แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

คู่ฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

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 เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดคำน้ำสร้าง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง 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 "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

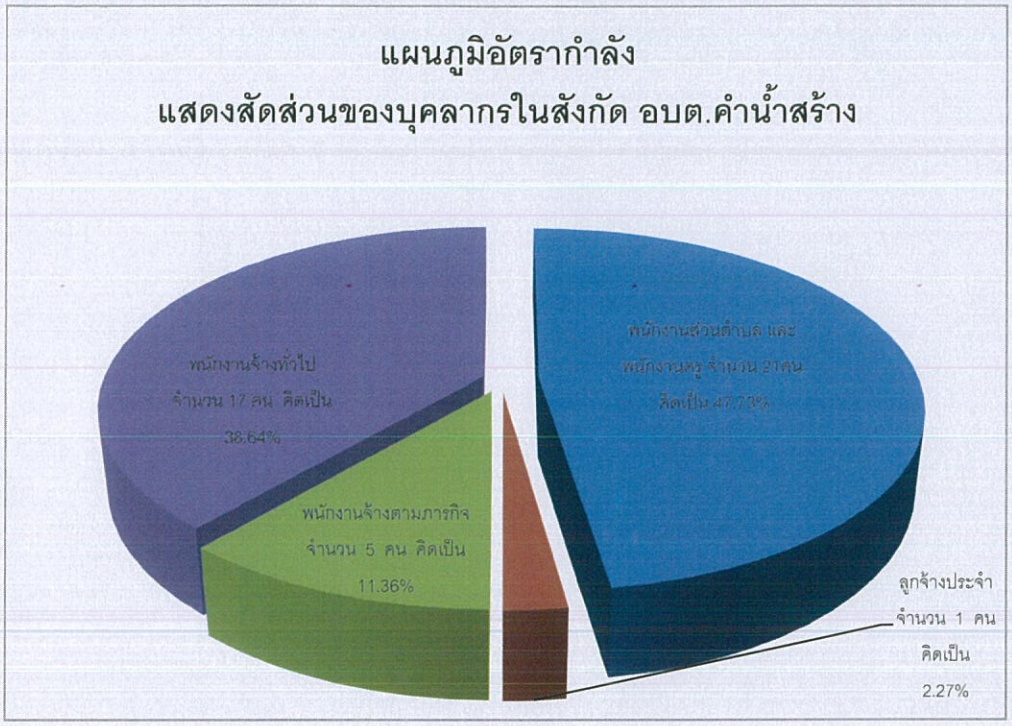
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ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

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

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

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

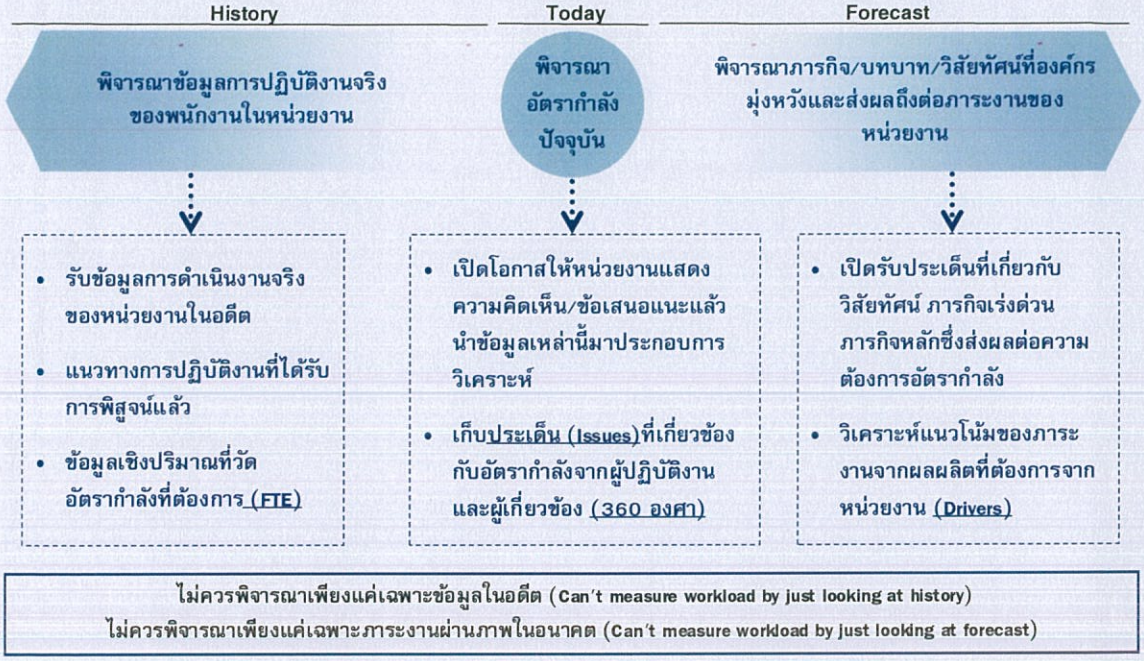
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

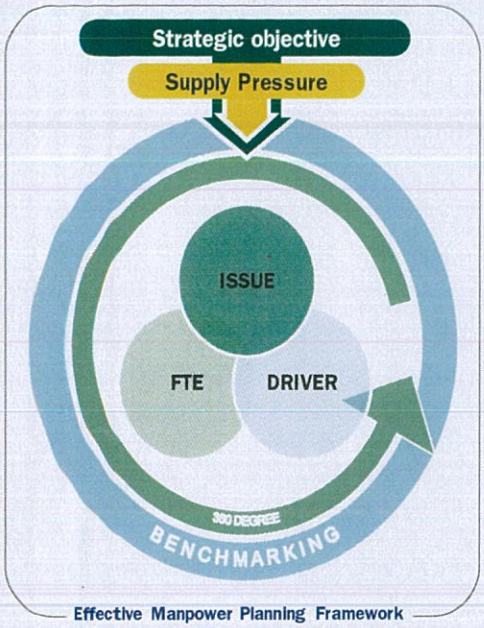
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

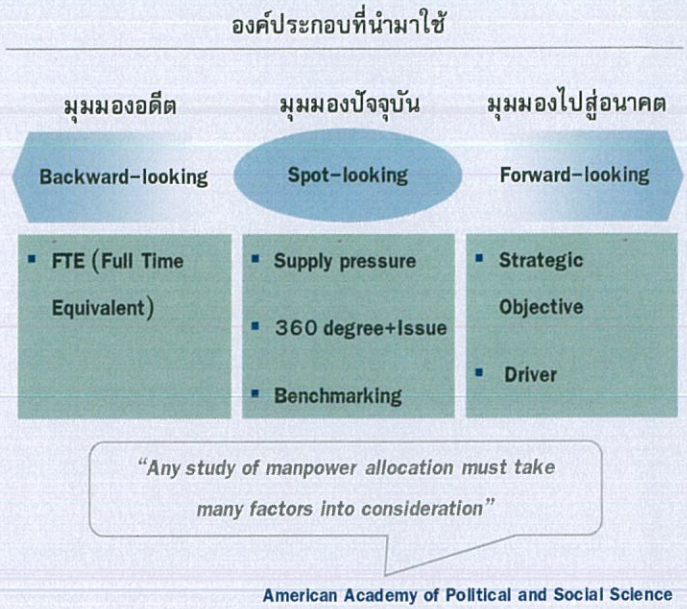
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x 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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

