

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

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

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล คำน้ำสร้างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายบรรณิศล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๔. ภาคผนวก	๖๓



๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน 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 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร



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

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอก องค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

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 จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่า องค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้



๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

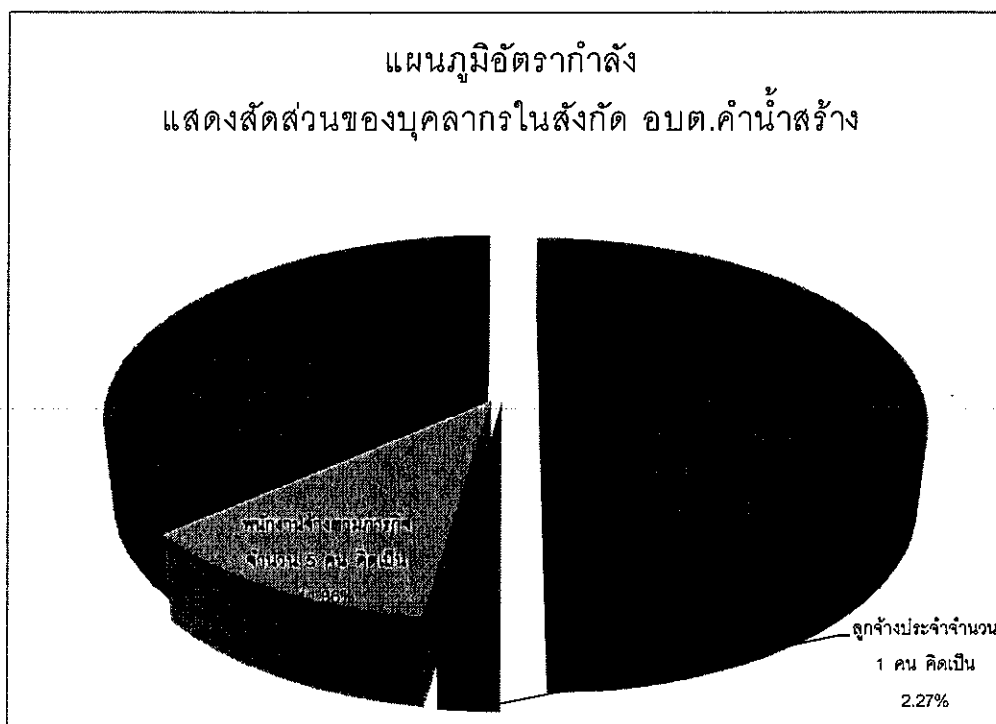
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

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



สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

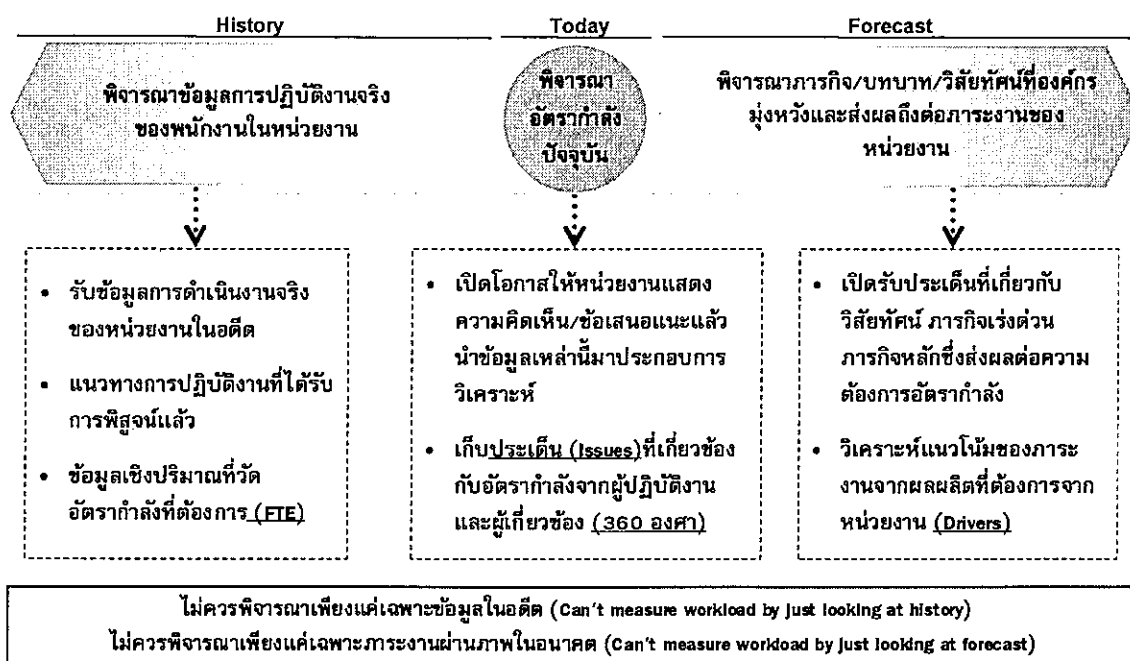
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา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

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

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

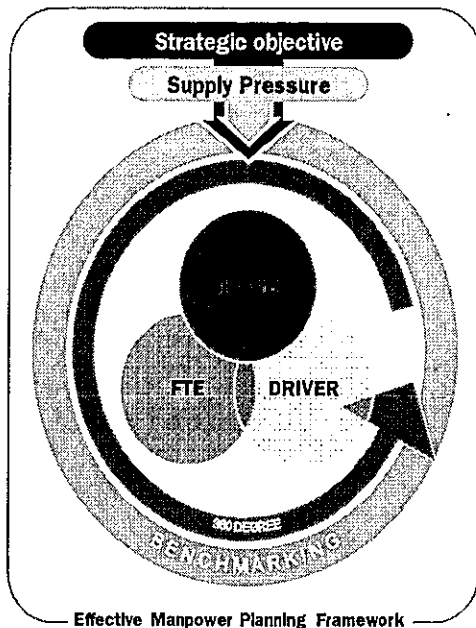
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

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

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

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล



ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดียกก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง
- ไม่มีการะงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

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 หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

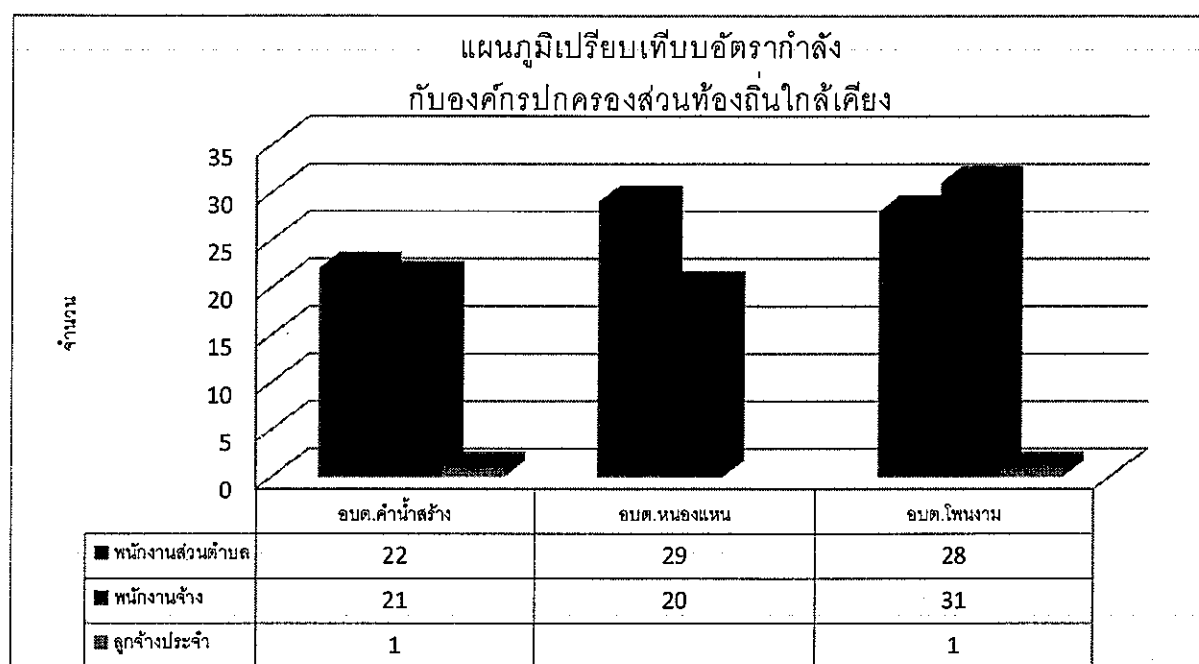
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหาร



ส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างและองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จึงไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความ สามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหา บางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคน ไว้ ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง โดยรวม

๓.๓.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผล ให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา และฝึกอบรม 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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

๓.๔.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๔.๖ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

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

๓.๔.๙ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างมีความ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

สภาพปัญหา ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

- ๑.๑. การคมนาคมระหว่างตำบลหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒. ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๑.๓. ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดบางส่วนใช้การไม่ค่อยได้

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑. ประชากรว่างงานมีจำนวนมากขึ้น
- ๒.๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่มีความแน่นอน
- ๒.๓. ขาดเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิต
- ๒.๔. ขาดการรวมกลุ่มการผลิตเพื่อการต่อรองราคาสินค้า

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑. ประชาชนยังขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๓.๒. การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง
- ๓.๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านสาธารณสุข

๔. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑. ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่ได้มาตรฐาน
- ๔.๒. แหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ตื้นเขิน
- ๔.๓. ขาดแคลนน้ำเพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้ง



๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑. ขาดความรู้และการส่งเสริมอาชีพเสริมอย่างจริงจัง
 - ๕.๒. ขาดแหล่งความรู้ข้อมูลข่าวสารที่มีมาตรฐาน
๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑. การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
 - ๖.๒. การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
 - ๖.๓. ขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๔. ดินเสื่อมสภาพ
 - ๖.๕. ปัญหาดินเค็ม
๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอ
 - ๗.๒. องค์กรชุมชนไม่เข้มแข็ง
 - ๗.๓. ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่
๘. ปัญหาอื่นๆ
 - ๘.๑. ยาเสพติดและอบายมุข
 - ๘.๒. การทะเลาะวิวาทของเยาวชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑. ต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล หมู่บ้าน
 - ๑.๒. ให้มีไฟฟ้า แสงสว่าง ถนนและสะพาน
 - ๑.๓. ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านให้มีน้ำใช้ตลอด
 - ๑.๔. ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
 - ๑.๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนภายในตำบลให้ทั่วถึง
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - ๒.๑. ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของสากล
 - ๒.๒. จัดหาตลาดสำหรับจำหน่ายผลผลิตและต่อรองราคา
 - ๒.๓. ให้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งจ้างงานทั่วไป
 - ๒.๔. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์สำหรับการผลิต
 - ๒.๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนทำการเกษตรแบบปลอดภัย
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑. ให้มีสาธารณสุขเคลื่อนที่รับบริการประชาชนตามหมู่บ้านต่างๆ
 - ๓.๒. ให้มีบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับการบริการประชาชน
 - ๓.๓. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ที่ทันสมัย



- ๓.๔. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหเกี่ยวกับยาเสพติด,โรคเอดส์และโรคติดต่อต่างๆ
- ๓.๕. ให้ดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็กสตรี และคนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑. ให้ชุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ หนอง บึง ห้วย ที่ตื้นเขิน
 - ๔.๒. ให้สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณในการขยายเขตประปาหมู่บ้าน
 - ๔.๓. ให้มีการจัดหาภาชนะกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง
- ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑. อบรมความรู้เรื่องยาเสพติด,โรคเอดส์
 - ๕.๒. ฝึกอบรมด้านอาชีพเสริม
 - ๕.๓. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑. จัดให้มีการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
 - ๖.๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๓. ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกพืชโตเร็วเป็นสินค้าและใช้สอยภายในครัวเรือน
 - ๖.๔. อนุรักษ์แพร่พันธุ์สัตว์น้ำและสัตว์ป่า
- ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ
 - ๗.๒. จัดประชุมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มองค์กรประชาชนกลุ่มสตรีและกลุ่มอื่นๆ
 - ๗.๓. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรและองค์กรชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- ๘. ความต้องการด้านอื่นๆ
 - ๘.๑. จัดให้มีกิจกรรมต้านยาเสพติด
 - ๘.๒. จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและท่องเที่ยว
 - ๘.๓. จัดให้มีปลูกจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลค้ำน้ำสร้าง คือ **"ค้ำน้ำสร้างน่าอยู่ คุไคขุน หุ่นเกษตรอินทรีย์ มีดีแหล่งท่องเที่ยว"** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ 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 ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อ	ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข
๖	แนวทาง ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา แนวทาง ๒ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗	แนวทาง ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการ แนวทาง ๒ ส่งเสริมให้ประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล แนวทาง ๓ เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร แนวทาง ๔ พัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลข่าวสาร	ด้านการบริหารจัดการ การเมืองและการปกครอง
๘	แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้ทางธรรมชาติ	ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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



หน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร สามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

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

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

จุดแข็ง (Strength=S)

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

จุดอ่อน (Weakness=W)

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

โอกาส (Opportunity=O)

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

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก



๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

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

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการเล่นกีฬากลางแจ้ง การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

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



อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

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

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

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

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์กรไม่มีอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน โดยเฉพาะ
๒. ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีดำรวจภูธรคำผักกูด ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์
๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพ และจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพโดยการอบรมให้ความรู้เกษตรกรเพื่อเป็นอาชีพเสริม
๒. มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพหลักของเกษตรกร
๓. มีการสนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการประกอบอาชีพทางด้านการเกษตรและจัดเป็นศูนย์รวมข้อมูลและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรได้อย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการส่งเสริมเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และเชิงวัฒนธรรม
๒. ขาดการส่งเสริมการจัดให้มีตลาดรองรับสินค้าการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยโสธรได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศเพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติและพัฒนากิจกรรมท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอเกษตรวิสัย ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนากิจกรรมท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอเกษตรวิสัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนหรือเกษตรกรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



จุดแข็ง (Strength=S)

๑. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. ไม่มีปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเนื่องจากเป็นชุมชนขนาดเล็ก

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. มีการย้ายถิ่นฐานของประชากรมากขึ้น 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. องค์การยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

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



อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

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

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือและไม่มีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้งานล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ให้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

โอกาส (Opportunity=O)

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

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ



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

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

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

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๖.๒.๒ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะได้อรรถาธิบายว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ว่า 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 เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร 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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง (ระดับตัวบุคลากร)

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



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำน้ำสร้าง (ระดับองค์กร)

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

องค์การบริหารส่วนตำบลลำน้ำสร้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ
๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

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



๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ - งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวก - งานระงับอัคคีภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน - เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน - บันทึกทะเบียนประวัติ - ขอเครื่องราช - การสรรหาและบรรจุบุคคล - การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานสำรวจข้อมูลด้านการเกษตร - งานป้องกันแก้ไขและพัฒนา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- 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 - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานการเงิน - งานการเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานการบัญชี - การบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๖ งานควบคุมงบประมาณ - งานควบคุมงบประมาณ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานการเงินและบัญชี - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี - 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 ๔.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา	๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา



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



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 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดจ้าง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

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

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

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

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



๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบ และ เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๓ งานนิติการ มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๕ งานกิจการสภา อบต. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สนับสนุน) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๒.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบและ เป็นผู้ปฏิบัติ

๓. **กองคลัง** ประกอบด้วย ๔ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๗ อัตรา มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็น ผู้บังคับบัญชา ได้แก่

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

๓.๑ งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๓ งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ปฏิบัติ

๔. **กองช่าง** ประกอบด้วย ๖ งาน ตำแหน่งพนักงานตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ อัตรา มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่



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

๔.๑ งานบริหารงานช่าง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ ให้นายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๒ งานก่อสร้างและบูรณะ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๔.๔ งานสำรวจและแผนที่ มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

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

๔.๖ งานผังเมือง มอบหมายให้นายช่างโยธา เป็นผู้รับผิดชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

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

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง 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 งานอาสาสมัคร



สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการ และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งาน อนุรักษ์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เป็นผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๒ งานบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ เจ้าพนักงานธุรการและเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นผู้ปฏิบัติ

๕.๔ งานส่งเสริมปลั้วตัว มอบหมายให้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ปฏิบัติ

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๒ งาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชา ได้แก่

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาหน้าที งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

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



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

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

๗.๑ งานบริหารสวัสดิการ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๗.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ปฏิบัติ

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

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

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ใน ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาแหล่งน้ำ	-เศรษฐกิจ	- การเกษตร	กองช่าง	อบต.ค่าน้ำสร้าง
๒	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-เศรษฐกิจ -บริการชุมชนและสังคม	-อุตสาหกรรมการโยธา -งานเคหะและชุมชน	กองช่าง	
๓	การพัฒนาเศรษฐกิจ	-บริการชุมชนและสังคม	-การสร้างเสริม เข้มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด	
๔	การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	-บริการชุมชนและสังคม -การรักษาความสงบ ภายใน	-การสร้างเสริม เข้มแข็งของชุมชน -สังคมสงเคราะห์	-สวัสดิการสังคม -สำนักปลัด	
๕	การพัฒนาสาธารณสุข	-บริการชุมชนและสังคม	-งานสาธารณสุข	สาธารณสุข	
๖	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	-บริการชุมชนและสังคม	-การศึกษา การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	-สำนักปลัด -การศึกษาฯ	
๗	พัฒนาการบริหารจัด การเมืองและการปกครอง	-บริหารงานทั่วไป -การดำเนินงานอื่น	-บริหารงานทั่วไป -งบกลาง	-สำนักปลัด	
๘	พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	-เศรษฐกิจ	-การเกษตร	-สำนักปลัด	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำ

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างจำนวนเท่าใด

จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และเพื่อเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงาน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	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	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	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)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้ำสร้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง (๑)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	



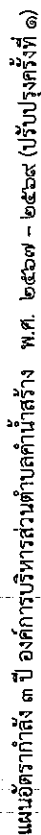
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น													
คำอธิบาย : องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านค่าบริการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้													
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ผู้จ้าง		อัตราค่าจ้างที่คิดค่าจ้าง		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		ค่าใช้จำรวม (๔)		หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๓) (เงินประจำตำแหน่ง)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๖๕,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๔	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	-	-	๑๕๕,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
ส่วนปลัด (๑๑)													
๕	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-	๓๓๖,๖๐๐	๖๖๓,๒๐๐	๙๙๙,๘๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๒๕๕,๕๐๐	๕๑๑,๐๐๐	๗๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๘	นักวิชาการ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๐	พนักงานเจ้าหน้าที่	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๒	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๗	เจ้าพนักงานเก็บภาษี	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๘	พนักงานเจ้าพนักงานการเงิน	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๒๐	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๒๑	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๒๒	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม
๒๓	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๓๕๕,๕๐๐	๐	-	-	๓๕๕,๕๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๑๐๖๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	ว่างเต็ม

