 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. จัดหาตลาดสำหรับจำหน่ายผลผลิตและต่อราคา
- ๒.๓. ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งจ้างงานทั่วไป
- ๒.๔. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์สำหรับการผลิต
- ๒.๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนทำการเกษตรแบบปลอดภัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑. ให้มีสาธารณสุขเคลื่อนที่รับบริการประชาชนตามหมู่บ้านต่างๆ
- ๓.๒. ให้มีบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับการบริการประชาชน
- ๓.๓. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ที่ทันสมัย

- ๓.๔. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหากเกี่ยวกับยาเสพติด, โรคเอดส์และโรคติดต่อต่างๆ
- ๓.๕. ให้ดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็กสตรี และคนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔. **ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - ๔.๑. ให้ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ 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 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลค้ำน้ำสร้าง คือ **"ค้ำน้ำสร้างน่าอยู่ คู่โคขุน หนุนเกษตรอินทรีย์ มีดีแหล่งท่องเที่ยว"** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขพองามมีที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์

ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลค้ำน้ำสร้างเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลค้ำน้ำสร้างได้กำหนดไว้ดังนี้

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 เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจ

หน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร สามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง 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))
- การสาธารณสุขการ (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 ค่าน้ำสร้างที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
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. องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งงบประมาณจ้างครูสอนเต้นแอโรบิคในเขต อบต.เพื่อให้ประชาชนออกกำลังกายเป็นประจำทุกปี

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการเล่นกีฬาากลางแจ้ง การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อำเภอ และจังหวัดยโสธร ให้มีการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี้ยยังชีพให้ผู้พิการผู้สูงอายุในเขต อบต.อย่างทั่วถึง
๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล
๔. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเกษตร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร

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 สถานีตำรวจภูธรคำฝักกุด 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. มีการสนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการประกอบอาชีพทางด้านการเกษตรและจัดเป็นศูนย์รวมข้อมูลและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรได้อย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการส่งเสริมเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และเชิงวัฒนธรรม
๒. ขาดการส่งเสริมการจัดให้มีตลาดรองรับสินค้าการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยโสธรได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศเพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติและพัฒนากการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอกุดชุม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนากการท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอกุดชุม

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 ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง 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. องค์กรยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
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 ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะได้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ว่าอย่างไรก็ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑.๓ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๑.๔ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิชำนาญอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบฯเคร่งครัด ทำให้ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว	จุดอ่อน W - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง จึงขาดความรู้ความสามารถ - ข้าราชการระดับบริหารขาดความรู้เรื่องกฎระเบียบเกิดการแก้ไขงานตามใจชอบส่วนตัว - เกิดความเบื่อหน่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องถกเถียงเรื่องระเบียบฯอยู่ตลอดเวลา
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในการทำงาน ของตัวผู้บริหาร และอบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - ข้าราชการมีจำกัด พื้นที่กว้าง ทำให้การบริการเพียงพอ - วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำกัด

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาดีมาก ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถรู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร ๔. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ

๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๖ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๓ อัตรา เพื่อให้จำนวนบุคลากรสอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง และวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑.โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานรัฐพิธี - งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานวิชาการและแผนงาน - งานแผนพัฒนาแผน - งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานด้านวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ - งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาตำบล - งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การบริการข้อมูลและสถิติ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ - 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	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	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	

- 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	- 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 ๓.๔ งานสำรวจและแผนที่ - งานสำรวจงานถนนและงานอาคาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประปา - งานระบายน้ำ - 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	๓.๖ 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 ๔.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา	

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	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	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีภารกิจด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) 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 แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๗ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ 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 และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ ให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สนับสนุน) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นักการภารโรง และคนงานเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๓ งานนิติการ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๕ งานกิจการสภา อบต. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบและ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓. กองคลัง ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖ อัตรา มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็น ผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน 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 งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับ เงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๓ งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. กองช่าง ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๑ อัตรา มี ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง

ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานช่าง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้นายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๔ งานสำรวจและแผนที่ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ พนักงานผลิตน้ำประปา และตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๖ งานผังเมือง มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน การศึกษา 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 งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจ ผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งาน

รณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เป็นผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ เจ้าพนักงานธุรการและเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มอบหมายให้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๒ งาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ 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 งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มอบหมายให้นักวิชาการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และคนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๒ อัตรา มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรม

ทางศาสนา งานห้องสมุดสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมอาชีพ การเกษตร ปศุสัตว์ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ งานบริหารสวัสดิการ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

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

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ใน ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาแหล่งน้ำ	-เศรษฐกิจ	- การเกษตร	กองช่าง	อบต.คำน้ำสร้าง
๒	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-เศรษฐกิจ -บริการชุมชนและสังคม	-อุตสาหกรรม การโยธา -งานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
๓	การพัฒนาเศรษฐกิจ	-บริการชุมชนและสังคม	-การสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด	
๔	การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	-บริการชุมชนและสังคม -การรักษาความสงบ ภายใน	-การสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน -สังคม สงเคราะห์	-สวัสดิการสังคม -สำนักปลัด	
๕	การพัฒนาสาธารณสุข	-บริการชุมชนและสังคม	-งานสาธารณสุข	สาธารณสุข	
๖	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	-บริการชุมชนและสังคม	-การศึกษา การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	-สำนักปลัด -การศึกษาฯ	
๗	พัฒนาการบริหารจัดการ การเมืองและการปกครอง	-บริหารงานทั่วไป -การดำเนินงานอื่น	-บริหารงานทั่วไป -งบกลาง	-สำนักปลัด	
๘	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-เศรษฐกิจ	-การเกษตร	-สำนักปลัด	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผ.จ.พ.ง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรการวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างยุบ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่าน้ำสร้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๔๓	๔๕	๔๕	๔๕	+๓ -๑	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

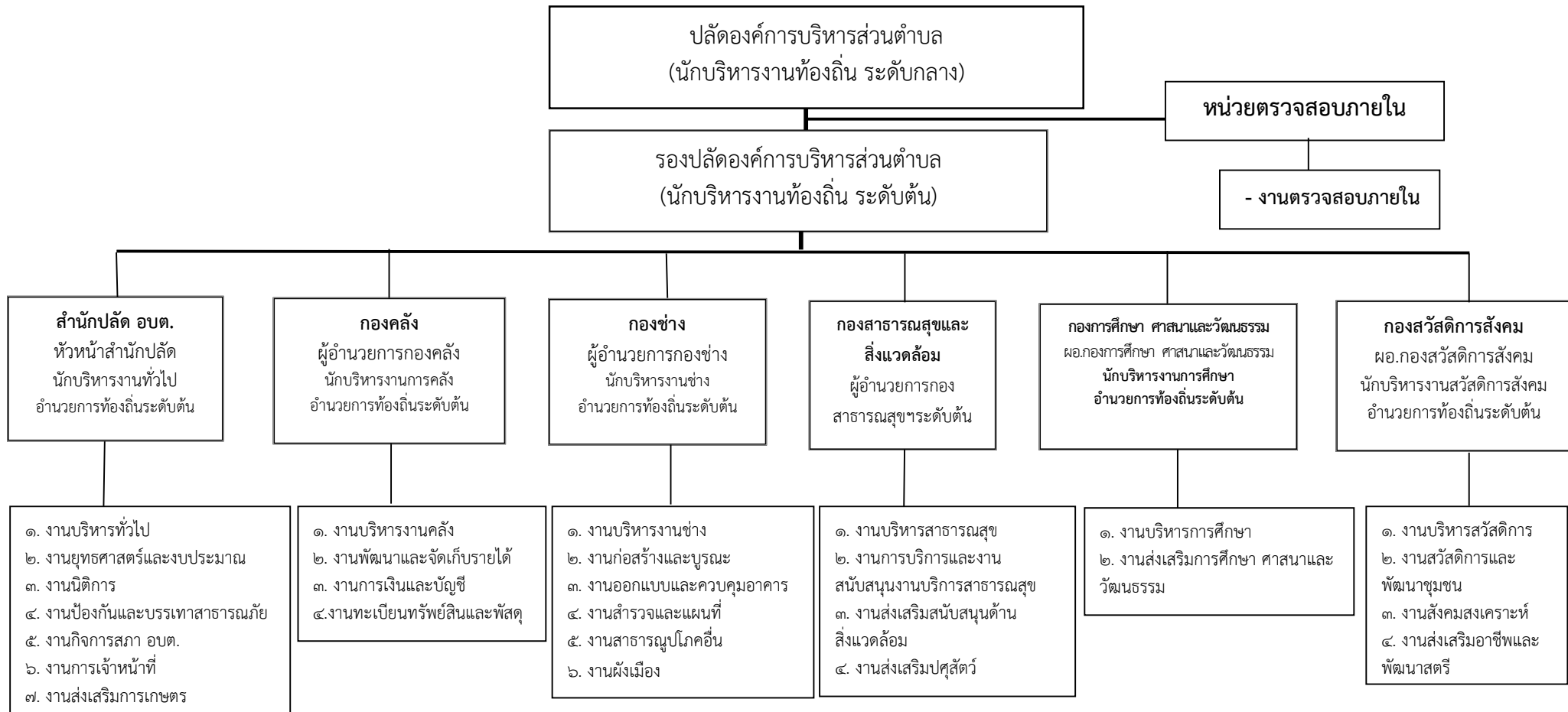
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																			
คำอธิบาย : องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล																			
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปี			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
สำนักงานปลัด (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๖,๕๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๓,๘๖๐	๓๘๗,๓๐๐	๒๙,๕๗๐
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
ลูกจ้างประจำ																			
๗	เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน)	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๑๐,๓๒๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๔,๓๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	นักการภารโรง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองคลัง(๐๔)																			
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๒๒,๓๒๐
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๗๐
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองช่าง(๐๕)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๕,๓๘๐	๓๙๙,๐๐๐	๔๑๒,๖๒๐	๒๗,๔๘๐
๒๐	นายช่างโยธา	(ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๔๑,๐๔๐	๓๕๖,๕๖๐	๓๖๔,๔๔๐	๒๗,๔๙๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๒๒	ผู้ช่วยนายช่าง	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

