

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอี
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ตามที่ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และอาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดวางระบบ การกำหนดตำแหน่ง และการจัดอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณพัฒนาตำบลและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๔๓
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล	๔๘

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคน ในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล คำชะอาด จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาด จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาดจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาดมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาดมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำชะอาดตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญและกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ

ตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จะพิจารณาคุณวุฒิกการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็น

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

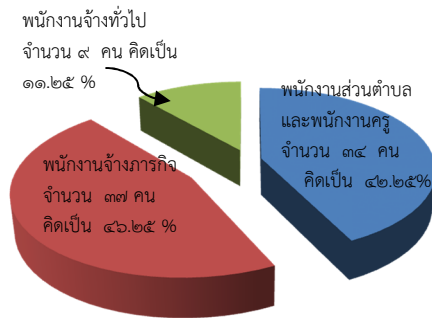
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง

แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน และการส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supp Pressure)

การนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคล มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าสะอาด ดังนั้นในการกำหนด

อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าสะอาด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าสะอาด
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด 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 จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง/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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด (การตรวจประเมิน LPA)

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อาทิเช่น การบริหารงาน งบประมาณคน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

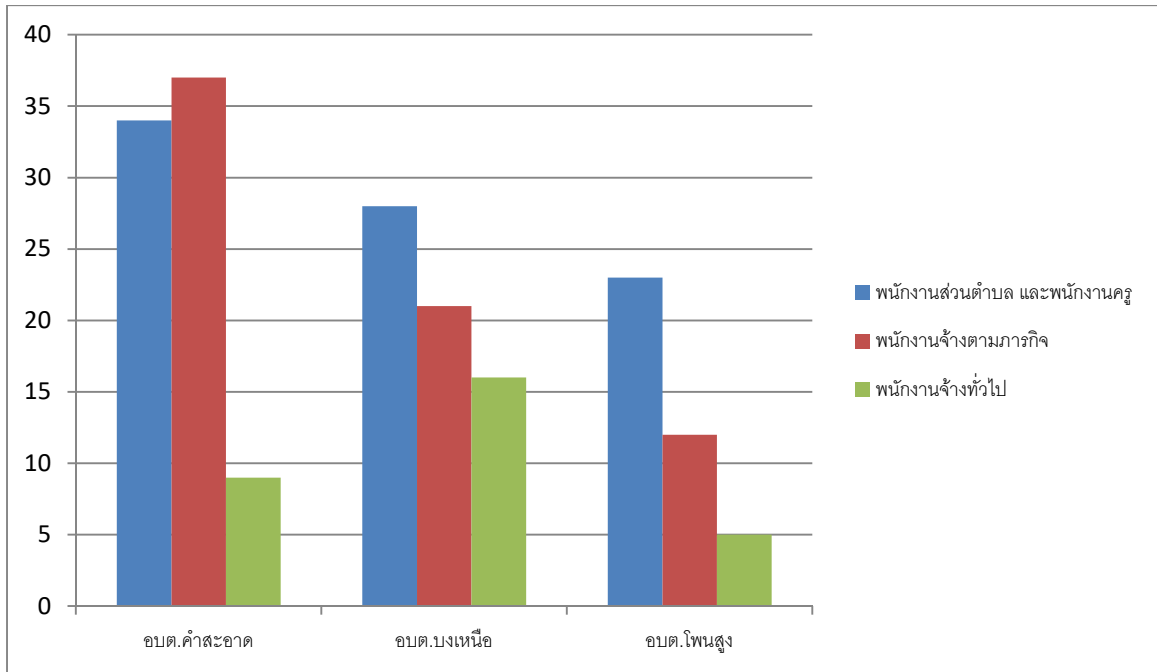
- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลคำสะอาด รองนายกองการบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง อดต.คำสะอาด กับ อดต.ใกล้เคียง



การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด กับองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง ซึ่งเป็นองค์กรที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียงมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จึงยังไม่มีจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล คำสะอาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด โดยให้ หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรง กับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วน ตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลคำสะอาด

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด สามารถ ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และ การพัฒนา

ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมี ความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นใน อนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลคำสะอาด สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐาน ทั้งด้านอุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคล ที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ด้านสุขภาพอนามัยราชการในสังกัด

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลคำสะอาด คือ

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

“คำสะอาดน่าอยู่ ควบคู่ชุมชนเข้มแข็ง
เสริมแรงภูมิปัญญา พัฒนาเกษตรกรรม
นำพาสวัสดิการทั่วถึง ครอบครัวยุติสุขและปลอดภัย”

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. นโยบายการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย
๔. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา
๕. นโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๖. นโยบายการพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานทางก ทางน้ำ และไฟฟ้า
๒. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต และพัฒนาการศึกษาของประชาชน
๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างการจัดระเบียบชุมชน สังคมและความสงบเรียบร้อย
๔. ส่งเสริมและเสริมสร้างการค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมและเสริมสร้างการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๘. เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