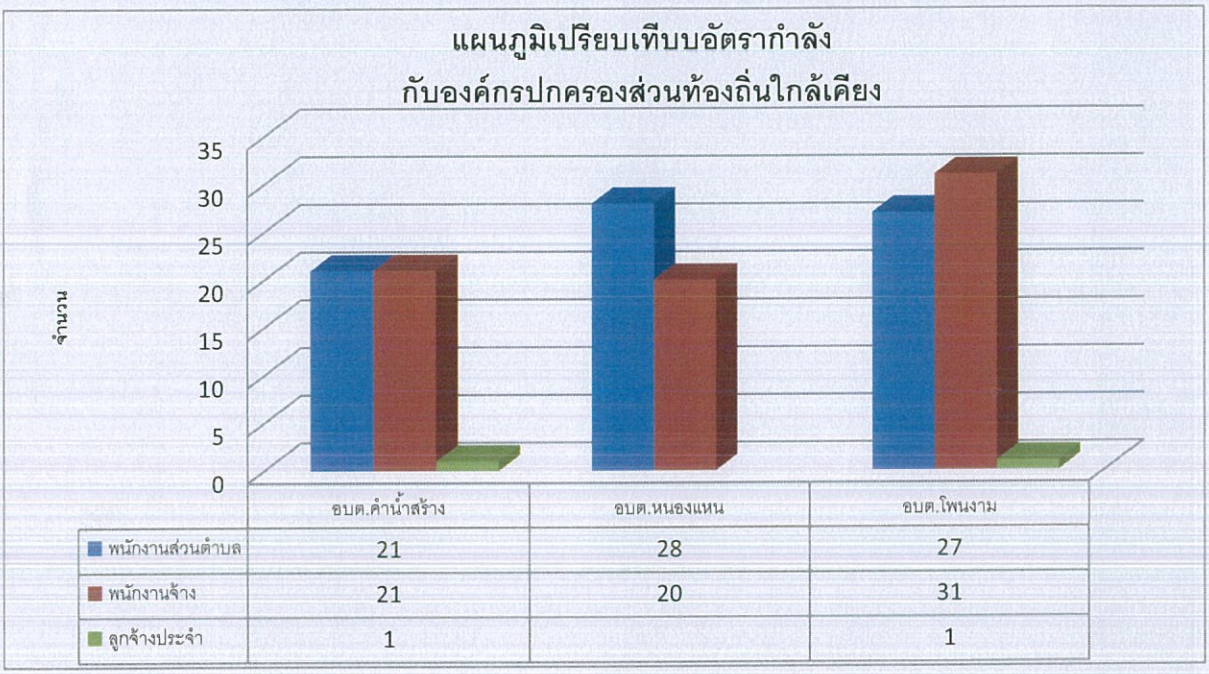
กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้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

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



	อบต.คำน้ำสร้าง	อบต.หนองแหน	อบต.โพนงาม
พนักงานส่วนตำบล	21	28	27
พนักงานจ้าง	21	20	31
ลูกจ้างประจำ	1		1

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง องค์การบริหารส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างและองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราขการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยรวม

๓.๓.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ 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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๓.๔.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๖ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

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

๓.๔.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

<u>สภาพปัญหา</u> 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

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑. ต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้าน

๑.๒. ให้มีไฟฟ้า แสงสว่าง บนถนนและสะพาน

๑.๓. ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านให้มีน้ำใช้ตลอด

๑.๔. ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

๑.๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนภายในตำบลให้ทั่วถึง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑. ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการแปรรูปผลการผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของสากล

๒.๒. จัดหาตลาดสำหรับจำหน่ายผลผลิตและต่อรองราคา

๒.๓. ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งจ้างงานทั่วไป

๒.๔. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิต

๒.๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนทำการเกษตรแบบปลอดสารพิษ

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑. ให้มีสาธารณสุขเคลื่อนที่รับบริการประชาชนตามหมู่บ้านต่างๆ

๓.๒. ให้มีบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับการบริการประชาชน

๓.๓. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ที่ทันสมัย

๓.๔. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด,โรคเอดส์และโรคติดต่อต่างๆ

๓.๕. ให้ดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็กสตรี และคนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑. ให้ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ที่ตื้นเขิน

๔.๒. ให้สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณในการขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๔.๓. ให้มีการจัดหาภาชนะกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง

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. จัดให้มีกิจกรรมต้านยาเสพติด

๘.๒. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและท่องเที่ยว

๘.๓. จัดให้มีปลูกจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลคำน้ำสร้าง คือ ***"คำน้ำสร้างน่าอยู่ คู่โคขุน หนุนเกษตรอินทรีย์ มีดีแหล่งท่องเที่ยว"*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์

ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลคำน้ำสร้างเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลคำน้ำสร้างได้กำหนดไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑	แนวทางที่ ๑ ระบบแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร แนวทางที่ ๒ ระบบแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค	ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ
๒	แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ทางคมนาคม แนวทางที่ ๒ ระบบสาธารณูปโภค	ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓	แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการตลาดและพัฒนาการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร 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 ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดต่อ	ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข
๖	แนวทาง ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา แนวทาง ๒ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและอนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗	แนวทาง ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการ แนวทาง ๒ ส่งเสริมให้ประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล แนวทาง ๓ เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร แนวทาง ๔ พัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลข่าวสาร	ด้านการบริหารจัดการการเมืองและการปกครอง
๘	แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้ทางธรรมชาติ	ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจ

หน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร สามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

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

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- การสาธารณูปการ (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 ในสายหลักและสายรองที่อยู่ในเขตตำบลคำน้ำสร้างที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่จากส่วนราชการอื่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี 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. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการเล่นกีฬากลางแจ้ง การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อำเภอ และจังหวัดยโสธร ให้มีการพัฒนาคน สังคมคุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง

๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี้ยยังชีพให้ผู้พิการผู้สูงอายุในเขต อบต.อย่างทั่วถึง

๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๔. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอกุดชุม และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน

๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้ามาแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน 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. ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรคำผักกูด ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์

๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา (๖๘ (๖))
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (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. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยโสธรได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศน์เพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติและพัฒนาการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอกุดชุม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนาการท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอกุดชุม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนหรือเกษตรกรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง 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 มีการสร้างบ้านเพื่ออยู่อาศัยเพิ่มขึ้น อาจมีปัญหาน้ำเสียในอนาคต

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายของจังหวัดให้มีการจัดทำโครงการรักษาความสะอาดของถนนในเขตพื้นที่การปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ในเขตพื้นที่ไม่มีสถานที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการส่งเสริมและร่วมกิจกรรมประเพณีประจำอำเภอ และจังหวัดทุกปี

๒. มีการสนับสนุนประเพณีของจังหวัดยโสธร

๓. มีการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการทางศาสนา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์กรยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ประชาชนมีวิถีชีวิต ให้ความสำคัญด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี

๓. ประชาชนมีความสนใจกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพให้แข็งแรง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 อินเตอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

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 ภารกิจรอง

๖.๒.๑ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๖.๒.๒ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะได้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบฯเคร่งครัด ทำให้ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง จึงขาดความรู้ความสามารถ ๒. ข้าราชการระดับบริหารขาดความรู้เรื่องกฎระเบียบ เกิดการแก้ไขงานตามใจชอบส่วนตัว ๓. เกิดความเบื่อหน่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องถกเถียงเรื่องระเบียบฯอยู่ตลอดเวลา
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในการทำงานของตัวผู้บริหาร และอบต.ในฐานะตัวแทน	๑. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. ข้าราชการมีจำกัด พื้นที่กว้าง ทำให้การบริการเพียงพอ ๔. วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำกัด