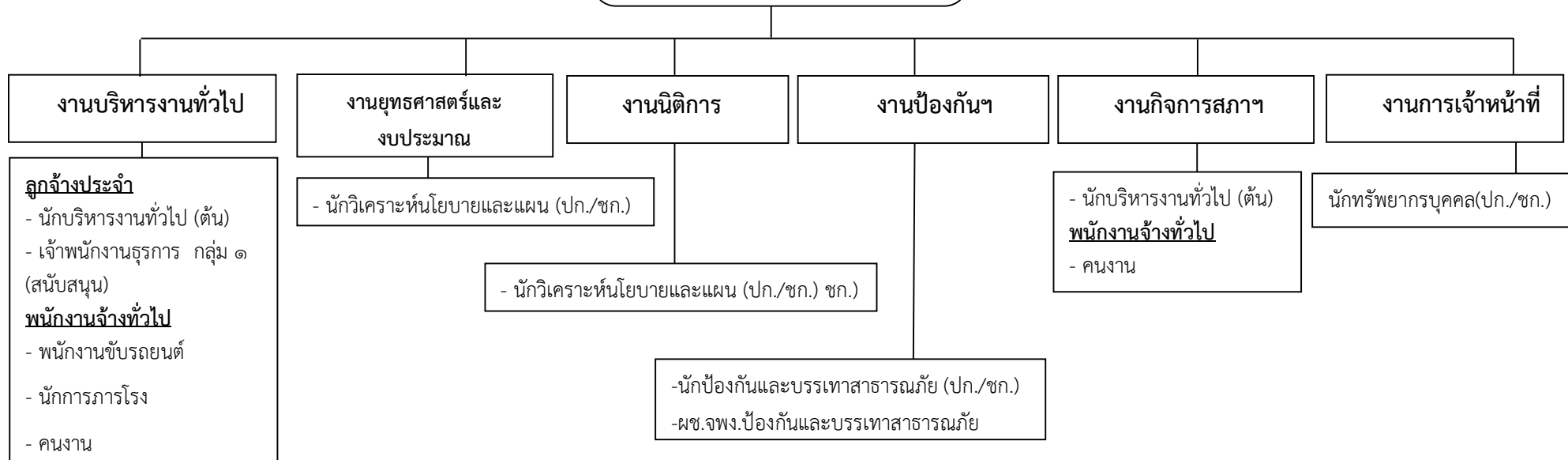
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปี			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	ว่างยุบ
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ขง.	๑	๐	๒๐๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่าน้ำสร้าง																		
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ครู	ครูผู้ช่วย	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	ครู	ครูผู้ช่วย	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	ครู	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๕๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๖๔,๘๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๙,๔๔๐	๑๔,๒๓๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙,๐๐๐
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม(๑๑)																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๐๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
	รวม															๙,๓๙๓,๓๖๐	๙,๖๕๕,๓๒๐	๙,๙๒๕,๒๖๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๑,๔๐๙,๐๐๔.๐๐	๑,๔๔๘,๓๘๘	๑,๔๘๘,๗๘๙	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๘๐๒,๓๖๔	๑๑,๑๐๕,๓๐๘	๑๑,๔๑๔,๐๔๙	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓,๖๓	๓๒,๙๓	๓๒,๒๓	
	หมายเหตุ	*ส่วนที่เพิ่ม = (ค่าตอบแทน) - (จำนวนเงินที่กรมจัดสรร (9,400))																	
		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖																	
		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗																	
		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘																	
		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙																	
		๓๕,๔๑๒,๓๐๐.๐๐																	
		ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗																	
		ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘																	