เป้าหมายการพัฒนา (เป้าประสงค์)

๑. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุบโภาค และ บริโภาคอย่างทั่วถึง
๒. ประชาชนมีสุขภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
๔. การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม และ เกษตรกรรม ได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่ประเพณี และ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอย่างทั่วถึง
๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืน ครอบคลุมทุกพื้นที่
๗. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
๘. ประชาชนรู้รักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑.๑ การพัฒนากระบวนการผลิตสินค้าเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน
- ๑.๒ การพัฒนาเกษตรกรและองค์กรให้มีความเข้มแข็ง
- ๑.๓ การพัฒนาเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดสินค้าเกษตรและเชื่อมโยงเครือข่าย
- ๑.๔ การพัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

- ๒.๑ การพัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น สู่เศรษฐกิจ
- ๒.๒ การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว
- ๒.๓ การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

- ๓.๑ การพัฒนาส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้
- ๓.๒ การพัฒนาจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง
- ๓.๓ การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการสุขภาพอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน

- ๔.๑ การพัฒนาการจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ๔.๒ การพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

- ๕.๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕.๒ การพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย
- ๕.๓ การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

- ๕.๔ การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเมืองการปกครอง
- ๕.๕ กำหนดหลักสูตรการศึกษาเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยในสถานศึกษาทุกระดับ
- ๕.๖ เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย
คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล

จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๗ ด้านสวัสดิการสังคม และการพัฒนาชุมชน

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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 ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด (ระดับตัวบุคลากร)

<p style="text-align: center;">จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p style="text-align: center;">จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
<p style="text-align: center;">โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p style="text-align: center;">ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหายุ่งยากภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อาศัยอำนาจคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	
นักบริหารงานท้องถิ่น. (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	นักบริหารงานท้องถิ่น. (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย <p>๑.๒ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานเลือกตั้ง <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย คดี และนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย <p>๑.๒ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานเลือกตั้ง <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย คดี และนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานกู้ชีพ-กู้ภัย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรค <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาคารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานกู้ชีพ-กู้ภัย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรค <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาคารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p><u>๒. กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานสำรวจและแผนที่ - งานสำรวจและแผนที่ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p><u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p><u>๒. กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานสำรวจและแผนที่ - งานสำรวจและแผนที่ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๒.๕ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านงานคลังงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓. กองช่าง</u></p> <p><u>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ <p><u>๓.๒ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมงานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานบริหารกิจการประปา - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p><u>๒.๕ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านงานคลังงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓. กองช่าง</u></p> <p><u>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ <p><u>๓.๒ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมงานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานบริหารกิจการประปา - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๓.๕ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านงานช่าง - งานจัดทำฎีกา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทางการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป - ส่งเสริมการศึกษา - งานด้านห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษาวิชาการการศึกษา <p><u>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานด้านลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา <p><u>๔.๔ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>๓.๕ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านงานช่าง - งานจัดทำฎีกา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทางการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป - ส่งเสริมการศึกษา - งานด้านห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่าย ทางการศึกษาวิชาการ การศึกษา <p><u>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานด้านลูกเสือและยุวกาชาด <p><u>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา <p><u>๔.๔ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัดถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมองและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิการ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัดถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมองและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหา <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สังคมวัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน <p>๕.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายงานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหา <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สังคมวัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน <p>๕.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายงานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย 	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาและมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตร และอุตสาหกรรม การเกษตร ตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจรตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ - นักวิชาการเกษตร - จพง.ธุรการ สำนักปลัด/กองช่าง - ผช.จพง.กองสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุนและการ ท่องเที่ยว	- เพื่อส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การท่องเที่ยว สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการกองการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์เพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพในการ แข่งขัน	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชนสตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการกองสวัสดิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน</p>	<p>- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- ผอ.กองการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>- ครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>- ผช.จพง.ธุรการกองการศึกษา</p>
	<p>- ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ละผู้ป่วยเอดส์</p> <p>- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านพันธุกรรมการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่</p>	<p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>- นักพัฒนาชุมชน</p> <p>- นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>- นักวิเคราะห์</p> <p>- ผช.จพง.ธุรการ สำนักปลัด</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>การพัฒนารูปภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน</p>	<p>- เพื่อพัฒนาการจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน</p> <p>- การพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี</p>	<p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- ผช.นายช่างสำรวจ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด</p>	<p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- หน.สำนักปลัด</p> <p>- นักทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล</p>	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ รายจ่าย-รายได้ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.จัดเก็บฯ - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.ธุรการ กองคลัง</p>
	<p>- พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ทางคมนาคม โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดานสะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคม ให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน</p> <p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ หนองคูคลอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างสำรวจ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์กองช่าง</p>
	<p>- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>- การพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ รักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของหน่วยงาน</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ - พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง - นักการภารโรง - แม่บ้าน - คนตักแต่งสวน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชน ตื่นตัวถึงความ สำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วน ร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการแก้ปัญหา ประเมิณผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาล	- นิติกร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกระดับ

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจการที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ใน
ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด จึงกำหนดกรอบ
อัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญี่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้
ดังนี้

๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)									
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานงานจ้างทั่วไป									
ประเภทผู้มีทักษะ									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
นักการภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์คู่ชีพ-กู้ภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์คู่ชีพ-กู้ภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม

กองคลัง (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างสำรวจ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีทักษะ									
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป									
ประเภทผู้มีทักษะ									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป (พนักงานสูบน้ำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

กองการศึกษา (๐๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)	คศ.๒	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)	คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ประเภทผู้มีทักษะ									
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)	-	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวมทั้งหมด									
		๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๑ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๗,๕๖๐	๖๙๘,๘๘๐	๖๙๙,๐๐๐	๔๒,๖๒๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๗๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๙๒๐	๗๓๗,๘๘๐	๗๓๗,๗๖๐	๗๓๙,๘๐๐	๔๖,๔๙๐
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๑๗,๙๖๐	๔๑๗,๙๖๐	๓๐,๒๒๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๕๒๐	๒๑๘,๕๒๐	๑๗,๕๗๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๘,๐๐๐	๑๙,๑๖๐
๗	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๘๙,๘๔๐	๑๘๙,๐๐๐	๑๕,๐๖๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๕,๘๘๐	๓๙๕,๘๘๐	๓๓,๘๘๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๓,๕๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๑๒๐	๑๑,๕๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๔๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๒,๖๒๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๔๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๒,๐๒๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๓,๘๘๐
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๔๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๑,๘๘๐
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๒๐	คนตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๑,๓๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๑ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๑	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๔	คณงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
	กองคลัง (๑๔)																			
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๘๔๐	๔๔๔,๔๘๐	๓๒,๔๕๐	
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๗๒๐	๓๓๗,๐๘๐	๒๖,๙๘๐	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๑๓,๒๐๐	๓๑๕,๖๐๐	๒๕,๑๙๐	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๔,๘๕๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																			
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๑,๘๓๐	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๔,๒๐๐	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๒,๙๘๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๑,๕๕๐	
๓๗	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๒๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๓,๙๒๐	๑๓๔,๑๖๐	๑๐,๗๑๐	
	กองช่าง (๑๕)																			
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๔,๕๐๐	๔๖๔,๕๒๐	๓๔,๑๑๐	
๓๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม	
๔๐	นายช่างสำรวจ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๑๒๐	๑๑,๕๑๐	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๑ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๕๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๓,๖๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๒๒๑,๗๐๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๓,๑๗๐
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๓,๖๔๐
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๔๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๔,๐๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๒,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๘	คนงานทั่วไป (พนักงานสูบน้ำ)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๕๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๓๑,๕๒๐	๓๑,๓๔๐
๕๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๘๙,๔๔๐	๒๘๙,๖๘๐	๒๓,๓๔๐
๕๒	ครู	คศ.๒	๘	๘	-	-	๘	๘	๘	-	-	-	ได้รับเงินจัดสรรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๓	ครู	คศ.๑	๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	ได้รับเงินจัดสรรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐	๑๐	-	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ได้รับเงินจัดสรรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๒๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๑,๗๖๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๐,๕๔๐