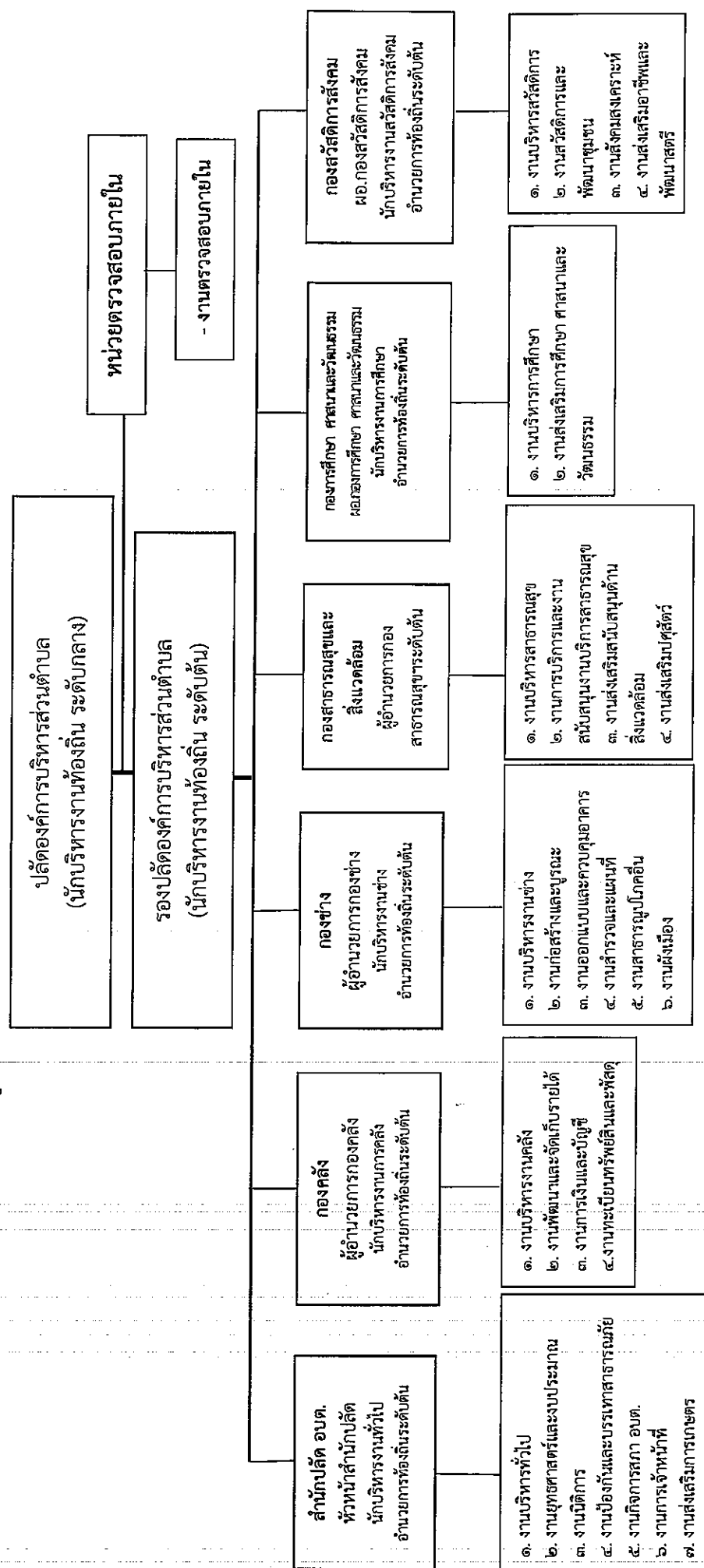


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราจ้างที่คิดค่าจ้างต่อปีงบประมาณ ๓ ปี	อัตราจ้างที่เพิ่ม/ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๔)		ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)	ปีงบประมาณ (๓)			
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๕	พนักงานเสียน้ำประปา	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๒๖	พนักงานเสียน้ำประปา	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๒๗	พนักงาน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๒๘	พนักงาน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๒๙	พนักงาน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๓๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๔๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๕๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๖๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๗๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๘๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๙๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๔	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๕	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๖	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๗	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๘	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๐๙	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๑๐	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๑๑	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๑๒	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๒,๖๖๕		
๑๑๓	พนักงาน	-	๓	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓	๓										



๔. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง



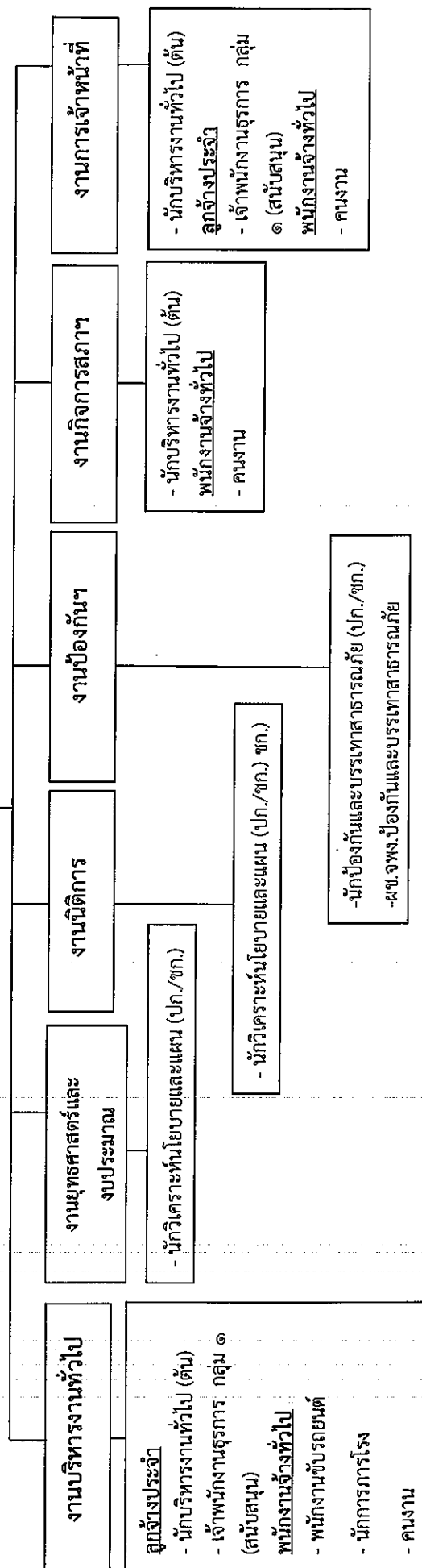


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างสำนักงานปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



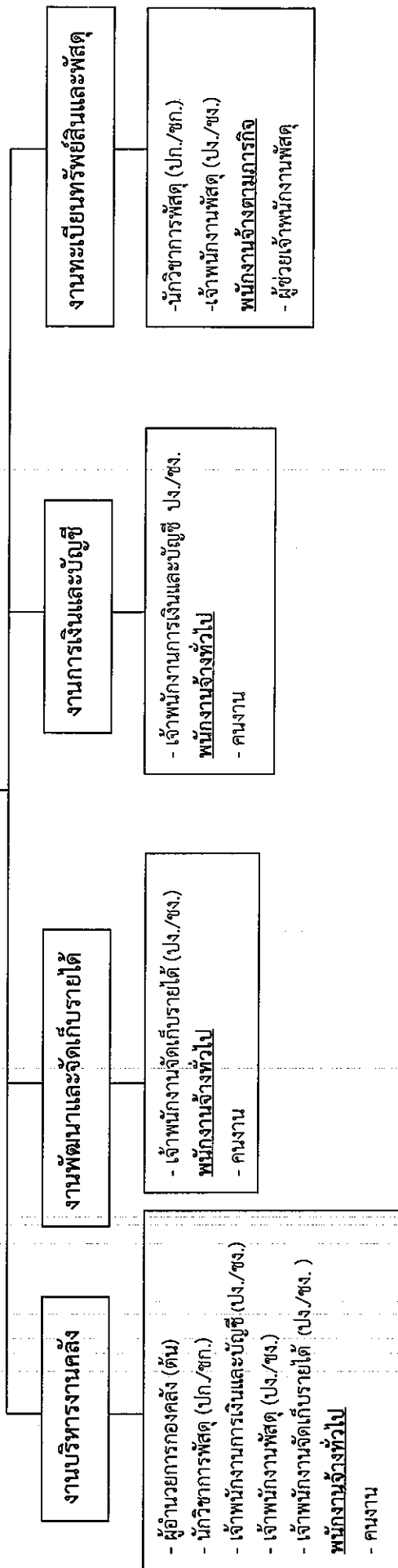
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑
											๔



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างองค์กร (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)