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาดีมาก ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถรู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร ๔. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

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

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑.โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**	
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล	- งานรัฐพิธี	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานรัฐพิธี	- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด	- งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด	
๑.๒ งานวิชาการและแผนงาน	**๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ**	
- งานแผนพัฒนาแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	- งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาตำบล	
- งานด้านวิชาการ	- งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การบริการข้อมูลและสถิติ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	**๑.๓ งานนิติการ**	

๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ - งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยการ - 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	- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานระงับอัคคีภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด **๑.๕ งานกิจการสภา อบต.** - งานกิจการสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่** - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานเลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน - งานบันทึกทะเบียนประวัติ - งานการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาทุกประเภท - งานการสรรหาและบรรจุบุคคล - งานการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานส่งเสริมสนับสนุนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย• **๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร** - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง **๒.๑ งานบริหารงานคลัง** - งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ	**๒. กองคลัง** **๒.๑ งานบริหารงานคลัง** - งานบริหารงานคลัง - งานสารบรรณ	

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์ - งานแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๓ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๔ งานการบัญชี** - การบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๖ งานควบคุมงบประมาณ** - งานควบคุมงบประมาณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์ - 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. 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	**๓.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น** - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานประปา - งานระบายน้ำ - 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	
๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๑ งานบริหารการศึกษา** - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	**๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** **๕.๑ งานบริหารการศึกษา** - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานการศึกษาปฐมวัย - งานติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร	

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนา 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

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง 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 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดจ้าง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น ในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที

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

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

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ ให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป ฯลฯ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๓ งานนิติการ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๕ งานกิจการสภา อบต. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไปเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓. **<u>กองคลัง</u>** ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๗ 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 งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๓ งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. **<u>กองช่าง</u>** ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ 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 งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานช่าง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้นายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๔ งานสำรวจและแผนที่ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๕ งานสาธารณูปโภคอื่น มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๖ งานผังเมือง มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. **<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>** ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

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

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

๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการและเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการและเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบ และให้เจ้าพนักงานธุรการและเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติ

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

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

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

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

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

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

๗.๑ งานบริหารสวัสดิการ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบและให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบและให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติ

๘. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	การพัฒนาแหล่งน้ำ	-เศรษฐกิจ	- การเกษตร	กองช่าง	อบต.คำน้ำสร้าง
๒	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-เศรษฐกิจ -บริการชุมชนและสังคม	-อุตสาหกรรมการโยธา -งานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
๓	การพัฒนาเศรษฐกิจ	-บริการชุมชนและสังคม	-การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด	
๔	การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	-บริการชุมชนและสังคม -การรักษาความสงบภายใน	-การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน -สังคมสงเคราะห์	-สวัสดิการสังคม -สำนักปลัด	
๕	การพัฒนาสาธารณสุข	-บริการชุมชนและสังคม	-งานสาธารณสุข	สาธารณสุข	
๖	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	-บริการชุมชนและสังคม	-การศึกษา การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	-สำนักปลัด -การศึกษาฯ	
๗	การพัฒนาการบริหารจัดการเมืองและการปกครอง	-บริหารงานทั่วไป -การดำเนินงานอื่น	-บริหารงานทั่วไป -งบกลาง	-สำนักปลัด	
๘	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-เศรษฐกิจ	-การเกษตร	-สำนักปลัด	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงาน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบ

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง								
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง (๒)
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

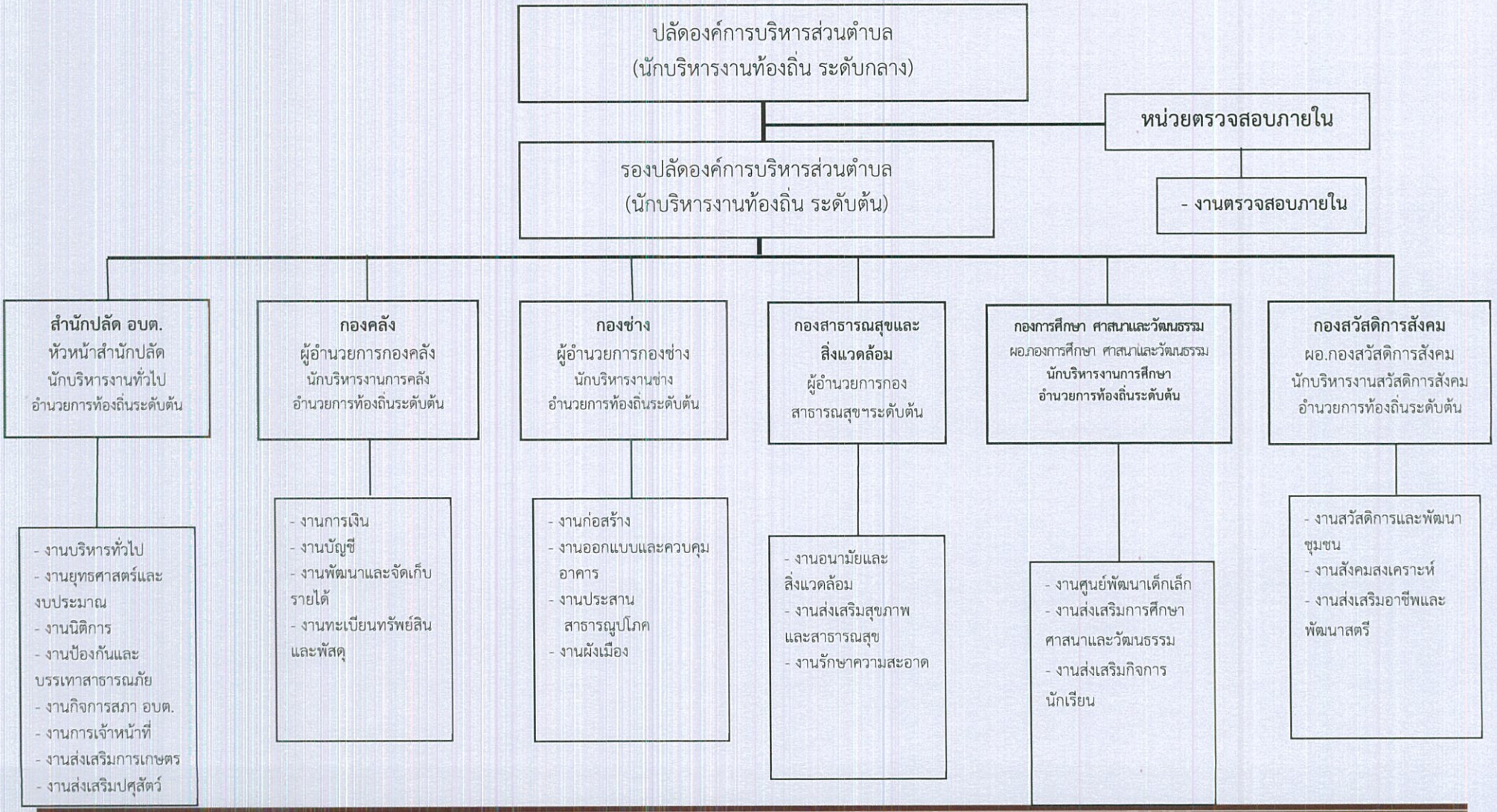
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปี			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๗๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเดิม
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
	สำนักปลัด (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	๑	๑	๓๕๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๔๐๐	๓๙๓,๘๔๐	๒๙,๕๗๐
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๖	เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม๓ (สนับสนุน)	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๑๐,๓๒๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๕,๖๐๐	๓๔,๓๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	นักการภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง(๐๔)																		
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	ว่างยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	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	๔๒๒,๖๒๐	๒๗,๙๘๐
๒๐	นายช่างโยธา	(ปง./ชง)	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๘๘๐	๓๙๓,๐๙๐	๓๕๒,๕๖๐	๓๖๙,๙๙๐	๒๗,๙๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