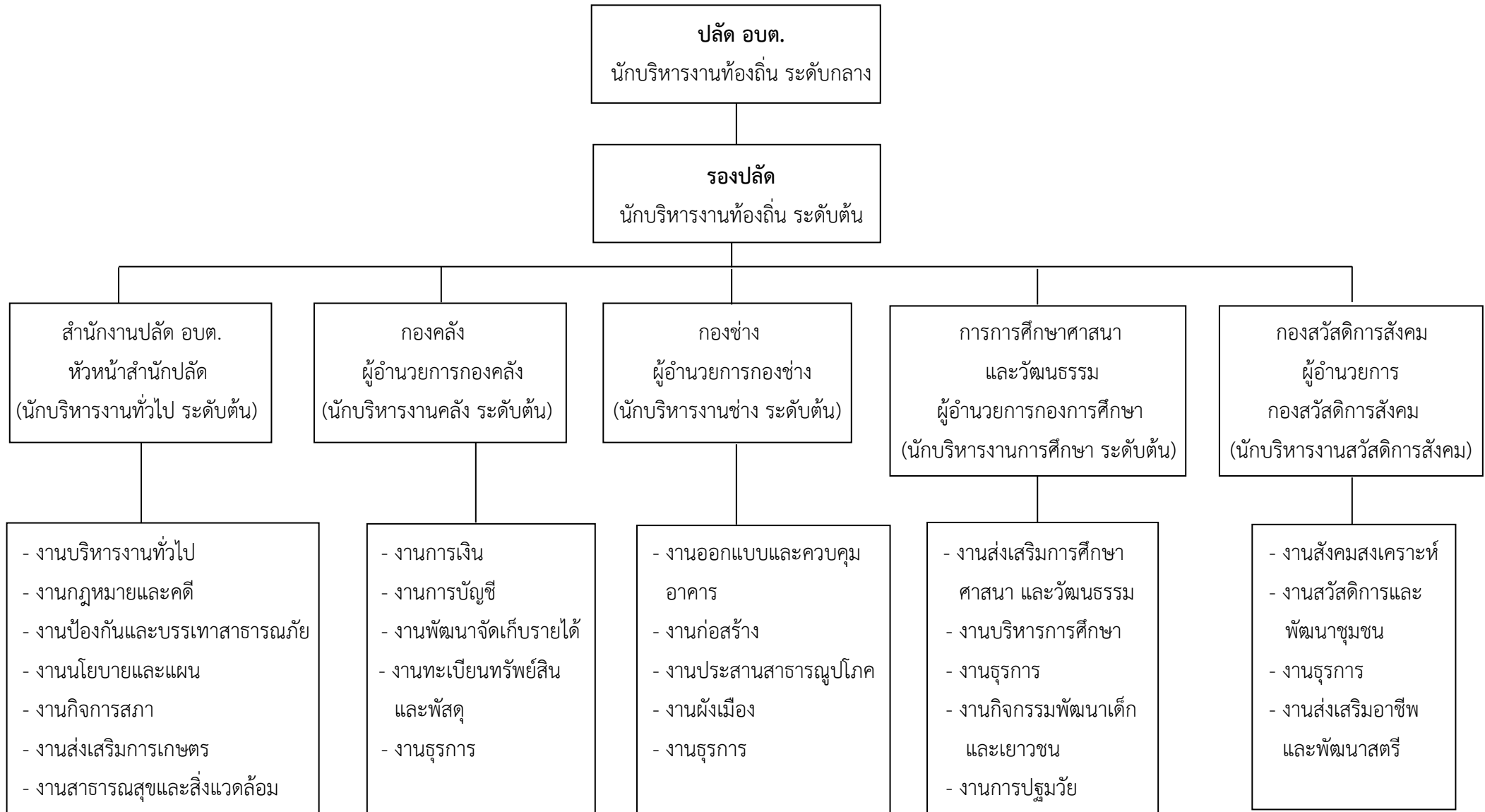
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๑ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																			
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๑,๕๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินจัดสรรจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)					๐														
๕๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๐๔,๗๖๐	๔๐๔,๖๔๐	๒๙,๑๑๐	
๖๐	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๗๖๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๙,๑๑๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๑,๕๒๐	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
(๔)	รวม	-	๘๐	๖๗	๑๑,๙๔๗,๒๖๐		๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๔๔๒,๒๖๐	๓๙๓,๓๖๐	๔๐๔,๑๖๐	๑๒,๘๐๙,๕๒๐	๑๒,๗๘๓,๑๘๐	๑๓,๒๙๗,๖๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๙๒๑,๔๒๘	๑,๙๑๗,๔๗๗	๑,๙๙๔,๖๒๕		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๗๓๐,๙๔๘	๑๔,๗๐๐,๖๕๗	๑๕,๒๙๒,๒๒๕		
(๗)	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๒,๒๗	๒๑,๑๖	๒๐,๙๗		

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๖๖,๑๕๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๔)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๖๙,๔๕๗,๕๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๕)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๗๒,๙๓๐,๓๗๕ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๖)

หมายเหตุ ข้อบัญญัติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ประเภทสามัญ