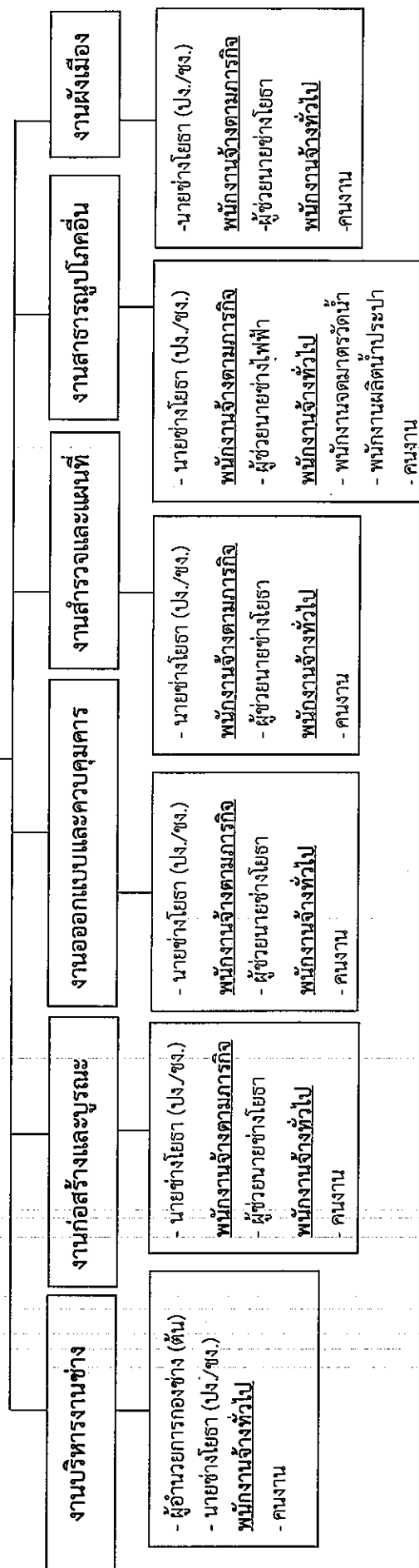
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	๑	๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



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

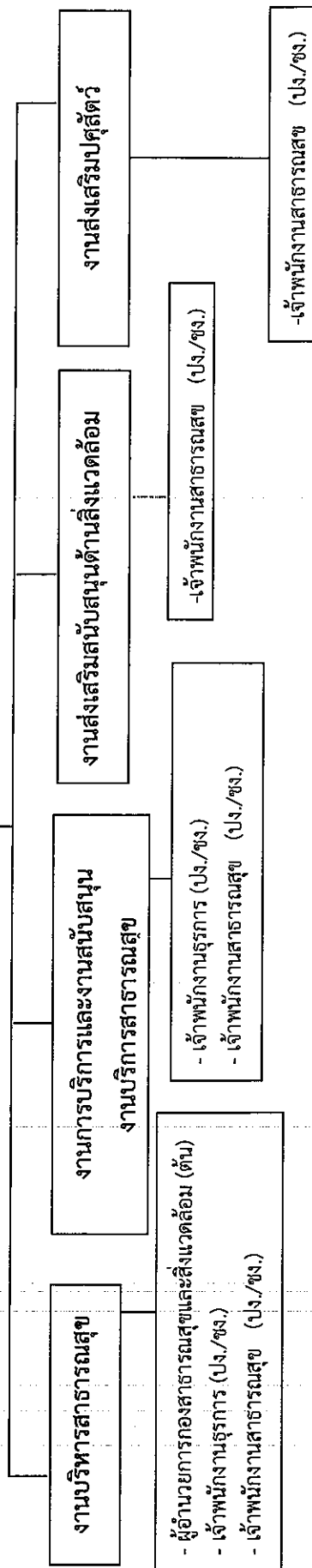


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)



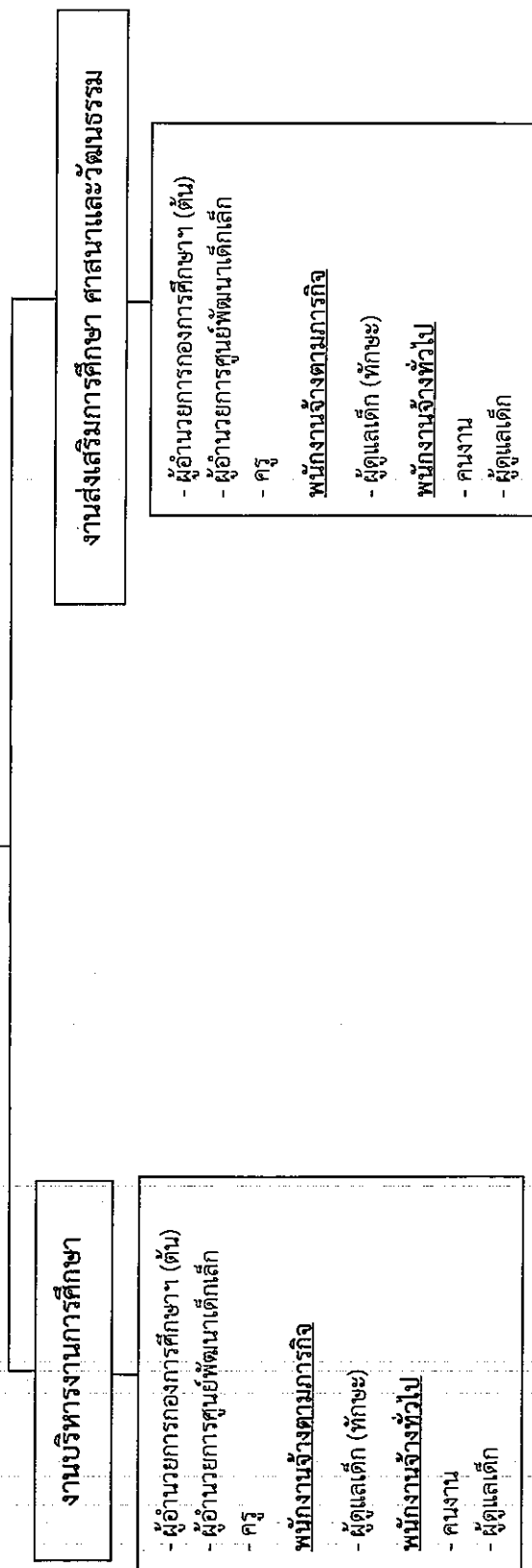
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

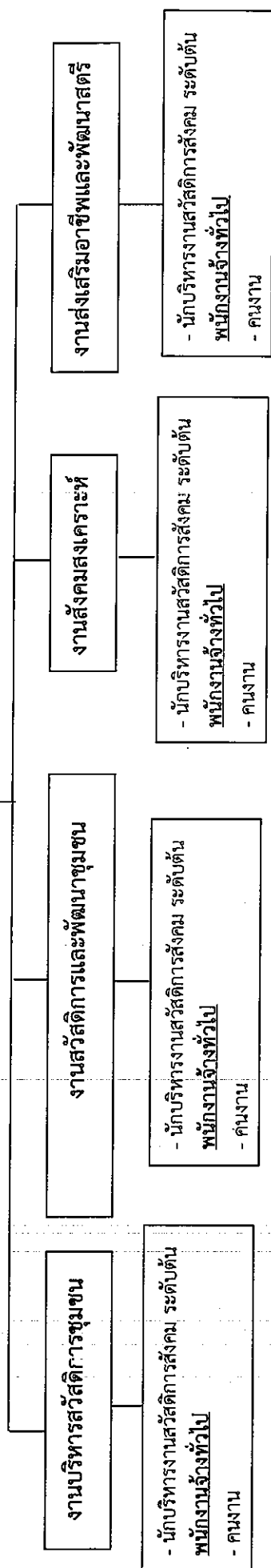


ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ผอ.ศพด.	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	๑	๔



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)

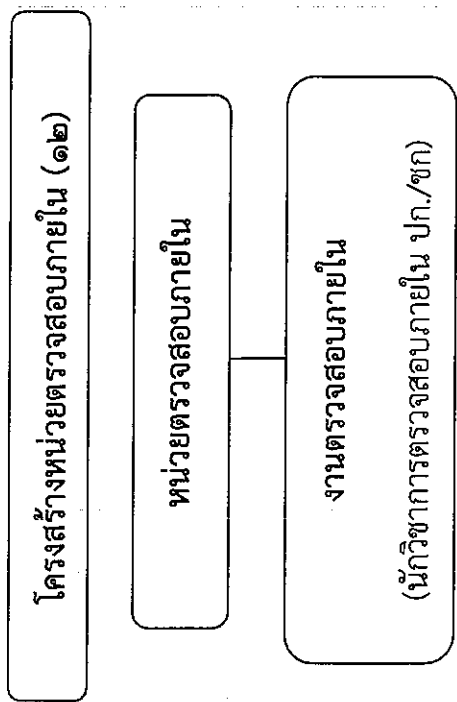
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)