๘. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

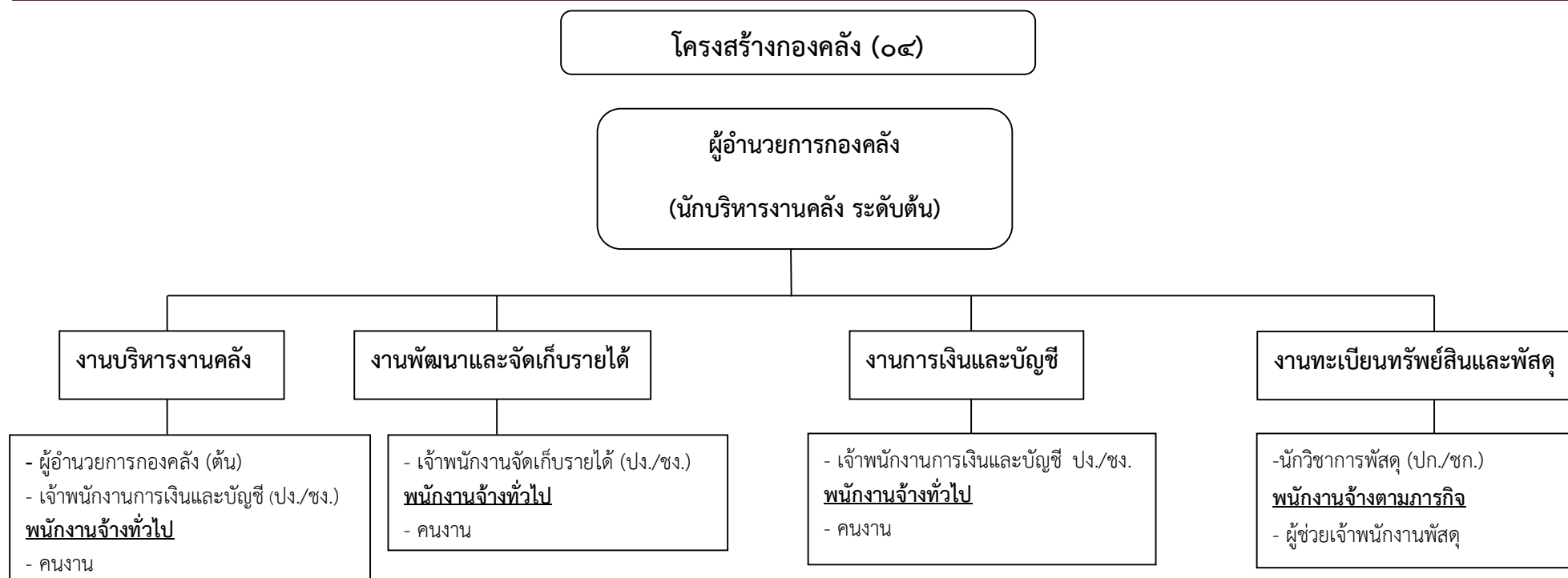


โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



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