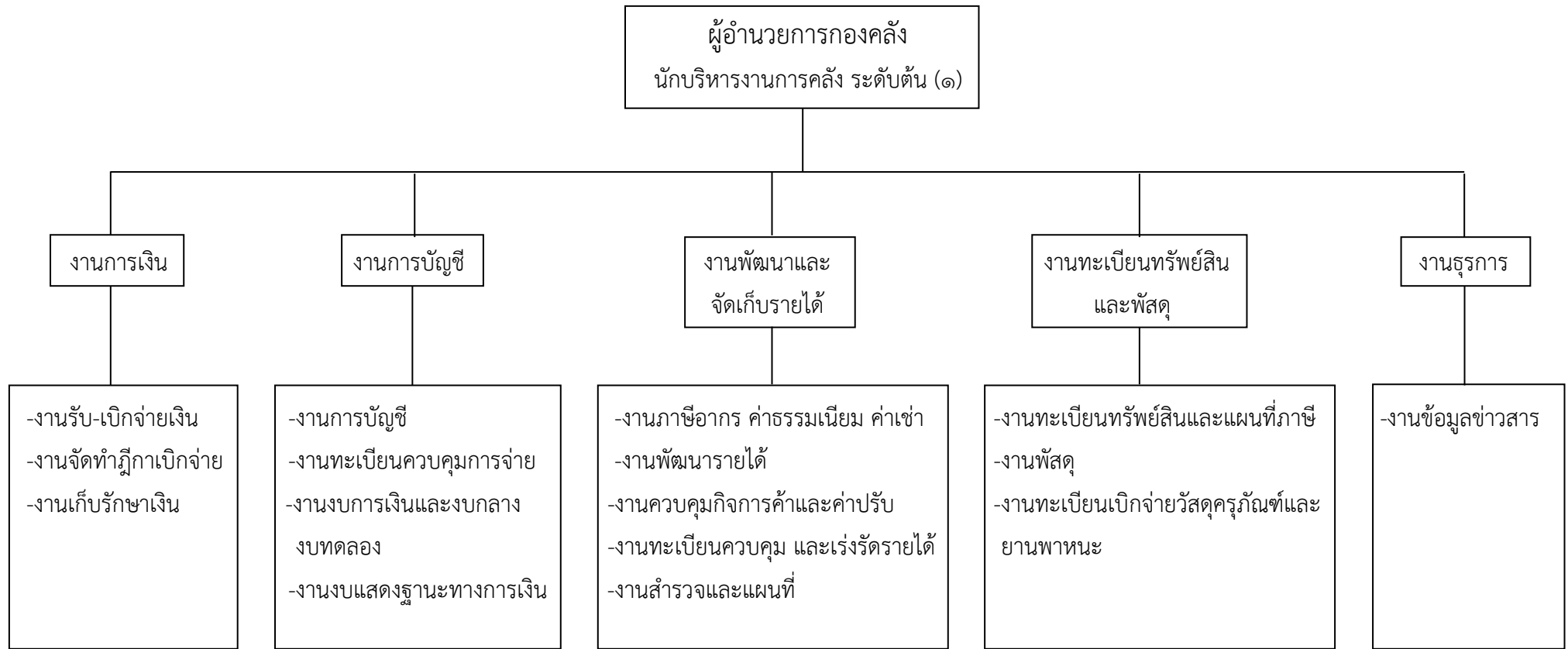
๑. โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ) (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (ว่าง)
- นิติกร (ปฏิบัติการ) (๑)
- นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ) (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน) (๑)

ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกลาง	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๓	-	๒	๑๐	๖

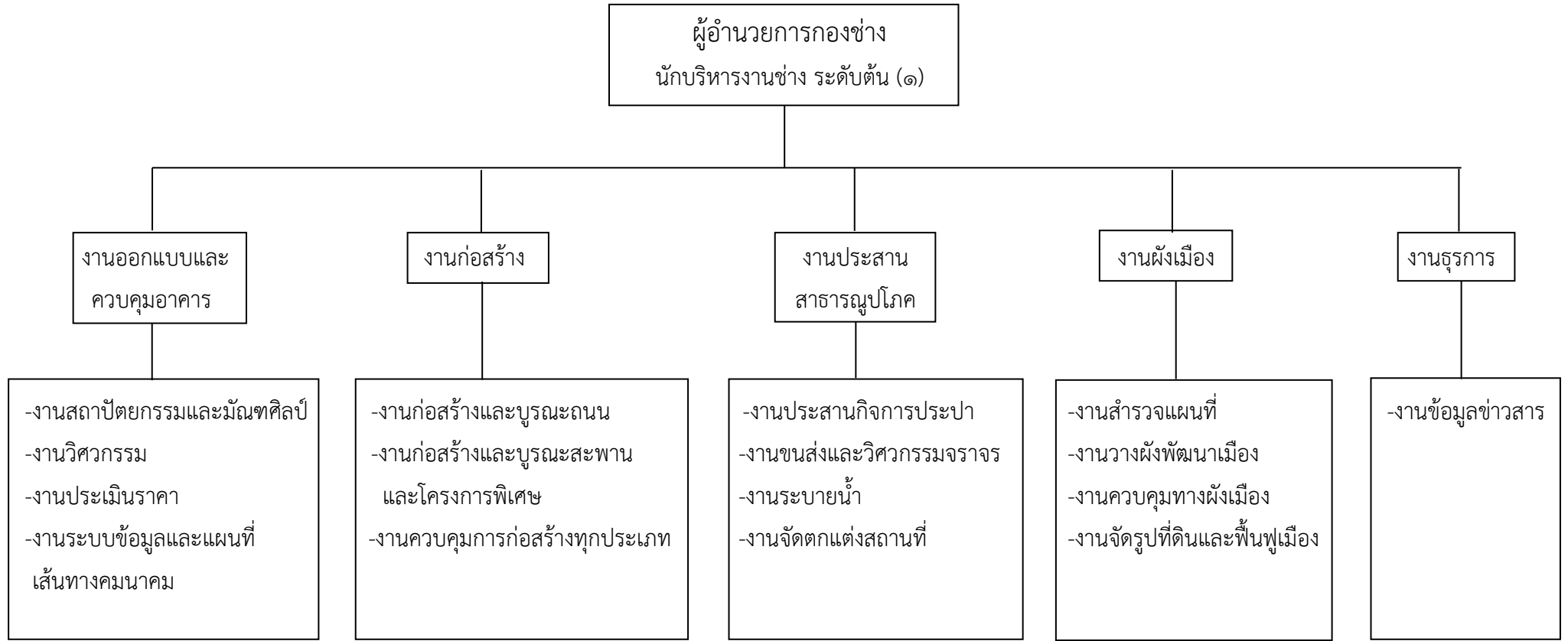
๒. โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ) (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน) (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)