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



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



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



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน		
๑	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐ (ค่าจ้าง ๓๐,๐๐๐)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๓๑๖,๐๔๐ ว่างเดิม	
๒	นายณัฐนันท์ ศรีสมบัติ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕,๒๐๐ (๓๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	๕๕๔,๓๒๐	
๓	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่าจ้าง ๓๐,๐๐๐)	-	-	๕๓๕,๖๐๐	
๔	นายไพรัช นามฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๕๔,๕๔๐ (๒๕,๕๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๔,๕๔๐	
๕	นายโกเมน บุญเป็ง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๕๕,๒๔๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๔๐	
๖	นางกมลณี ไชยสังข์	ศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑๗๑,๗๐๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๐๐	
๗	ว่าง	-	-	ผ.จ.พ.ง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.จ.พ.ง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐	
๘	นายณณณีย์ วงศ์ศรีแก้ว	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๙	นายเสาว หันตริพร	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๑๐	นางสาวพรพรรณ จันทะเดม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๑๑	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ดำรงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ														
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขั้น/เงินค่าตอบแทน			
กองคลัง														
๑๒	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕๖,๖๐๐ (ค่ากลาง จด.)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม		
๑๓	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง จด.)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม		
๑๔	นางแก้วณี สมบูรณ์	ปวส. การบัญชี	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๔๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๗,๕๐๐ ว่างเดิม		
๑๕	นางสาวนฤญา ชวยทวี	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๒๕๕,๒๕๐ (๒๑,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐ ว่างเดิม		
๑๖	นางสาวศิริภา ศรีชนะ	ปวช. การบัญชี	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๔๕,๖๕๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๖๕๐ ว่างเดิม		
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๗	นางสาวลิษา ศรีชนะ	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐		
พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๘	นางสาวเนพร ชื่นเงิน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐		
กองช่าง														
๑๙	นายสุปัญญา ศรีแจ้ง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๕,๗๖๐ (๒๗,๕๔๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๗,๗๖๐		
๒๐	นายสโทธิพ สุทธิศิริ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๒๕,๘๔๐ (๒๗,๕๔๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๘๔๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐		
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐		
พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๓	ว่าง	-	-	พนักงานจอบถมกวัดน้ำ	-	-	พนักงานจอบถมกวัดน้ำ	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ดำเนินงานและภารกิจหมวดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ											
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน
๒๔	ว่าง	-	-	พนักงานเสิร์ฟน้ำประจำ	-	-	พนักงานเสิร์ฟน้ำประจำ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานเสิร์ฟน้ำประจำ	-	-	พนักงานเสิร์ฟน้ำประจำ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
๒๖	นางสาวพรพชา ริมพร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
๒๗	นายจิรศักดิ์ รัตน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
๒๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-
๓๐	นางสาวพร อนุคุณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๖-๔๐๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒	๔๕-๓-๐๖-๔๐๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒	๑๙๑,๒๐๐ (๑๔,๓๐๐x๒๒)	-	-
๓๑	นางสาววิพัฒน์ ดวงใจ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๖-๔๐๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๒	๔๕-๓-๐๖-๔๐๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๒	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๒๒)	-	-
กองการศึกษาฯ											
๓๒	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐x๒๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๒๒)	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำสร้าง											
๓๓	นางสาวประภาพร วัชร	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	-
๓๔	ว่าง	-	-	ผอ.ศพด. (บริหารสถานศึกษา)	ศ.๒	-	ผอ.ศพด. (บริหารสถานศึกษา)	ศ.๒	-	-	-
๓๕	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-
๓๖	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ครูผู้ช่วย	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	-
๓๗	นางฉวีภาณี วัฒน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ศ.๒	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ครู	ศ.๒	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๓๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ดำเนินงานและภารกิจหมวดงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ											
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๘	น.ส นิตาพร จันทะวัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		-	๕๗,๕๖๐ (๔,๘๓๐x๑๒)	-	๑๔,๒๓๐ *ส่วนที่เพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๙	นางเพ็ญภัทน์ วงษ์ศรีแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	นางสาวอริสรา มาสขาว	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม										
๔๒	นายสำราญ ศรีวะสุทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๐,๙๒๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๓	นางสาวนยา ไชยสำแดง	ปวส. การบัญชี	-	คนงาน	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	๑๐,๕๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐,๕๐๐ ว่างเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน										
๔๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๕-๓-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓,๕๕,๓๒๐ (ค่าจ้าง งค.)	-	๓,๕๕,๓๒๐
	หมายเหตุ ! *ส่วนที่เพิ่ม = (ค่าตอบแทน) - (จำนวนเงินที่กรมการจัดสรร (๘,๕๐๐))										



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีการบูรณาการร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลค้ำน้ำสร้าง ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกอบด้วย

- ☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ☐ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนในให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ 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



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการ เป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วน อื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมชาติยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

กำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายใน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงาน ส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ศึกษางานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว 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 เครื่องมือสำรวจทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital 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 รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้องการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง-มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย-เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้



๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

ให้น่ายอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

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 พุ่งเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

(๘) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

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

(๑๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ภาคผนวก

คู่มือฉบับ



ที่ ยส ๗๕๖๐๑/๓๕๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
ตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุสุมา
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน นายอำเภอกุสุมา

อ้างถึง หนังสืออำเภอกุสุมา ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๑๐๑๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยจังหวัดยโสธร แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้จัดส่งแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ส่งให้จังหวัดยโสธรทราบด้วย นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้จัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้ ได้จัดส่งแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้จังหวัดยโสธรทราบแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๕๗-๔๘๘๗
<http://www.Khamnamsang.go.th>

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....
๘๓.๖.๕



ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๗๙๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง
ตำบลค่าน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๔๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๒๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยจังหวัดยโสธร แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ จัดส่งแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ส่งให้จังหวัดยโสธรทราบด้วย นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างได้จัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวสมบูรณ์แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

สำนักปลัด อบต./งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๕๙๗-๙๘๘๗

<http://www.Khamnamsang.go.th>

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



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

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

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

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

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบล คำน้ำสร้างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายบรรณทัต ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๔๕๙๗ ๙๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/ ๓๙๙

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

เรื่องเดิม

หนังสือ อำเภอกุดชุม ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๑๐๑๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอโดยไม่มีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมแต่อย่างใด นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา พร้อมกับรายงานการดำเนินการให้อำเภอกุดชุมและ ก.อบต.จังหวัดยโสธรเพื่อทราบ

ข้อระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ 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 ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง พร้อมหนังสือส่งจังหวัดและอำเภอเพื่อทราบ ดังรายละเอียดที่แนบ

/ข้อเสนอ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ



(นางทิวพร ธนาคุณ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เห็นชอบ



(นายไกรลาศ หวายฤทธิ์)

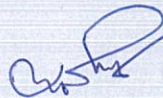
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เห็นชอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



(นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

(☒) เห็นชอบ

(☐) ไม่เห็นชอบ.....



(นายบรรณทัต ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

อนต.ถ้ำน้ำสร้าง
เลขที่รับ..... 1961
วัน 30 เดือน 2566 ปี.....
เวลา 16.05



ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว. ๖๐๖๗

ที่ว่าการอำเภอกุสุมา
ถนนวารีราชเดช ยส ๓๕๑๔๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสืออำเภอกุสุมา ที่ ยส ๐๐๒๓.๘/ว ๗๙๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๒๖๘
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอโดยไม่มีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมแต่อย่างใด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยจะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรอรับการการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรพร้อมเลขตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้มาดำรงตำแหน่งต่อไป ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งให้ถือปฏิบัติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

☐ ดำเนินการ ☐ สื่อมวลชน ☐ ฝึกอบรม
☐ รายงาน ☐ อื่นๆ

ด้วย นาย ก.จ. ก.ท. จ.ย. (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
(นายวิชาพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร/โทรสาร ๐-๔๕๗๘-๙๖๔๒

(นายสุวิทย์ สุทธิประภา)
ปลัดอำเภอ รักษาการนายอำเภอ
นายอำเภอกุสุมา

(นายณัฐวัฒน์ ศรีเสนาพิลา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำน้ำสร้าง

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

(นายไกรลาศ หวายนฤทธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการนายอำเภอ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการนายอำเภอ

ที่ว่าการอำเภออากู
เลขที่รับ 4243
วันที่ 27/01/2566
เรื่อง



ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๕๐๘

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๘๐๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอโดยไม่มีการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมแต่อย่างใด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยจะสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรอรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้มาดำรงตำแหน่งต่อไป ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้วให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอทุกเขต

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรแจ้ง คณะฯ ทุกแห่ง

() ดำเนินการ () ถือปฏิบัติ () ทราบ

รวมหนังสือที่แบบเสนอมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกร เอี่ยมจุฬา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”
(นายมนตรีชัย พันธุ์สวัสดิ์)

ถือปฏิบัติ

(นายดุสิต สุทธิประภา)

ปลัดอำเภอ รักษาการแทน

นายอำเภออากู



ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร
ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลและกำหนดเวลาในการชี้แจงฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมีองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๔๙ แห่ง ได้รายงาน
ขอกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้พิจารณา

เพื่อให้การพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้แจ้งนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไปชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และแสดงปริมาณงาน
ในการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการฯ
ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมแดงโมหาวาน ศาลากลางจังหวัดยโสธร
หลังเก่า ชั้น ๒ โดยให้ไปลงทะเบียนตามห้วงเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยศ นามพุธา)

ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

บัญชีรายชื่อ อบต.และกำหนดเวลาในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	กำหนดเวลาชี้แจง	ข้อแนะนำการมาให้ข้อมูล และเอกสารที่ต้องเตรียม	หมายเหตุ (เอกสารเพิ่มเติม)
๑	เมืองยโสธร	ชั้นใดใหญ่	ให้ อบต.ที่เสนอขอ มาลงทะเบียนเข้าชี้แจง ภายในห้วงเวลาที่กำหนด โดยเคร่งครัด ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๑. สำเนาประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ประกาศ ใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด ๒. ควรเตรียมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการกำหนด ตำแหน่งใหม่ ด้านปริมาณงานมากน้อยเพียงพอแก่การ กำหนดตำแหน่งใหม่อย่างไร จำนวนเด็กกรณีขอตำแหน่งครู ๓. ผู้มาชี้แจงได้แก่ นายก อบต./ปลัด อบต. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑) แบบ ๑-๕ จำนวน ๗ ชุด (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ๒) สำเนาคำสั่งและรายงานการประชุม จำนวน ๗ ชุด ๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๗ ชุด ๔) ร่างแผนอัตรากำลัง ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒	เมืองยโสธร	ดู่ทุ่ง	"	"	"
๓	เมืองยโสธร	หนองคู	"	"	"
๔	เมืองยโสธร	ทุ่งนางโอก	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๕	เมืองยโสธร	หนองเป็ด	"	"	"
๖	เมืองยโสธร	หนองหิน	"	"	"
๗	เมืองยโสธร	นาสะเมย์	ไม่ต้องมาชี้แจง		
๘	เมืองยโสธร	สิงห์	ไม่ต้องมาชี้แจง		
๙	กุดชุม	ห้วยแก้ง	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๑๐	กุดชุม	หนองหมี่	"	"	"
๑๑	กุดชุม	นาโสี	"	"	"
๑๒	กุดชุม	โพนงาม	"	"	"
๑๓	กุดชุม	หนองแห่น	"	"	"
๑๔	กุดชุม	ค่าน้ำสร้าง	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๑๕	กุดชุม	โนนเปือย	ไม่ต้องมาชี้แจง		
๑๖	คำเขื่อนแก้ว	นาคำ	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๑๗	คำเขื่อนแก้ว	นาแก	"	"	"
๑๘	คำเขื่อนแก้ว	ดงเจริญ	"	"	"
๑๙	คำเขื่อนแก้ว	กุดกุง	"	"	"
๒๐	คำเขื่อนแก้ว	ย้อ	"	"	"
๒๑	คำเขื่อนแก้ว	ทุ่งมน	"	"	"
๒๒	คำเขื่อนแก้ว	โพนหัน	"	"	"
๒๓	คำเขื่อนแก้ว	แคนน้อย	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๒๔	คำเขื่อนแก้ว	สงเปือย	"	"	"
๒๕	คำเขื่อนแก้ว	ลุมพุก	ไม่ต้องมาชี้แจง		
๒๖	คำเขื่อนแก้ว	ภูจาน	ไม่ต้องมาชี้แจง		
๒๗	มหาชนะชัย	บึงแก	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๒๘	มหาชนะชัย	ผือฮี	"	"	"
๒๙	มหาชนะชัย	หัวเมือง	"	"	"
๓๐	มหาชนะชัย	ฟ้าหยาด	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"