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																		
๒๔	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเติม
๒๕	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเติม
๒๖	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเติม
๒๗	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๐	๑๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเติม
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙,๓๑๐
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑๙๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๙๒,๗๖๐	๑๙๘,๗๖๐	๒๐๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๐	๑๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเติม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๓	คนงาน (ทั่วไป)	-	๓	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง																		
๓๔	ครู	ครูผู้ช่วย	๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	ว่างเติม
๓๕	ครู	ครูผู้ช่วย	๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	ว่างเติม
๓๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๕๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๖๔,๘๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๘,๔๔๐	๑๙,๒๓๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๙,๐๐๐
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	ว่างเติม
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	ว่างเติม
	กองสวัสดิการสังคม(๑๑)																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๒	คนงาน (ทั่วไป)		๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเติม
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๙,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๙๒๐
	รวม															๘,๕๖๗,๗๐๐	๘,๘๑๓,๗๖๐	๙,๐๕๘,๘๖๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๑,๒๘๕,๑๕๕	๑,๓๒๒,๐๖๕	๑,๓๕๘,๘๒๙	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๘๕๒,๘๕๕	๑๐,๑๓๕,๘๒๕	๑๐,๔๑๗,๖๘๙	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๕๙	๓๐.๙๕	๓๐.๓๐	

หมายเหตุ *ส่วนที่เพิ่ม = (ค่าตอบแทน) - (จำนวนเงินที่กรม.จัดสรร (9,400))

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๒๙,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	๓๑,๑๘๕,๐๐๐.๐๐	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	๓๒,๗๘๕,๒๕๐.๐๐	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	๓๔,๓๘๑,๔๖๒.๕๐	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	งานนิติการ	งานป้องกันฯ	งานกิจการสภาฯ	งานการเจ้าหน้าที่
ลูกจ้างประจำ - เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน) **พนักงานจ้างทั่วไป** - พนักงานขับรถยนต์ (๒) - นักการภารโรง - คนงาน(ทั่วไป)	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) -ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	- เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่ม ๑ (สนับสนุน)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔

โครงสร้างกองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

งานการเงิน	งานบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** - คนงาน(ทั่วไป)		-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) -เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

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

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานก่อสร้าง

-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา
-คนงาน(ทั่วไป) (๓)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
-คนงาน(ทั่วไป) (๓)

งานประสานสาธารณูปโภค

-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
-พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
-พนักงานผลิตน้ำประปา (๒)

งานผังเมือง

-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา
-คนงาน(ทั่วไป) (๓)

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

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	งานรักษาความสะอาด
-เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) -เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)

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

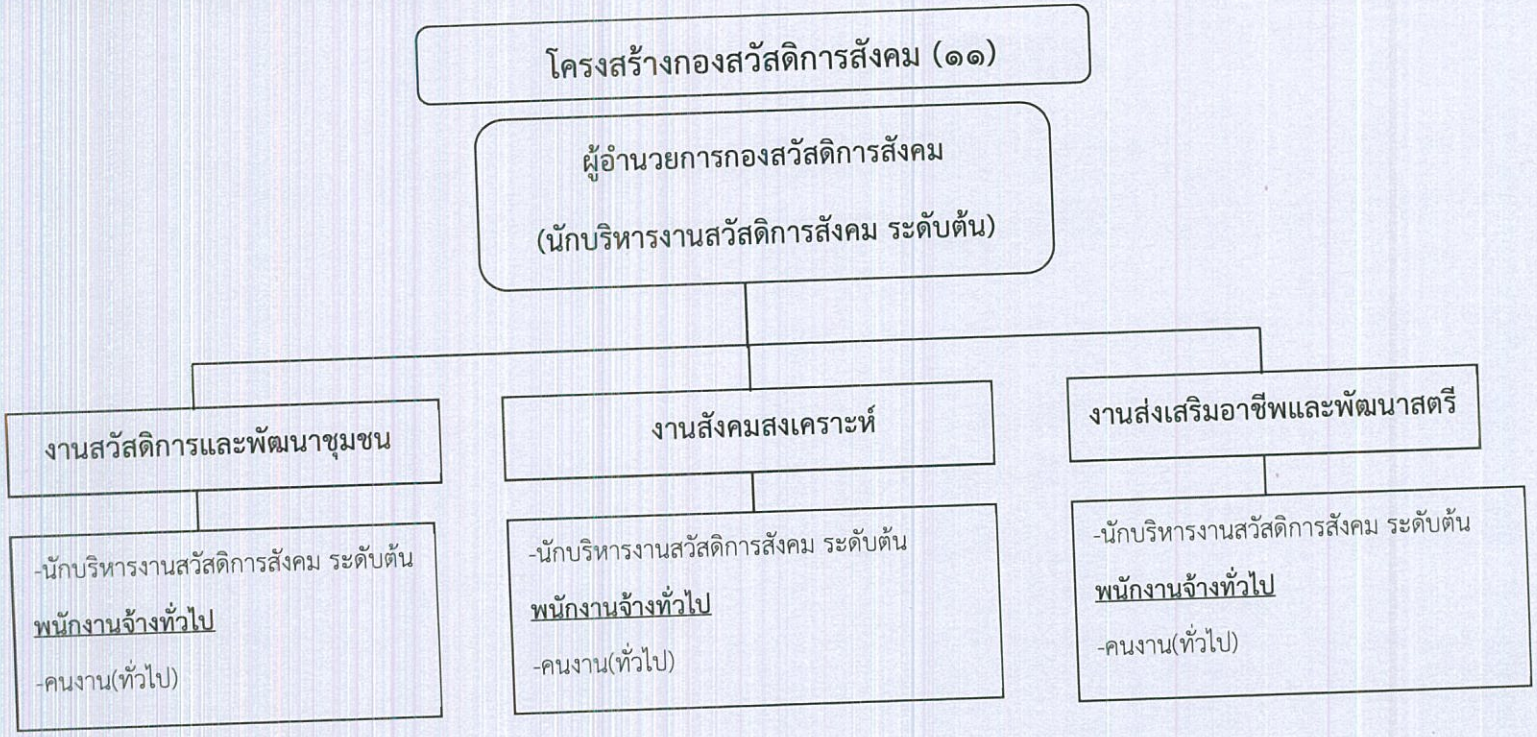
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
-ครู **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** -ผู้ดูแลเด็ก	- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ต้น) **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** -คนงาน(ทั่วไป)	- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ต้น) **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** -คนงาน(ทั่วไป)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๓	-	๑	๔