ระดับตำแหน่ง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	-	๑	๑	๖	-

๓. โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



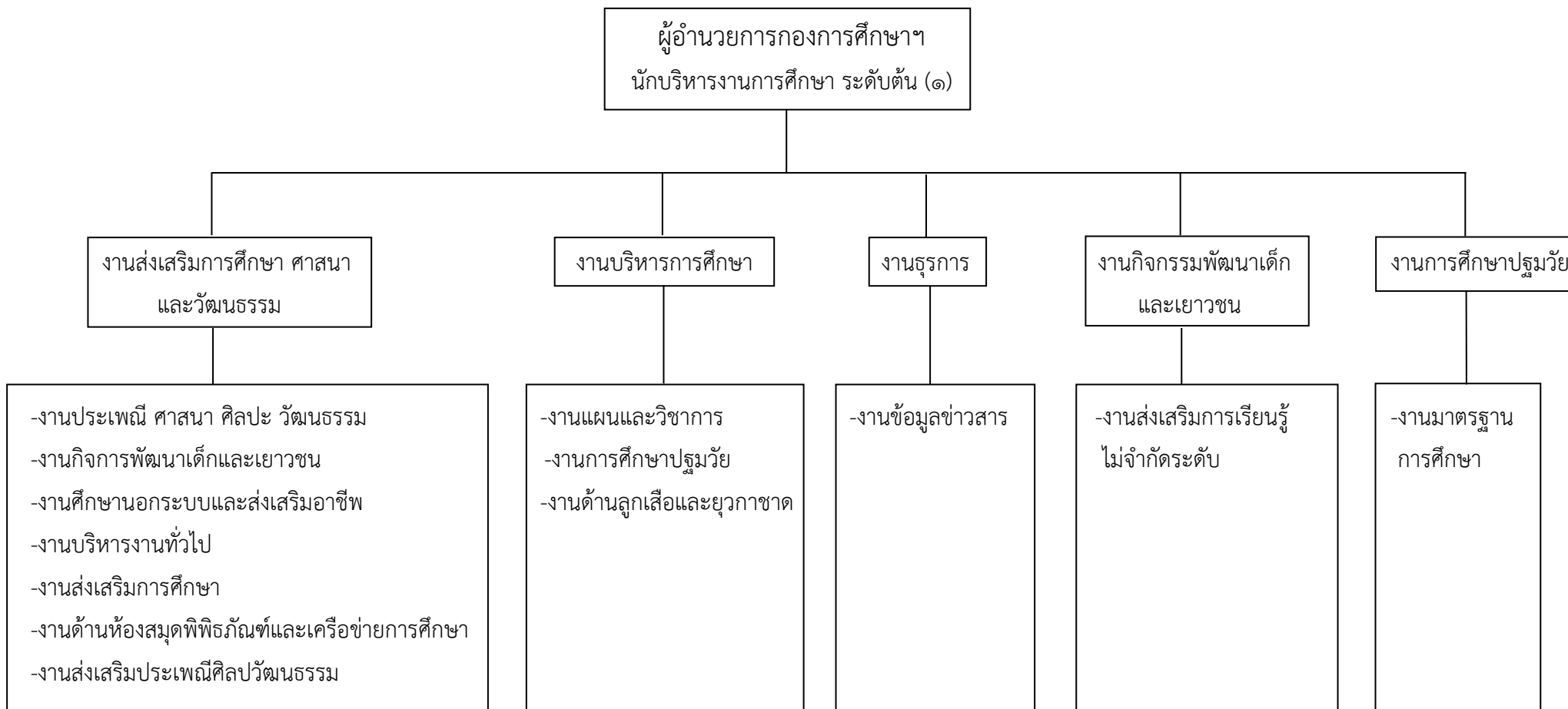
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง)

- นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน) (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง)