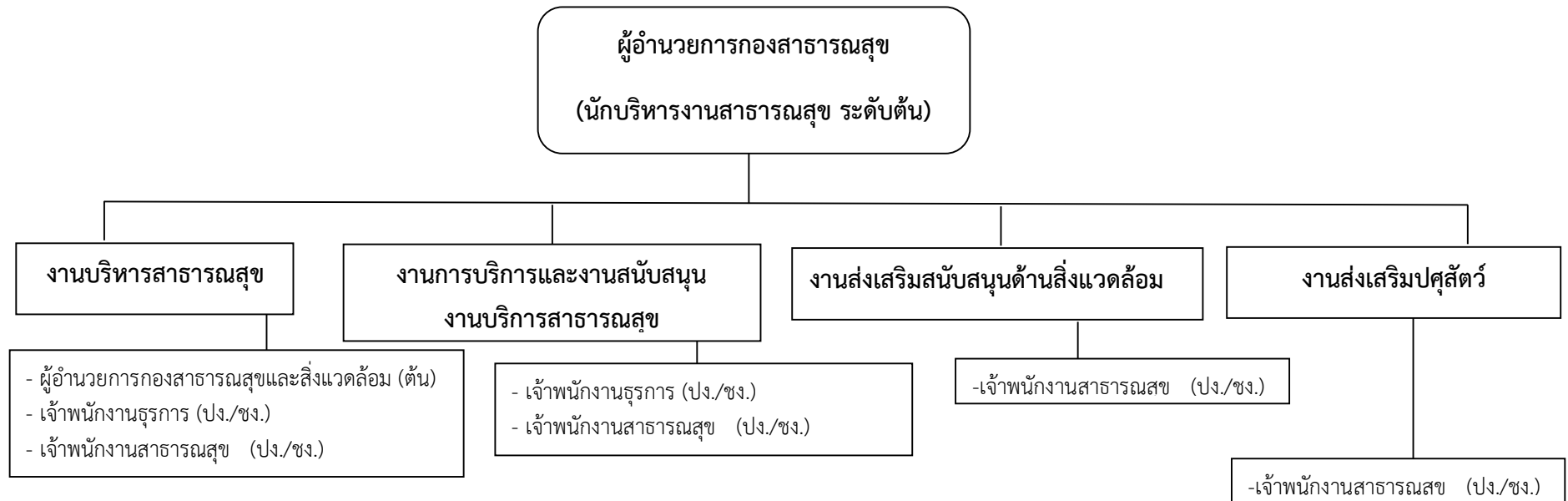


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑	๑



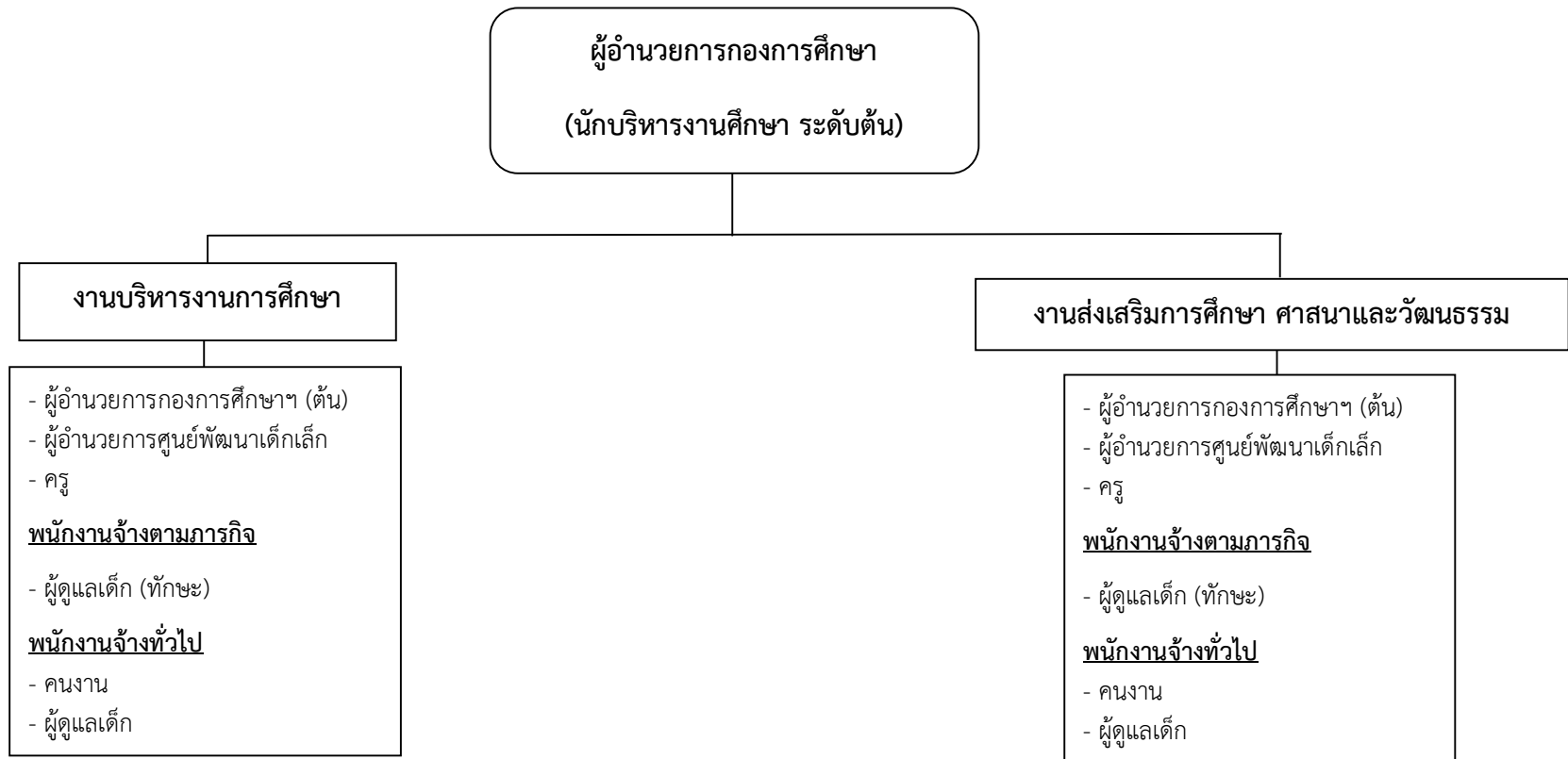
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