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๕๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลาง งต.)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐ ว่างเดิม
๒	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
	สำนักปลัด อบต.											
๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง งต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๕-๓-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๕-๓-๐๓-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๕๔,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๔,๘๔๐
๕	นายโกเมน บุญปก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๓-๓๘๓๐-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๔๕-๓-๐๓-๓๘๓๐-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
	ลูกจ้างประจำ											
๖	นางเกษมณี ไชยสัจ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗	ว่าง	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายไสว หันตุรินทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นางสาวแพรวภรณ์ จันทะคาม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๕๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๒	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง งต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๑๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง งต.)	-	-	๓๓๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๑๔	นางแก้วมณี สมบูรณ์	ปวส. การบัญชี	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๕	นางสาวศิรินภา ศรีชนะ	ปวช. การบัญชี	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๓๘๘,๖๔๐
๑๖	นางสาวนาฏยา ชายทวีป	บัญชีบัณฑิต	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐ ว่างยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง												
๑๙	นายสัญญา ศรีแจม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๑,๗๖๐
๒๐	นายผไทเทพ สุทธิศิริ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	ว่าง	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายจีรศักดิ์ จันดี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายนิตสาคร พันศรี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง งต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเติม
๓๐	นางทิวาพร ธนาคุณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๖-๔๐๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๕-๓-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๓,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๗๒๐
๓๑	นางสาววิพัฒวดี ดวงใจ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	กองการศึกษาฯ											
๓๒	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง งต.)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเติม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๓	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเติม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง											
๓๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ครูผู้ช่วย	กรมส่งเสริม			
๓๕	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ครูผู้ช่วย	กรมส่งเสริม			
๓๖	นางวิภาวดี ผิวแดง	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	ค.ศ.๑	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	ค.ศ.๑	กรมส่งเสริม			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๗	น.ส นิสาชล จันทร์สว่าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	กรมส่งเสริม			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๘	นางเพ็ญภักดิ์ วงษ์ศรีแก้ว	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	กรมส่งเสริม			ว่างเดิม
๓๙	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	กรมส่งเสริม			ว่างเดิม
๔๐	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	กรมส่งเสริม			
กองสวัสดิการสังคม												
๔๑	นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๒	ว่าง	-	-	คนงาน(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๓	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการบูรณาการร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำน้ำสร้าง ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ตามแนวทางข้างต้นนั้นกำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 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 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 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 แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

กำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือก

บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง 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 (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง 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 ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน ต้องมีความยึดมั่นต่อจรรยาวิชาชีพขององค์กร จำนวน ๑๑ ข้อ ดังนี้

(๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๔) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๘) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

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

(๑๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

****

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๔๕๙๗ ๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๒๘๖ **วันที่** ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เรื่องเดิม

หนังสือ อำเภอกุดชุม ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๗๙๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดยโสธร

ข้อเท็จจริง

จังหวัดยโสธร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ดำเนินประกาศประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) พร้อมกับรายงานการดำเนินการให้ อำเภอกุดชุมและ ก.อบต.จังหวัดยโสธรเพื่อทราบ

ข้อระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๖

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และข้อ ๑๒

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๔. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พร้อมหนังสือนำส่งจังหวัดและอำเภอเพื่อทราบ ดังรายละเอียดที่แนบ

/ข้อเสนอ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางทิวาพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

.....

.

(นายไกรลาศ หวายฤทธิ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

.....

.

(นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

(✓) เห็นชอบ
( ) ไม่เห็นชอบ.....

.....

.

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

คู่ฉบับ



ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๓๒๙ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอกุดชุม

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดยโสธรแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างดำเนินประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งให้จังหวัดยโสธรทราบด้วยนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รายงานให้จังหวัดยโสธรทราบแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗
http://www.Khamnamsang.go.th

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

คู่ฉบับ

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๓๒๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดยโสธรแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างดำเนินประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งให้จังหวัดยโสธรทราบด้วยนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗
http://www.Khamnamsang.go.th

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

อบต.ดำน้ำสร้าง
เลขที่รับ 1466
วัน 1 ก.ย. 2566 เวลา 9.52 น.

ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๗๔๖

ที่ว่าการอำเภอกุดชุม
ถนนวารีราชเดช ยส ๓๕๑๔๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๘๐๒๐
ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามวิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

๔. สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน ยังไม่อาจดำเนินการสรรหาเองได้ ให้สงวนตำแหน่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีของ กสถ.เท่านั้น

(นางทิวาพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำน้ำสร้าง

☐ เพื่อโปรดทราบ ☑ มีการแจ้ง
☑ สำเนาถูกต้อง ☐ ลงนาม
☐ ถูกต้อง ☐ ตรวจสอบแล้ว
☐ ถูกต้องตามระเบียบ ☐ ถูกต้องตามกฎหมาย
☑ ดำเนินการ ☐ ☐
☐ รายงาน ☐ อื่นๆ

ให้องค์การ...

(นายบริรักษ์ ศรีเสนพิลา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำน้ำสร้าง

(นายไกรลาศ หวายฤทธิ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

นายบรรจบโชค ศรีพงษ์

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๓๓ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เพื่อป้องกันและไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๔๐) ให้ควบคุม หรือปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อไม่ให้เกินอัตราที่กำหมายกำหนด โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๖. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้แล้ว แต่มิได้มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการนั้น ในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้เสนอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งดังกล่าว หรือขอยุบเลิกส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้ตัดโอนภารกิจและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการนั้นไปไว้ที่สำนักปลัด หรือส่วนราชการอื่นแทน โดยกำหนดเป็นงานหรือกลุ่มงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายตุลย์ ลุนชิประภา)
ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน
นายอำเภอกุดชุม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร/โทรสาร ๐-๔๕๗๘-๙๖๔๒
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"



ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๖๑

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามวิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

๔. สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน ยังไม่อาจดำเนินการสรรหาเองได้ ให้สงวนตำแหน่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีของ กสถ. เท่านั้น

/๕.ให้...

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๓๓ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เพื่อป้องกันและไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๔๐) ให้ควบคุม หรือปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อไม่ให้เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๖. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้แล้ว แต่มิได้มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการนั้น ในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้เสนอขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งดังกล่าว หรือขอยุบเลิกส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้ตัดโอนภารกิจและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการนั้นไปไว้ที่สำนักปลัด หรือส่วนราชการอื่นแทน โดยกำหนดเป็นงานหรือกลุ่มงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกร เอี่ยมจุฬา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหูวัดยโสธร
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

เรียน นายอำเภอกุดชุม
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้ง ๑๘ อปท. ทุกแห่ง

(✓) ดำเนินการ ( ) ถือปฏิบัติ (✓) ทราบ
ตามหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๓๑ ต.ค. ๖๖