ระดับตำแหน่ง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	๖	๒

๔. โครงสร้างกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



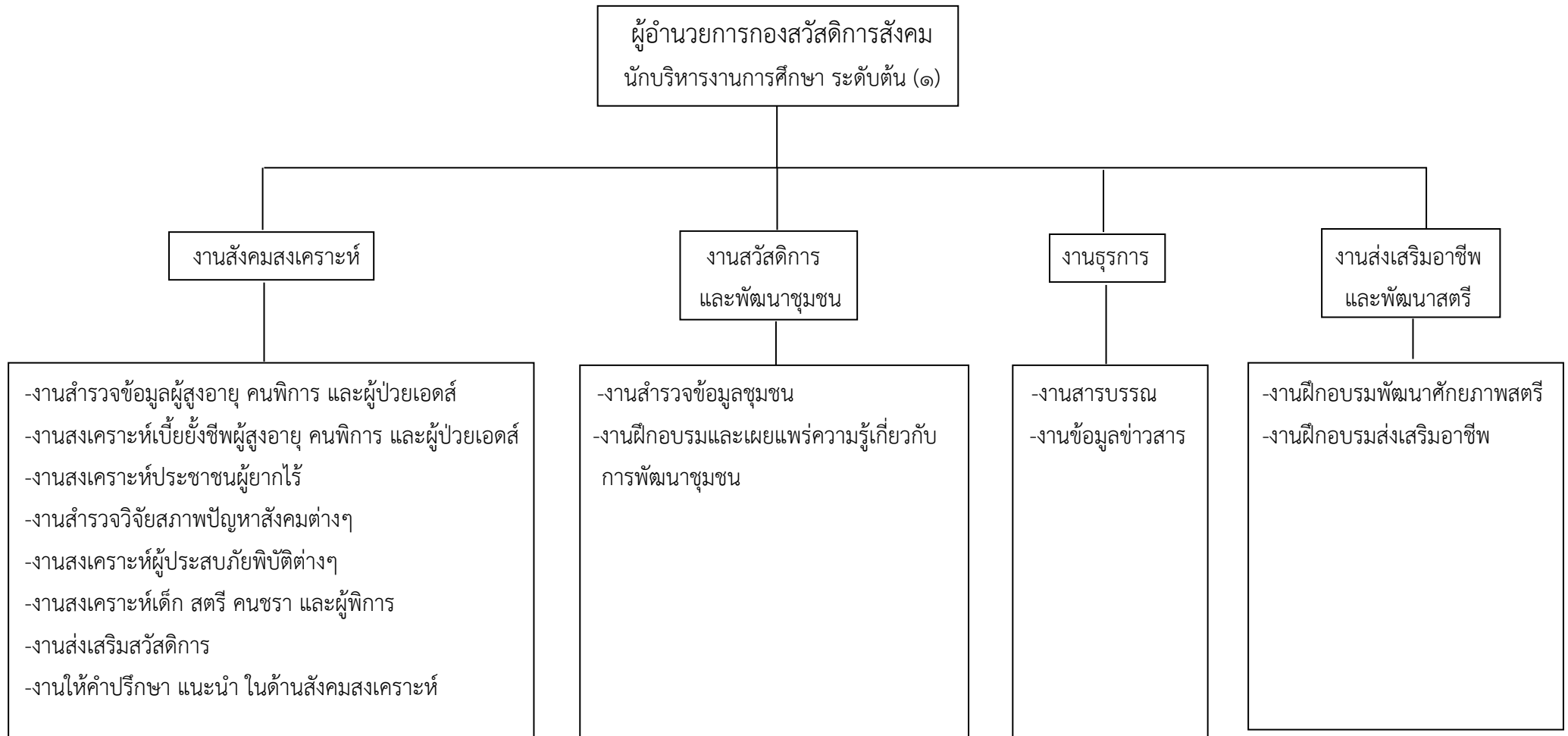
- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ) (๑)

- ครู คศ.๑ (๓)

- ครู คศ.๒ (๘)

ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกลาง	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (คศ.๑)	ครู (คศ.๒)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	๓	๘	๑๓	๑

๕. โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด



- นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) (๑)