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

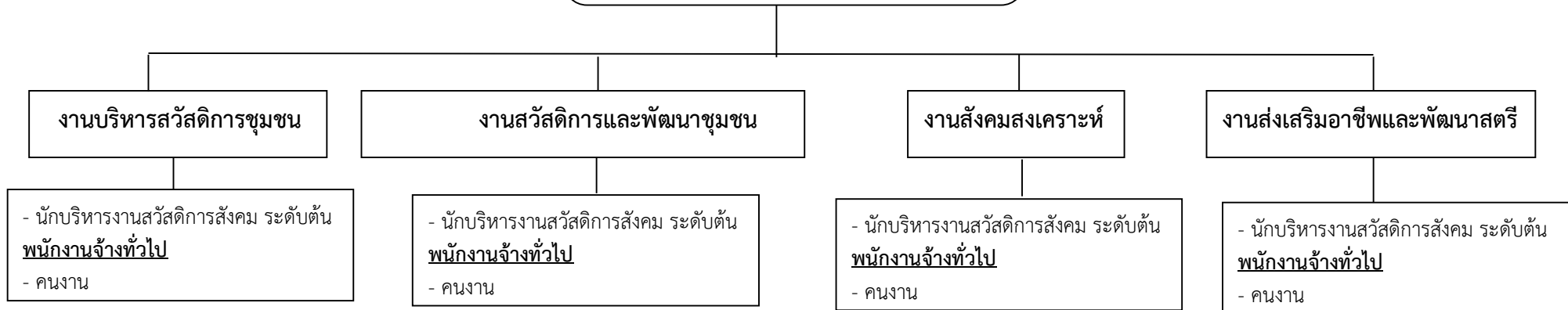
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ผอ.ศพด.	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	๑	๔