แจ้ง อบต. ดำเนินการ

(ผู้ช่วยประสงค์)
ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน
นายอำเภอกุดชุม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๒๙ ลงวันที่ ๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๑	กุดชุม	หนองหมี		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	-
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>สำนักปลัด อบต.</u>			<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ภารโรง	๑	ทั่วไป	ภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	ไม่ว่าง	ทั่วไป	คนงาน	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๑	กุดชุม	หนองหมี		**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองหมี			**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองหมี**			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			**หน่วยตรวจสอบภายใน**			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๒	กุดชุม	กำแมด		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				สำนักปลัด อบต.			**สำนักปลัด อบต.**			
				นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง		นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	นักการ	๑	ตามภารกิจ	นักการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๔	ทั่วไป	คนงาน	๔	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	๑(ว่าง)	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองคลัง			**กองคลัง**			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๒	กุดชุม	กำแมด		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่างระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานช่างระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๓	ทั่วไป	คนงาน	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
				นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสุริโยกำแมด</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสุริโยกำแมด</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ว่าง		ครู	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๒	กุดชุม	กำแมด		<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองเหียน</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองเหียน</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดศรีนวลโคกสวาท</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดศรีนวลโคกสวาท</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ว่าง		ครู	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยางกุดหิน</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยางกุดหิน</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวงัว</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวงัว</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				คนงาน	๑		คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๒	กุดชุม	กำแมด		<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			
				นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๓	กุดชุม	คำน้ำสร้าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>สำนักปลัด อบต.</u>			<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			คำน้ำสร้างทั่วไป	<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
				คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลังระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลังระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓	กุดชุม	คำน้ำสร้าง		<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่างระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่างระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๓	ทั่วไป	คนงาน	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง</u>			
				ครูผู้ช่วย	ว่าง		ครูผู้ช่วย	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครูผู้ช่วย	ว่าง		ครูผู้ช่วย	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			คำน้ำสร้าง	<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๔	กุดชุม	นาโส่		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>สำนักปลัด อบต.</u>			<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ภารโรง	๑	ทั่วไป	ภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (อส.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (อส.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๔	กุดชุม	นาโส่		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนตำบลนาโส่			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนตำบลนาโส่			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๕	กุดชุม	โพนงาม		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง		นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๕	ทั่วไป	คนงาน	๕	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองคลัง			กองคลัง			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๔	กุดชุม	โพนงาม		ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ			
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองช่าง			กองช่าง			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	ว่าง		นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสาธารสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานสาธารสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแดง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแดง			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๒	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๕	กุดชุม	โพนงาม		ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธารวม			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธารวม			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดเกลี้ยงเก่า			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดเกลี้ยงเก่า			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสิงห์ทอง			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสิงห์ทอง			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๖	กุดชุม	หนองแหน		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ยาม	๑	ทั่วไป	ยาม	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองคลัง			กองคลัง			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๖	กุดชุม	หนองแหน		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	-
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๓	ทั่วไป	คนงาน	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)**	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
				นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแหน</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแหน</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	-
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านคำผักหนาม</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านคำผักหนาม</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๖	กุดชุม	หนองแหน		**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนประทาย			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนประทาย			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ผู้ดูแลเด็ก	๑		ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสวัสดิการสังคม			**กองสวัสดิการสังคม**			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			**หน่วยตรวจสอบภายใน**			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๗	กุดชุม	โนนเปือย		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				สำนักปลัด อบต.			**สำนักปลัด อบต.**			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๓	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	นักการ	๑	ทั่วไป	นักการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองคลัง			**กองคลัง**			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๗	กุดขุม	โนนเปือย		<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานสูบน้ำ	๒	ตามภารกิจ	พนักงานสูบน้ำ	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๓	ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบูรพาโนนเปือย</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบูรพาโนนเปือย</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผักกะย่า</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผักกะย่า</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๗	กุดชุม	โนนเปือย		**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขเกษม			**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขเกษม**			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสวัสดิการสังคม			**กองสวัสดิการสังคม**			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			**หน่วยตรวจสอบภายใน**			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๘	กุดชุม	ห้วยแก้ง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				สำนักปลัด อบต.			**สำนักปลัด อบต.**			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นิติกร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นิติกร (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๓	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ภารโรง	๑	ทั่วไป	ภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองคลัง			**กองคลัง**			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๘	กุดชุม	ห้วยแก้ง	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองช่าง			กองช่าง			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยแก้ง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยแก้ง			
				ครูผู้ช่วย	ว่าง		ครูผู้ช่วย	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๙	กุดชุม	กุดชุม		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>สำนักปลัด อบต.</u>			<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักจัดการงานงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง		นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเกษตร (ปก.ชก.)	ว่าง		นักวิชาการเกษตร (ปก.ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑(ว่าง)	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			กุดชุม	<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๒	ทั่วไป	คนงาน	๒	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการพัสดุ (ปง./ชง.)	ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)*	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	จำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๙	กุดชุม	กุดชุม		กองช่าง			กองช่าง			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	ตามภารกิจ	พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ว่าง		เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑(ว่าง)	ทั่วไป	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๓(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			กุดชุม	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑(ว่าง)	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑(ว่าง)	ทั่วไป	คนงาน	๓(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	คนงาน	๑	ทั่วไป	คนงาน	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบอน			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบอน			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๙	กุดชุม	กุดชุม		<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแก</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแก</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)		ผู้ดูแลเด็ก	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเมืองกลาง</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเมืองกลาง</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าตำแย</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าตำแย</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				นักพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
			กุดชุม ตามภารกิจทั่วไป	<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑(ว่าง)	ตามภารกิจทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				คนงาน	๑(ว่าง)		คนงาน	๑(ว่าง)	๒๕๖๗-๒๕๖๙	
				<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			
				นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	ไม่ว่าง	๒๕๖๗-๒๕๖๙	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(นายบรรลือ อนุมาลย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

ต้นฉบับ

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๒๙๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอกุดชุม

อ้างถึง หนังสืออำเภอกุดชุม ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๒๗๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดยโสธรแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง พร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เสร็จสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้ ได้จัดส่งให้จังหวัดยโสธรทราบแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗
http://www.Khamnamsang.go.th

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....
๒๐ มิ.ย.๖๖



ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๒๗๔ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง หนังสืออำเภอกุดชุม ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๒๗๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดยโสธรแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง พร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนงานควบคุมงานบริหารงานบุคคล สามารถกำหนดทิศทางในการบริหาร มีเหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พร้อมกันนี้ ได้แนบรายละเอียดร่างแผนดังกล่าวมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗
http://www.Khamnamsang.go.th

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.คำน้ำสร้าง โทร. ๐ ๔๕๙๗ ๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๑๗๐ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

๑. เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔– ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๖

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และข้อ ๑๒

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าว ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางทิวาพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....

.....

(นายไกรลาศ หวายฤทธิ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ความเห็น / คำสั่งของ

☑ อนุมัติ .....
☐ ไม่อนุมัติ.....

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ - วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
ประธานกรรมการ/
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

- ทราบ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ผู้มาประชุม คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบรรณ์ดล ศรีชนะ	ประธานกรรมการ	
๒	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	กรรมการ	
๓	นายโกเมน บุญปก	กรรมการ	
๔	นายสัญญา ศรีแจ่ม	กรรมการ	
๕	นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์	กรรมการ	
๖	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์	กรรมการ	
๗	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการฯ	
๘	นางทิวาพร ธนาคุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘ หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐ พนักงานส่วนตำบลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

ผู้ช่วยเลขานุการ - ก่อนอื่นขอชี้แจงการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างได้ดำเนินการปรับปรุงแผนไป ๒ ครั้ง ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จำนวน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย และมีอัตรากำลังที่ว่างในปัจจุบัน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๕ อัตรา โดยตำแหน่งที่ว่างอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาค่ะ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ตามเอกสารที่ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาพิจารณากันในการประชุมครั้งต่อ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการหากดำเนินการเรียบร้อยแล้วขอให้ส่งให้กระผม เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวม โดยแต่ละส่วนราชการทำบันทึกถึงประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านเลขานุการ)ก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตราในการประชุมครั้งต่อไปค่ะ

ประธาน - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก

รองปลัด อบต. - เห็นควรกำหนดวันที่ประชุมในครั้งต่อไป เพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ว่าตำแหน่งใด ควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม โดยพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา

นายไกรลาศ - เห็นควรกำหนดวันที่ประชุมในครั้งต่อไป เป็นวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป เพราะต้องให้เวลากับส่วนราชการได้ไปทบทวนภารงานที่เกิดขึ้นจริงในห่วง ๓ ปีที่ผ่านมา