บัญชีรายชื่อ อบต.และกำหนดเวลาในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	กำหนดเวลาชี้แจง	ข้อแนะนำการมาให้ข้อมูล และเอกสารที่ต้องเตรียม	หมายเหตุ (เอกสารเพิ่มเติม)
๓๑	มหาชนะชัย	คูเมือง	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๓๒	มหาชนะชัย	โนนทราย	"	"	"
๓๓	มหาชนะชัย	ม่วง	"	"	"
๓๔	มหาชนะชัย	พระเสาร์	"	"	"
๓๕	เลิงนกทา	สร้างมิ่ง	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๓๖	เลิงนกทา	โคกสำราญ	"	"	"
๓๗	เลิงนกทา	สามแยก	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๓๘	ป่าดัว	โพธิ์ไทร	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๓๙	ป่าดัว	โคกนาโก	"	"	"
๔๐	ป่าดัว	เชียงเพ็ง	"	"	"
๔๑	ป่าดัว	กระจ่าย	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๔๒	ไทยเจริญ	คำไผ่	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๔๓	ไทยเจริญ	น้ำคำ	"	"	"
๔๔	ไทยเจริญ	ส้มผ่อ	"	"	"
๔๕	ไทยเจริญ	ไทยเจริญ	๑๒.๕๐-๑๓.๓๐ น.	"	"
๔๖	ทรายมูล	ทรายมูล	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๔๗	ทรายมูล	ตุลาค	"	"	"
๔๘	ค้อวัง	กุดน้ำใส	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	"	"
๔๙	ค้อวัง	น้ำอ้อม	ไม่ต้องมาชี้แจง		



ส.บ. ลำดับ	อำเภอ	อ.บ.ด.	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)				ตำแหน่งที่ อบต. เสนอขอออกกำหนด/ปรับเปลี่ยนตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)				ตำแหน่งที่อุทธรณ์การการ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)				หมายเหตุ
			ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ		ปีที่กำหนด	สถานะ	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ		ปีที่กำหนด	สถานะ	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ		ปีที่กำหนด	สถานะ	
			ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	ปีที่กำหนด			ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	ปีที่กำหนด			ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	ปีที่กำหนด			
๑๓	กุดชุม	หนองหาน ตามภารกิจ ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	พนักงานจ้าง	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖									
			ศูนย์อบรมเพื่อลดโทษในวัยเยาว์ไม่ประหยา												
			ครู		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖									
			ครู		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖									
			ผู้ดูแลเด็ก		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖									
			ผู้ดูแลเด็ก		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖									
๑๔	กุดชุม	คำน้ำสร้าง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
๑๕	กุดชุม	คำน้ำสร้าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
			นักการภารโรง	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			พนักงาน	๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			กองคลัง	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			นักบริหารงานการคลังระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
๑๖	กุดชุม	คำน้ำสร้าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชก.)**	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖										
			พนักงาน	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖										

[illegible]

[illegible]



เอกสารเพิ่มเติม ในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๕๐ – ๑๓.๓๐ น.

สำเนาประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ที่ประกาศใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

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

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

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้้องการบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด้องการบริหารส่วนตำบล (๐๑)

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

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน 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 รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

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

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

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

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนา สื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

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

๓.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิพล วงษ์ศรีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



เอกสารเพิ่มเติม ในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๕๐ – ๑๓.๓๐ น.

๑) แบบ ๑ - ๕

แผนอัตรา กำลัง ๓ ปี

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง อำเภอยุดชุม จังหวัดยโสธร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ตำแหน่งนี้ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. (๑๓)
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๙)				
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ ชก.) ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	ขอกำหนดใหม่ เนื่องจากปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นตามภารกิจ จึงต้องการกำหนด ตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น ขอยุบเมื่อว่าง เพื่อไม่ให้เป็นการระ คายใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล	๑๗/๖	๕/๓	๒/๑	-/๒	-/๑	ไม่อยู่ ข้อกำหนดใหม่ อยู่ ขอยุบเลิกตำแหน่ง ปี ๒๕๖๔	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	รวมเห็น ก.อบต. (๑๓)
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)				
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
		๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	กำหนดเพิ่มเนื่องจากต้องการ ผู้มีความรู้เฉพาะมาช่วยงาน ออกแบบและงานสำรวจ	๑๗/๖	๒/-	๑/-	-/๗	-/๑	ไม่อยู่ ข้อกำหนดใหม่	
		๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายไฟฟ้า	๑	ข้อกำหนดเพิ่มเนื่องจากต้องการผู้ มีความรู้เฉพาะมาช่วยงานไฟฟ้า	๑๗/๖	๒/-	๑/-	-/๗	-/๑	ไม่อยู่ ข้อกำหนดใหม่	
		พนักงานจ้างทั่วไป									
		๕.ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	กำหนดเพิ่มเนื่องจากมีงานสาธารณูปโภค เพิ่มมากขึ้น คือระบบประปาภายใน ตำบล จึงทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ	๑๗/๖	๒/-	-/-	-/๗	-/๒	ไม่อยู่ ข้อกำหนดใหม่	
		๖.ตำแหน่ง คนงาน	๑	ยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากตำแหน่งว่าง เป็นเวลานานและเพื่อให้เป็นภาระ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล	๑๗/๖	๒/-	-/-	-/๗	-/๓	อยู่ ขอยุบเลิกตำแหน่ง ปี ๒๕๖๕	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง	ของงานนี้		ตำแหน่งข้อยู่ ในแผนอัตรา	ความเห็น
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	(ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	
๓	กองสาธารณสุขฯ	พนักงานส่วนตำบล ๗. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข) ๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	กำหนดเพิ่มเนื่องจากต้องการบุคลากรที่ เหมาะสมกับลักษณะงานบริหาร สาธารณสุขและเป็นไปตามโครงสร้าง	๑๗/๖	๒/๑	-/๑	-/-	-/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดใหม่		
๔	กองการศึกษาศาสนา	พนักงานจ้างทั่วไป ๔. ตำแหน่ง คนงาน ๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	๑ ๒	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น ยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากตำแหน่งว่างเป็น เวลานานและเพื่อให้เป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานบุคคล	๑๗/๖ ๑๗/๖	๑/๓ ๑/๓	-/- ๑/๒	-/๕ -/๕	-/- -/๕	ไม่อยู่ ขอกำหนดใหม่ อยู่ ขอยุบเลิกตำแหน่ง ปี ๒๕๖๔		
๕	กองสวัสดิการสังคม	พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐. ตำแหน่ง คนงาน	๑	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	๑๗/๖	-/๑	-/๑	-/๑	-/๑	ไม่อยู่ ขอกำหนดใหม่		

๒๕๖๔

(นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์)

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๑	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง	ข้อกำหนดใหม่ เนื่องจากปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นตามภารกิจ จึงต้องการกำหนด ตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น ยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากตำแหน่งว่างเป็น เวลานานและเพื่อให้เป็นภาระ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล	ไม่อยู่ ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			ยุบเมื่อว่าง	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	กองคลัง		อยู่ ขอยุบตำแหน่งเมื่อ ว่าง ปี ๒๕๖๕	
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายไฟฟ้า พนักงานทั่วไป ๕. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ๖. ตำแหน่ง คนงาน	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	-	กองช่าง	กำหนดเพิ่มเนื่องจากต้องการผู้มีความรู้ เฉพาะมาช่วยงานออกแบบและงานสำรวจ	ไม่อยู่ ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	-	กองช่าง	ข้อกำหนดเพิ่มเนื่องจากต้องการผู้มีความรู้ เฉพาะมาช่วยงานไฟฟ้า	ไม่อยู่ ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	-	กองช่าง	กำหนดเพิ่มเนื่องจากมีงานสาธารณูปโภคเพิ่ม มากขึ้น คือระบบประปาภายในตำบล จึงทำ ให้บุคลากรไม่เพียงพอ	ไม่อยู่ ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
			ยุบตำแหน่ง	-	กองช่าง	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	อยู่ ขอยุบตำแหน่ง ปี ๒๕๖๕	