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก)

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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
										ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลาง จต.)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๑๖,๐๔๐ ว่างเดิม
๒	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
สำนักปลัด อบต.												
๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง จต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง จต.)	-	-	๓๓๕,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม
๕	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๕๕,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐X๑๒)	-	-	๓๕๕,๘๔๐
๖	นายโกเมน บุญปก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
ลูกจ้างประจำ												
๗	นางเกษมณี ไชยสัง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐X๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	ว่าง	-	-	ผ.จ.พ. ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.จ.พ. ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙	นายเกษมณี วงษ์ศรีแก้ว	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายไสว หันตุรินทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวพรพรรณ จันทะคาม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
										ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๑๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานคลัง)			(นักบริหารงานคลัง)		(ค่ากลาง จ.ต.)	(๓,๕๐๐X๑๒)		ว่างเดิม
๑๔	นางสาวนาฎยา ขายทวีป	บัญชีบัณฑิต	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
									(๒๒,๒๓๐X๑๒)			
๑๕	นางแก้วมณี สมบูรณ์	ปวส.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
		การบัญชี							(๑๑,๗๐๐X๑๒)			
๑๖	นางสาวศิริภา ศรีชนะ	ปวช.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
		การบัญชี							(๑๕,๗๒๐X๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๗	นางสาวลิษา ศรีชนะ	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
									(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘	นางสาวชไมพร ชื่นเงิน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
กองช่าง												
๑๙	นายสัญญา ศรีแจ่ม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๑,๗๖๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๒๗,๔๘๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๐	นายผไทเทพ สุทธิศิริ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๓๒๙,๘๘๐
									(๒๗,๔๙๐X๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
									(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
									(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
๒๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
									(๑๑,๕๐๐X๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๔	ว่าง	-	-	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
										ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวหรรษา รินทร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายจิรศักดิ์ จันดี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๐	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง จต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๑	นางทิวพร ธนาคุณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๕-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐X๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐ ว่างยุบ
๓๒	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง จต.)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
กองการศึกษาฯ												
๓๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง จต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง จต.)	-	-	๓๓๕,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	นางสาวประภาขวัญ ศรีชนะ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่าน้ำสร้าง												
๓๖	ว่าง			ผอ.ศพด. (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๒		ผอ.ศพด. (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	นางวิภาวดี ผิวแดง	ศาสศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่น/เงิน	
										ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๐	น.ส นิสาชล จันทร์สว่าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๕๗,๙๖๐ (๔,๘๓๐X๑๒)	-	-	๑๔,๒๓๐ *ส่วนที่เพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๑	นางเพ็ญภักดิ์ วงษ์ศรีแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	นางสาวอริสรา มาสขาว	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม											
๔๔	นายสำรวย ศรีะสุทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)					
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๕	นางสาวกันยา ไชยสำแดง	ปวส. การบัญชี	-	คนงาน	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๔๖	ว่าง	-	๔๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง งด.)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
	หมายเหตุ ! *ส่วนที่เพิ่ม = (ค่าตอบแทน) - (จำนวนเงินที่กรมฯจัดสรร (๙,๔๐๐))											

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 มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์ช่วย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการบูรณาการร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล คำน้ำสร้าง ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีขีดความสามารถ ในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุม การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ☐ การบริหารโครงการ
- ☐ การให้บริการ
- ☐ การวิจัย
- ☐ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ☐ การเขียนหนังสือราชการ
- ☐ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี 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 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ 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

การพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการ เป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วน อื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการ คมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตาม หลักธรรมาภิบาล

กำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อน ภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน อัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายใน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือก

บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงาน ส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ 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 ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้องการบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง 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 ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

ให้น้ำหนักคุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน ต้องมีความยึดมั่นต่อจรรยาวิชาชีพขององค์กร จำนวน ๑๑ ข้อ ดังนี้

- (๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- (๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๔) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๘) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

(๑๐) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

(๑๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



ภาคผนวก