นายโกเมน - กระผมเห็นด้วยครับ

นายสัญญา - กระผมเห็นด้วยครับ

นายสำรวย - กระผมเห็นด้วยครับ

นางปิยะวรรณ - ดิฉันเห็นด้วยค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดวันที่ประชุมในครั้งต่อไป เป็นวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ และให้ส่วนราชการส่งค่างานรายละเอียดตามเอกสารที่ส่งให้ก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางทิวาพร ธนาคุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
ประธานกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/ ๑๙๒ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายไกรลาศ หวายฤทธิ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๑ งานบริหารงานทั่วไป					
- งานบริหารงานทั่วไป	ครั้ง	๒๓๐	๑,๐๘๐	๒๖๒,๕๐๐	๓.๐๐
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๒,๐๐๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๐
- งานรัฐพิธี	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล	ครั้ง	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
- งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด	ครั้ง	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน					
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาตำบล	ครั้ง	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๐๑
- งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การบริการข้อมูล และสถิติ	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ครั้ง	๒	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๒๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓ งานนิติการ					
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	ครั้ง	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
- งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	ครั้ง	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๐๒
- งานนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ	ครั้ง	-	-	-	-
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ครั้ง	๕๐	๑,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	ครั้ง	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
- งานจราจร	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕ งานกิจการสภา อบต.					
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๖ งานการเจ้าหน้าที่					
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานเลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	ครั้ง	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานบันทึกทะเบียนประวัติ	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาทุกประเภท	ครั้ง	๒๓๐	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
- งานการสรรหาและบรรจุบุคคล	ครั้ง	๕	๗๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ครั้ง	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานส่งเสริมสนับสนุนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ครั้ง	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐	๑,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๗ งานส่งเสริมการเกษตร					
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	ครั้ง	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานส่งเสริมการเกษตร	ครั้ง	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช	ครั้ง	-	-	-	-
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	-	-	-	-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๒/ ๑๓๖ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายโกเมน บุญปก)
นักป้องกันและบรรเทาสาธรณภัยปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง					
๑ งานบริหารงานคลัง					
- งานบริหารงานคลัง	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง	ครั้ง	๑๕	๗๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานเศรษฐกิจชุมชน	ครั้ง	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๘
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์	ครั้ง	๒๓๐	๑,๘๐๐	๔๑๔,๐๐๐	๕.๐๐
- งานแผนที่ภาษี	ครั้ง	๙๕๐	๖๐	๙๓,๑๐๐	๑.๑๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓ งานการเงินและบัญชี					
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	ครั้ง	๗๕๐	๑๒๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	ครั้ง	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	ครั้ง	๑๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- งานการจัดทำบัญชี	ครั้ง	๗๕๐	๑๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑.๗๐
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	ครั้ง	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๕	๓๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานจัดซื้อ/จัดจ้าง	ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	ครั้ง	๒๑๐	๑๘๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	ครั้ง	๔๘	๑๒๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๕	๓๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๓/ ๐๓๕ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสัญญา ศรีแจ่ม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองช่าง					
๑ งานบริหารงานช่าง					
- งานบริหารงานช่าง	ครั้ง	๘๐	๕๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๒๖
๒ งานก่อสร้างและบูรณะ					
- งานก่อสร้างและบูรณะ	ครั้ง	๑๕	๒๑,๖๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓.๙๑
- งานประมาณราคา	ครั้ง	๗๕	๓๖๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
- งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง	ครั้ง	๕๕	๒,๕๒๐	๑๓๘,๖๐๐	๑.๖๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ	ครั้ง	๗๕	๗๒๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานออกใบอนุญาต	-	-	-	-	-
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔ งานสำรวจและแผนที่					
- งานสำรวจงานถนนและงานอาคาร	ครั้ง	๗๕	๑๘๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๑๓
๕ งานสาธารณูปโภคอื่น					
- งานไฟฟ้าสารธารณะ	ครั้ง	๑๕๐	๗๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
- งานประปา	ครั้ง	๒๓๐	๑,๐๘๐	๒๔๘,๔๐๐	๓.๐๐
- งานระบายน้ำ	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖ งานผังเมือง					
- งานวางผังพัฒนาเมือง	ครั้ง	-	-	-	-
- งานควบคุมทางผังเมือง	ครั้ง	-	-	-	-
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	-	-	-	-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๔/๕๖ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑ งานบริหารสาธารณสุข					
- งานบริหารงานสาธารณสุข	ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
- งานแผนงานสาธารณสุข	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข					
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ครั้ง	๓๖๕	๓๖๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
- งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	ครั้ง	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด	ครั้ง	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	ครั้ง	๑	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน	ครั้ง	๗๒๐	๓๖๐	๒๕๙,๒๐๐	๓.๑๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม					
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานรักษาความสะอาด	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๕/๑๗๕ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม					
๑ งานบริหารการศึกษา					
- งานบริหารทั่วไป	ครั้ง	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานแผนงานและวิชาการ	ครั้ง	๑๐	๓,๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานส่งเสริมการศึกษา	ครั้ง	๖	๓,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๖	๓,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานการศึกษาปฐมวัย	ครั้ง	๒๓๐	๓,๖๐๐๐	๘๒๘,๐๐๐	๑๐.๐๐
- งานติดตามและประเมินผล	ครั้ง	๑๒	๓๖๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๖	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
- งานกีฬาและนันทนาการ	ครั้ง	๒	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานห้องสมุด	ครั้ง	-	-	-	-
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๖/ ๐๔๕ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองสวัสดิการสังคม					
๑ งานบริหารสวัสดิการ					
- งานบริหารงานสวัสดิการสังคม	ครั้ง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๗๒	๕๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	ครั้ง	๑๙๐	๒๔๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓ งานสังคมสงเคราะห์					
- งานสังคมสงเคราะห์	ครั้ง	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	ครั้ง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒
๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี					
- งานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ	ครั้ง	๒	๘๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๑
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ครั้ง	๕	๗๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐๔๕ - ๙๗๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๗/ ๐๕๓ **วันที่** ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ)

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ปิยะ ๒๒ มิ.ย. ๖๖

(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๑ งานตรวจสอบภายใน					
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	ครั้ง	๒	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี	ครั้ง	๗๕๐	๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
- งานตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน	ครั้ง	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๖๕	๓๖๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฯ อบต.คำน้ำสร้าง โทร. ๐ ๔๕๙๗ ๙๘๖๖
ที่ - วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. พนักงานส่วนตำบลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อพิจารณา

เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประเมินผลความเคลื่อนไหว ของงานบุคลากร และ การปรับลด เพิ่มเติม จำนวนบุคลากร ขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงเห็นควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อเสนอ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณากำหนดวันประชุม เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวต่อไป

(นางทิวาพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยเลขานุการ ฯ

- เห็นควร
- กำหนดประชุมวันที่ 22 มิถุนายน 2566 เวลา 10.00 น.
- สถานที่ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- ทราบ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ผู้มาประชุม คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบรรณ์ดล ศรีชนะ	ประธานกรรมการ	
๒	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	กรรมการ	
๓	นายโกเมน บุญปก	กรรมการ	
๔	นายสัญญา ศรีแจ่ม	กรรมการ	
๕	นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์	กรรมการ	
๖	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์	กรรมการ	
๗	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการฯ	
๘	นางทิวาพร ธนาคุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ผู้ช่วยเลขานุการได้นำเรียนว่าทุกส่วนราชการได้ดำเนินการจัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เราคงได้พิจารณากันในวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