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากี่ตำแหน่ง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบ.ค. (๑๐)
๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล ๗. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	๔๔-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	กอง สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กำหนดเพิ่มเนื่องจากการบุคลากรที่เหมาะสม กับลักษณะงานบริหารสาธารณสุขและเป็นไป ตามโครงสร้าง	ไม่มี ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	พนักงานทั่วไป ๘. ตำแหน่ง คนงาน ๙. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ยุบตำแหน่ง	-	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากตำแหน่งว่างเป็น เวลานานและไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานบุคคล	ไม่มี ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม อยู่ ขอยุบตำแหน่ง ปี ๒๕๖๔	
๕	กองสวัสดิการสังคม	พนักงานทั่วไป ๑๐. ตำแหน่ง คนงาน	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	-	กอง สวัสดิการ สังคม	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ไม่มี ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	

(ลงชื่อ)

(นางสาวอนาธิพย์ สีดาพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

(ลงชื่อ)

(นายบรรณรัตน์ ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติขยับเล็กและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม จังหรัดยโสธร

๑. กองคลัง มีกรอบดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ว่าง	-	๑	
๒	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	-	๑	
๔	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ขอยุบเมื่อว่าง	๑	
๕	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	
๖	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ)	ว่าง	-	๑	
	-	คนงาน (ทั่วไป)	ว่าง	-	๑	

๒. กองช่าง มีกรอบ ดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๔๕-๓-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	นายช่างโยธา (ชง.)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	
๔	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (การกิจ)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	
๕	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (การกิจ)	ว่าง	-	๑	
๖	-	พนักงานจตุมาตรวัดน้ำ	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๒	
๗	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ว่าง ๑	ขอยุบตำแหน่ง ๑	๔	

๓. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีกรอบดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข (ต้น)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	
๒	๔๕-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ.)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ.)	ไม่ว่าง	-	๑	

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา นักบริหารงานศึกษา (ต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ว่าง	-	๑	
๓	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ว่าง	-	๑	
๔	๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(การกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (๔) (ทั่วไป)	ว่าง ๓	ขอยุบตำแหน่ง ๒	๔	
๕	-	คณงาน (ทั่วไป)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	

๕. กองสวัสดิการสังคม มีกรอบดังนี้						
ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	ขอกำหนดเพิ่ม	๑	

(ลงชื่อ)



(นางสาวธนทิพย์ สีตาพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

(ลงชื่อ)

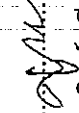


(นายบรรณทัต ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม จังห้วยโสธร

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ	
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ตอบแทน อื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	
๒๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๘,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๕.๗๒	๕,๗๘๘,๓๒๐.๐๐	๑๙.๕๙	๑๗๔,๘๔๐.๐๐	๐.๕๙	๑,๙๙๘,๕๖๑.๐๐	๖.๖๖	๑,๑๙๑,๒๕๕.๑๕	๙,๑๓๒,๙๙๙.๑๕	๓๐.๗๕	

(ลงชื่อ).....



(นางสาวธนาศิพย์ สิตาพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

(ลงชื่อ).....



(นายบรรณทัต ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัดกองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑๔๔	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๒	จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สิน ทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๕
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	ประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อดำเนินการพัสดุ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานพัสดุ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	จัดทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๑	ทักษะทั่วไป	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
รวม					๒.๔๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานสำรวจเพื่อใช้ในการออกแบบ/ก่อสร้าง	๒๔๐	๓๕	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๒	งานออกแบบก่อสร้างประมาณการงานโยธา	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๓	งานเขียนแบบแปลนโครงสร้าง/คาน , เสา , เสาเข็ม , ผนัง , ประตู , ระเบียง , รั้ว , รั้วเหล็ก	๙๖๐	๕๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๔	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๕๔๐	๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	การให้คำปรึกษาแนะนำ/ตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๗	การสำรวจ , เขียนแบบ , ประมาณราคาการจัดทำโครงการเพื่อขอรับก	๒,๔๐๐	๑๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
๘	การบันทึกนำเสนอและงานติดต่อประสานงานด้านโยธา	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม		๔,๐๕๐	๓๘๔	๑๑๔,๙๐๐	๑.๙๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า	๖๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒	ปฏิบัติตรวจสอบ ทดสอบ ระบบไฟฟ้า	๖๐	๒๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๓	ปฏิบัติงานประกอบ ติดตั้ง ระบบไฟฟ้า	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๔	ปฏิบัติงานจัดเก็บ เบิกจ่าย บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า	๑๒๐	๓๓๐	๔๔,๔๐๐	๐.๕๔
๕	ปฏิบัติงานคำนวณและประมาณราคา	๒๐๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๖	ผู้บังคับบัญชา	๑๕๐	๒๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
รวม					๒.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างทั่วไป ค่าแห่ง พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัดกองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาต่างงานประปาเพื่อให้เกิดความพร้อมในการทำงาน	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕
๒	ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชนและน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิงและดำเนินการต่างๆที่จำเป็นเพื่อให้บริการประชาชนมีน้ำสะอาดเพียงพอต่อความ	๑๘๐	๓๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๓	ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้ได้อย่างสม่ำเสมอ	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ	๙๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๕	ดำเนินการให้บริการและแก้ไขปัญหาต่างๆด้านประปา	๘๐	๒๕๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม					๒.๓๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานสาธารณสุข	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	งานการแพทย์ฉุกเฉิน	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๔	งาน ส.ป.ส.ช.	๙๐	๑๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๕	งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	งานส่งเสริมปศุสัตว์	๓๖๐	๙๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๗	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๙๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ควบคุมตรวจสอบ หลักฐานต่างๆ ในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน	๖๐	๑๕๖	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๒	จัดทำเอกสารต่างๆ ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	รวบรวมรายละเอียดและดำเนินการงานเกี่ยวกับงบประมาณ และ ควบคุมงบประมาณของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	ตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปีของกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	การปฏิบัติงานที่ของการเงินและบัญชี/ร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับ งานการเงินและบัญชีเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบที่วางไว้	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๒๕๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
รวม					๑.๑๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองสวัสดิการสังคม	๗๐	๑๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๒	งานด้านการเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกที่กรายงานการ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม	๓๖	๑๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	รวบรวมรายละเอียดและดำเนินการงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชนของกองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งาน ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖๕	๑๗๐	๑๑,๐๕๐	๐.๑๓
๕	งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องใน กองสวัสดิการสังคม	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายภายในกองสวัสดิการสังคม	๒๕๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
รวม					๑.๐๗

(ลงชื่อ).....
(นางสาวธนาทิพย์ สีตาพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

(ลงชื่อ).....
(นายบรรณดล ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัดกองคลัง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง	๑๗๐	๑๘๐	๑๙๐	
๒	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	ครั้ง	๑๗๐	๑๘๐	๑๙๐	
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	ครั้ง	๔๐	๔๒	๔๕	
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	ครั้ง	๑๗๐	๑๘๐	๑๙๐	
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	ครั้ง	๑๐๐	๑๒๐	๑๔๕	
๖	ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในงานในหน้าที่	ครั้ง	๖๐	๘๐	๘๕	
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	ครั้ง	๒๐	๒๕	๔๐	
๘	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	ครั้ง	๖๐	๘๕	๙๐	
๙	จัดทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ	ครั้ง	๕๐	๘๐	๙๕	
๑๐	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๕	๑๗	๑๘	
๑๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	ครั้ง	๑๕	๑๗	๑๙	
๑๒	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง	๒๕	๓๐	๓๕	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธนาทิพย์ สิดาพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

(ลงชื่อ).....

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง



เอกสารเพิ่มเติม ในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๕๐ – ๑๓.๓๐ น.

๒) ลำเนาคำสั่งและรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐-๕๕๕๗-๕๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๒๘

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้างได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือศาลากลางจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๘๕๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามประกาศ/หนังสือสั่งการ ดังกล่าว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหนังสือสั่งการ/ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |

-/๖.ผู้อำนวยการ...

๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗. หัวหน้าสำนักปลัด
๘. นายไกรลาศ หวายฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางทิวพร ธนาคุณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ

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

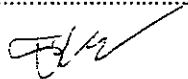
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางทิวพร ธนาคุณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

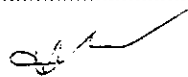
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
ดร.พิเชษฐา



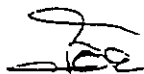
(นางสาวธนาทิพย์ สิตาพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางสาวธนาทิพย์ สิตาพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

- ☒ เห็นชอบ/อนุมัติ.....
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายบรรณทัต ศรีชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ที่ ๑๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

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

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

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นายไกรลาศ หวายนฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางทิวาพร ธนาคุณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง โทร. ๐-๔๕๕๗-๔๘๘๗

ที่ ยส ๗๔๖๐๑/๒๕

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ที่ ๑๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งท่าน เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้การจัดทำแผนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมฯ ดังกล่าว

(นายบรรณคล ศิริชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ประธานกรรมการฯ

ทราบ

๑.....
๒.....
๓.....
๔.....
๕.....
๖.....
๗.....
๘.....
๙.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)
วันอังคารที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

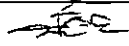
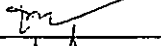
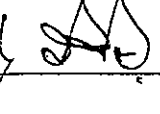
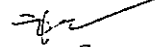
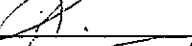
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

วันอังคาร ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบรรณดล ศรีชนะ	ประธานกรรมการ		นายก อบต.
๒	นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์	กรรมการ		ปลัด อบต.
๓	นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ	กรรมการ		รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง
๔	นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ	กรรมการ		ผอ.กองช่าง
๕	นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา	กรรมการ		รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา
๖	นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์	กรรมการ		รักษาราชการแทน ผอ. กองสวัสดิการสังคม
๗	นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์	กรรมการ/เลขานุการ		รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
๘	นายไกรลาศ หวายฤทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักวิเคราะห์
๙	นางทิวพร ธนาคุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ		จพง.ธุรการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)
วันจันทร์ ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

รายชื่อผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายบรรณดล ศรีชนะ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง |
| ๒. นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง |
| ๓. นายณัฐสันต์ ศรีเสนพิลา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง |
| ๔. นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕. นายไกรลาศ หวายฤทธิ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๖. นางทิวาพร ธนาคุณ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อวันอังคารที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. นางสาวนาทิพย์ สีดาพันธ์ กรรมการ/เลขานุการ คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ได้ตรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม มีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม จำนวน ๖ คน ครบองค์ประชุม จึงได้เชิญนายบรรณดล ศรีชนะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ที่ ๑๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ดังนี้

๑. คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๘	นายไกรลาศ หวายนฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙	นางทิวาพร ธนาคณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ในวันนี้ โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะทำงานร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

นางสาวธนาทิพย์ - องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง ในปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายออก และย้ายเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ และมีพนักงานส่วนตำบล มีการเคลื่อนไหวในแต่ละส่วนราชการเกี่ยวกับจำนวนพนักงานหลายตำแหน่งด้วยกัน ดังนั้น ให้แต่ละกอง ช่วยกันเสนอประธานในที่ประชุมเกี่ยวกับจำนวนในแต่ละส่วนราชการก่อน เพื่อดูจำนวนคนและปริมาณงานในแต่ละส่วน หลังจากนั้น คณะงานทุกคนช่วยกันพิจารณาแต่ละส่วนตามที่มีผู้อำนวยการกองเสนอมา

ประธาน - ให้คณะทำงานเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ปลัด อบต.เสนอในที่ประชุม เชิญครับ

นางสาวธนาทิพย์ - สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา และพนักงานจ้าง ๔ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	-	หัวหน้าสำนักปลัด	ขอใช้บัญชี กสธ.
๒	นายไกรลาศ หวายนฤทธิ์	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓	นายโกเมน บุญปก	ปริญญาตรี	นักป้องกันฯ	
๔	นางเกษมณี ไชยสัจ	ปริญญาตรี	จพง.ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	
๕	ว่าง	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	
๖	นายไสว หันตรินทร์	ม.๓	พนักงานขับรถยนต์	
๗	ว่าง	-	พนักงานขับรถยนต์	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๘	นางสาวแพรวพรรณ จันทะคาม	ปริญญาตรี	คนงาน	
๙	ว่าง	-	นักการภารโรง	

- ปัจจุบันในสำนักปลัด จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๔ อัตรา คือ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสรรหา ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่งอื่นนั้น สำนักปลัด ยังไม่มีอะไรเพิ่มเติม ค่ะ
- กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา โดยเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	

- สำหรับสวัสดิการสังคม ปัจจุบัน มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ซึ่งได้โอน(ย้าย) ไปที่ อบต.สัมผ่อง อ.ไทยเจริญ จ.ยโสธร วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาทำให้ตำแหน่งดังกล่าวได้ว่างลง ทำให้ไม่มีคนช่วยทำงานในกองจึงขอเปิดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตราค่ะ

นายณพรัตน์ - กองคลัง มีตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๖ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา และพนักงานจ้าง ๒ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ขอใช้บัญชี กสอ.
๒	นางแก้วมณี สมบูรณ์	ปวส.	จพง.การเงินฯ	
๓	นางสาวนาฏยา ขายทวีป	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๔	ว่าง	-	จพง.จัดเก็บรายได้	
๕	ว่าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๖	ว่าง	-	คนงาน	

- สำหรับกองคลัง ปัจจุบัน มีตำแหน่งว่าง ๔ อัตรา คือผู้อำนวยการกองคลัง โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวอยู่ระหว่างร้องขอให้ กสอ. สอบให้ ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่งอื่นนั้น กองคลัง ขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และขอยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เมื่อว่าง ตรี

- กองช่าง มีตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๗ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา และพนักงานจ้าง ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายพนรัตน์ ศรีวิเศษ	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นายไพฑูรย์ สุทธิศิริ	ปริญญาตรี	นายช่างโยธา	
๓	ว่าง	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	
๔	นายพิมูล ชื่นตา	-	คนงาน	
๕	นายจิรศักดิ์ จันดี	-	คนงาน	
๖	นายนิศาสกร พันศรี	-	คนงาน	
๗	ว่าง	-	คนงาน	

- สำหรับกองช่าง ปัจจุบัน มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ และตำแหน่ง คนงาน ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่งอื่นนั้น กองช่าง ขอกำหนดกรอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา คือ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากต้องการผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะมาช่วยงานงานสำรวจและออกแบบ ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา เพื่อมาช่วยในการซ่อมแซมไฟฟ้า และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา และต้องการยุบตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา ครับ

นายณัฐสันต์ - กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครูฯ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

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

- กองการศึกษาฯ มีตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา คือ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ซึ่งอยู่ระหว่างขอใช้บัญชี กสธ. ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่งอื่นนั้น กองการศึกษาฯ ขอเปิดกรอบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เนื่องจากกองการศึกษาฯ ไม่มีพนักงานที่จะช่วยงานประจำกอง และขอยุบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งตำแหน่งนี้ได้ว่างมานานแล้ว ครับ

นายณัฐสันต์ - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒ อัตรา โดยเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางทิวพร ธนาคุณ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑	นางสาววิพัฒน์ ดวงใจ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่งอื่นนั้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากต้องการบุคลากรที่เหมาะสมกับ ลักษณะงานบริหารสาธารณสุข และให้เป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลังครับ

ประธาน - จากที่ หัวหน้าส่วนราชการนำเสนอมาขอให้ ปลัด อบต.สรุปให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับการขอเปิดตำแหน่งอีกครั้งครับ

นางสาวธนาทิพย์ - จากที่ หน.ส่วนราชการได้นำเสนอในที่ประชุม ตำแหน่งที่จะขออนุมัติกำหนดเพิ่ม - ลด กรอบใหม่ คือ

๑. กองคลัง ขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เพิ่ม ๑ อัตรา
 ๒. กองช่าง ขอกำหนดกรอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา คือ
 ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา และขอปรับลดกรอบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
- สำหรับที่ดิน ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีความเห็นว่าตำแหน่งที่แต่ละส่วนราชการขอมา ก็ถือว่าเป็นตำแหน่ง ที่สมควรและเหมาะสมกับเหตุผลความจำเป็น และปริมาณงาน ในปัจจุบัน

ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใด มีความเห็นอย่างไร ครับ

นายณัฐสันต์ - ผมเห็นด้วยครับ

นางสาวธนาทิพย์ - ดิฉันก็เห็นด้วยค่ะ

นายณพรัตน์ - ผมเห็นด้วยครับ

ที่ประชุม มีมติให้ - อบต.ค่าน้ำสร้าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม-ลด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กองคลัง ขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพิ่ม ๑ อัตรา
๒. กองช่าง ขอกำหนดกรอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา คือ
 ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา และขอปรับลดกรอบ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขอกำหนดกรอบ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

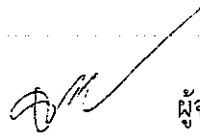
- ประธาน - ต่อไปจะพิจารณาภาระค่าใช้จ่าย งบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ มอบให้เลขาชี้แจง
- เลขา - ค่ะ จากการตรวจสอบเบื้องต้นภาระค่าใช้จ่ายหลังจากที่ องค์การบริหารส่วนตำบล
คำน้ำสร้าง ได้มีมติกำหนดกรอบเพิ่ม-ลด เมื่อเทียบกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๑ ถือว่ายังไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด
ซึ่งรายละเอียดจะอยู่ในเอกสาร ๑-๖ ของแบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

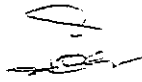


ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

ประธานกรรมการ



เอกสารเพิ่มเติม ในการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น/ปริมาณงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง

วันชี้แจง วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๕๐ – ๑๓.๓๐ น.

๓) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : องค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้างนินเลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่				อัตราค่าจ้างที่ต้อง ใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				รวม	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๖	งบ.๕๕๐
๑	ปลัด อบต (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐
๒	รองปลัด อบต (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๕๐๐	๑๒๐,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐
สำนักงานปลัด (๑๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๔๐๔,๒๖๐	๑๒๐,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ทก	๑	๑	๓๓๔,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ทง	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐		๑	๑	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	-	๑	๑	๑๕๓,๖๖๐	๐		๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
หน่วยงานราชการ (๑๑)																	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๐	๑๓๔,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
หน่วยงานอื่น (๑๑)																	
๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๒๒๒,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	นักการภารโรง	-	๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
กองคลัง (๑๑)																	
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารกลาง)	ต้น	๑	๐	๒๐๔,๕๕๐	๑๒๐,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ทก	๑	๑	๑๓๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ทง	๑	๑	๑๓๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ทง	๑	๑	๑๓๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ทง	๑	๑	๑๓๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
หน่วยงานอื่น (๑๑)																	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๐	๑๓๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๐	๑๐๔,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
กองช่าง (๑๑)																	
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารกลาง)	ต้น	๑	๑	๑๐๔,๕๕๐	๑๒๐,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	นายช่างโยธา	(ป.ง./ทง)	๑	๑	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
หน่วยงานอื่น (๑๑)																	
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๐	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑	๐	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
หน่วยงานอื่น (๑๑)																	
๒๒	พนักงานช่างเทคนิค	-	๑	๐	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๓	พนักงานช่างเทคนิค	-	๑	๐	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๕๕๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