ผู้ช่วยเลขานุการ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ค่ะ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อย ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๓๑.๕๙ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วย ส่วนค่างานที่แต่ละส่วนราชการทำบันทึกถึงประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านผู้ช่วยเลขานุการ) กระผมได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังกระผมก่อนเวลาประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา รายละเอียดตามที่สำเนาให้ทุกท่าน

ประธาน - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น ผู้ช่วยเลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้นและค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก

สำนักปลัด - สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง		หัวหน้าสำนักปลัด	ขอใช้บัญชี กสถ.
๒	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓	นายโกเมน บุญปก	ปริญญาตรี	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๔	นางเกษมณี ไชยสัจ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ (สนับสนุน)	
๕	ว่าง	ปวช./ปวส.	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๖	นายใสว หันตุรินทร์	-	พนักงานขับรถยนต์	
๗	นางสาวแพรวาภรณ์ จันทะคาม	ปริญญาตรี	คนงาน	
๘	ว่าง	-	นักการภารโรง	

- ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และรอดำเนินการสรรหา เราไม่สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม – ลด ตำแหน่งอื่นนั้น สำนักปลัดไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม-ลด เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงาน เหมาะสมแล้ว

กองคลัง - กองคลัง ตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานจ้างในปัจจุบัน มีอยู่ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ขอใช้บัญชี กสถ.
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	นักวิชาการพัสดุ	
๓	นางแก้วมณี สมบูรณ์	ปวส.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๔	นางสาวนาฏยา ชายทวีป	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๕	นางสาวศิรินภา ศรีชนะ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๖	ว่าง	ปวช./ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๗	ว่าง	-	คนงาน	

- ข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่งได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่ง อบต. ได้ขอให้ กสถ สอบให้ และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ รอดำเนินกาสรรหา ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย กรณีเดียวกับสำนักปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ต้องรอกรมจัดสอบอย่างเดียว ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๒ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทุกคนได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน การปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุ ลงตัวแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก

กองช่าง - กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้าง ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสัญญา ศรีแจ่ม	ปริญญาตรี	ผอ.กองช่าง	
๒	นายผไทเทพ สุทธิศิริ	ปริญญาตรี	นายช่างโยธา	
๓	ว่าง	ปวช./ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๔	ว่าง	ปวช./ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๕	ว่าง	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	
๖	ว่าง	-	พนักผลิตน้ำประปา	
๗	ว่าง	-	พนักผลิตน้ำประปา	
๘	ว่าง	-	คนงาน	
๙	นายจีรศักดิ์ จันดี	ม.๖	คนงาน	
๑๐	นายนิดสาคร พันศรี	ป.๖	คนงาน	

- กองช่างตอนนี้ มีตำแหน่งว่าง คือ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา พนักผลิตน้ำประปา ๑ อัตรา คนงาน ๑ อัตรา กำลังจะดำเนินการสรรหา ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองช่าง จึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย กรณีเดียวกับสำนักปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ดังนั้นแล้ว ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ ยังไม่มี

กองสาธารณสุข - ในส่วนของกองสาธารณสุข เรานั้น อัตรากำลังปัจจุบัน มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	
๒	นางทิวาพร ธนาคุณ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาววิพัฒวดี ดวงใจ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	

- กองสาธารณสุขฯ มีตำแหน่งว่าง คือ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับคนที่จะมาบรรจุด้วย รอดำเนินการสรรหา กรณีเดียวกับสำนักปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ ยังไม่มี

กองการศึกษา - กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผอ.กองการศึกษาฯ	ขอใช้บัญชี กสถ.
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	ครูผู้ช่วย	
๓	ว่าง	ปริญญาตรี	ครูผู้ช่วย	
๔	นางวิภาวดี ผิวแดง	ปริญญาตรี	ครู คศ.๑	
๕	น.ส นิสาชล จันทร์สว่าง	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	
๖	ว่าง	-	คนงาน	
๗	นางเพ็ญภักดิ์ วงษ์ศรีแก้ว	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
๘	ว่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	
๙	ว่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	

- กองการศึกษา ในตอนนี้ มีตำแหน่งว่าง คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ซึ่ง อบต. ได้ขอให้ กสถ สอบให้ ครูผู้ช่วย ๒ อัตรา คนงาน ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองการศึกษาฯ จึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย กรณีเดียวกับสำนักปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ ต้องรอกรมจัดสอบแข่งขันอย่างเดียว ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ ยังไม่มี

กองสวัสดิการสังคม - ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม เรานั้น อัตรากำลังปัจจุบัน มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสำรวย ศรีวะสุทธิ์	ปริญญาโท	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	
๒	ว่าง	-	คนงาน	

- กองสวัสดิการสังคม มีตำแหน่งว่าง คือ คนงาน ๑ อัตรา ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองสวัสดิการสังคมจึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย กรณีเดียวกับสำนักปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ต้องรอกรมจัดสอบแข่งขันอย่างเดียว ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ ยังไม่มี

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

รองปลัด อบต. - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรในสังกัดของเรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถกำหนดทิศทางในการบริหาร มีความเหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายของการพัฒนาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จากการที่ส่วนราชการนำเสนอมาดิฉันเห็นด้วย หากมีภารกิจหรือภารงานที่เพิ่มมากขึ้นภายหลัง ทางคณะกรรมการก็คงนำมาพิจารณาเพื่อดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพที่เป็นปัจจุบันต่อไป

มติที่ประชุม คงตำแหน่ง ไม่ลดและไม่เพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางทิวาพร ธนาคุณ)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบรรณ์ดล ศรีชนะ)
ประธานกรรมการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-หัวหน้าสำนักปลัด	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	คงตำแหน่งไว้
๒	-เจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา -คนงาน -นักการภารโรง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติงานสัญญาเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ในสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน อบต. แผนอำเภอแผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๔	-นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย -ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆเช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-ผู้อำนวยการกองคลัง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-จพง.การเงินและบัญชี	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-เจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้ จพง.พัสดุยุบเมื่อว่าง
๔	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -คนงาน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของอบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-ผู้อำนวยกองช่าง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการางโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ รูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า -พนักงานจดมาตรวัดน้ำ -พนักงานผลิตน้ำประปา ๒ อัตรา -คนงาน ๓ อัตรา	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง งานไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานระบบประปาหมู่บ้าน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา ในงานด้านช่างโยธา ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปาหมู่บ้าน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปาหมู่บ้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-ผอ.กองสาธารณสุขฯ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานทางการสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ และการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๒	-เจ้าพนักงานธุรการ -เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานทางการสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคหรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานพิจารณาเสนอแนะ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานการให้บริการทางวิชาการสาธารณสุข ฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และเวชภัณฑ์ทางสาธารณสุข เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคระบาด เช่น สอบสวนภาวะการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการเกิดโรค เก็บวัตถุติดเชื้อส่งตรวจ ให้การนิเทศงานทางระบาดวิทยาของโรคต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-ผอ.กองการศึกษาฯ -คนงาน	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันทนาการ การพลศึกษา ลูกเสือ และยุวกาชาด งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตรงานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-ครู ๓ อัตรา -ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ) ๑ อัตรา -ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา	-ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย -จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน -จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน -ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น -จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-ผอ.กองสวัสดิการสังคม	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การเกษตร ปศุสัตว์ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-คนงาน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุดสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การเกษตร ปศุสัตว์ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานลักษณะงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้