ระดับตำแหน่ง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	๒	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
๑	นางลำพูน วงเวียน	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๙,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๔๒,๖๒๐
๒	นายรพี โคะตะมา	ป.ตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๙๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐		๔๖,๔๙๐
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)											
๓	นางสาวอารีย์ สำพะโว	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๔,๖๔๐	๔๒,๐๐๐		๓๐,๒๒๐
๔	นางสาวปนัดดา ฮมแสน	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๐,๘๔๐			๑๗,๕๗๐
๕	-ว่าง-	-	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
๖	นายนิพนธ์ ชิมสาย	ป.ตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๒๙,๙๒๐			๑๙,๑๖๐
๗	นายยุทธพงศ์ ชมเชย	ป.โท ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑๘๐,๗๒๐			๑๕,๐๖๐
๘	นางสุธิมา เฉยฉิว	ป.ตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๘๒,๕๖๐			๓๑,๘๘๐
๙	นางสาวอรสา บุตรแสนคม	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐			๑๓,๕๐๐
๑๐	นายพงศกร จันทรวง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐			๑๑,๕๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑๑	นางสาวมานิตา พิมพ์ทอง	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๗,๕๒๐			๑๑,๔๖๐
๑๒	นางสาวศรีประไพ สายสอน	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๔๔๐			๑๒,๖๒๐
๑๓	นายชาญณรงค์ ไก่ขัน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๔๔,๒๔๐			๑๒,๐๒๐
๑๔	นางสาวพรทิพย์ โคราช	ป.ตรี การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๑๒๐			๑๑,๕๐๐
๑๕	นายศิริคงคา สารโพธิ์คำ	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๓๘,๑๒๐			๑๑,๕๐๐
๑๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑๘๐,๐๐๐			ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๑๗	นายรังสรรค์ สิมรัมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๖๘๐			๑๓,๘๙๐
๑๘	นายปรีดา อักษรกลาง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๒,๔๔๐			๑๑,๘๗๐
๑๙	นายสุริยนต์ สีกันหา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๑๒,๘๐๐			๙,๔๐๐
๒๐	นายชินกร ยินดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนตักแต่งสวน	-	-	คนตักแต่งสวน	-	๑๓๕,๖๐๐			๑๑,๓๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๑	นายสุวิทย์ บุญเสริม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ ภารโรง	-	-	นักการ ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			๙,๐๐๐
๒๒	นายสถิตย์ อินลา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	๑๐๘,๐๐๐			๙,๐๐๐
๒๓	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ-กู้ภัย	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
๒๔	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
๒๕	-ว่าง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
๒๖	-ว่าง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
	กองคลัง (๑๔)											
๒๗	นางรัตณี หงษ์ทอง	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๓๑,๔๐๐	๔๒,๐๐๐		๓๒,๔๕๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
๒๘	นางจันทร์ฉาย พูลสง่า	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๒,๖๔๐			๒๖,๙๘๐
๒๙	-ว่าง -	-	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
๓๐	นางรจนา เจริญมงคล	ป.โท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐			๒๕,๑๙๐
๓๑	นางสาวมัทวรรณ ต้นสาย	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๗๘,๒๐๐			๑๙,๘๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๓๒	นางสาวศิริพร สารมานิตย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๙๖๐			๑๑,๘๓๐
๓๓	นางสาวอำนวยการ พรสวัสดิ์	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๐,๔๐๐			๑๙,๒๐๐
๓๔	นางสาวศิริรักษ์ ต้นสาย	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๗๖๐			๑๒,๙๘๐
๓๕	นางสาวสุธิดา ค้อสาเกษ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๑,๕๐๐
๓๖	นางสาวสุภาวินี สายมายา	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๖๐๐			๑๑,๕๕๐
๓๗	นางสาวชบาไพร ภาคะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑๒๘,๕๒๐			๑๐,๗๑๐
	กองช่าง (๑๕)											
๓๘	ว่าที่ร้อยตรีธีรชน กาญจนบุตร	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๕๑,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๓๙,๑๑๐
				(นักบริหารงานการช่าง)			(นักบริหารงานการช่าง)					
๓๙	-ว่าง -	-	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
๔๐	นายวิบูลย์ บุตรพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐			๑๑,๕๑๐
๔๑	-ว่าง -	-	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๔๒	นายจันทา สีแก้ว	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๕๘,๐๔๐			๑๓,๑๗๐
๔๓	นายปิยะพงษ์ หาริตะวัน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๖๘๐			๑๓,๖๔๐
๔๔	นางสาวมุกกระวี จันทศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๑,๕๐๐
๔๕	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
๔๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๔๗	นายธวัชชัย ต้นสาย	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๗,๘๔๐			๑๒,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานสูบน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานสูบน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
๔๙	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่างเดิม
				(รถกระเช้าไฟฟ้า)			(รถกระเช้าไฟฟ้า)					
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)											
๕๐	นางสาวสรภาพ ปัจาสา	ป.โท ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๘,๐๘๐	๔๒,๐๐๐		๓๑,๓๔๐
๕๑	นายไพโรชา ทานะพันธ์	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๘๐,๐๘๐			๒๓,๓๔๐
๕๒	นางอำนาจ ศรีชุมพล	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๘	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๘	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๓	นางธัญรัตน์ ต่วนเครือ	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๙	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๙	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๔	นางเจษฎาพร กำแหงมิตร	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๐	ครู	คศ.๑	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๐	ครู	คศ.๑	-			เงินอุดหนุน
๕๕	นางรุ่งนภา แก้วกันยา	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๑	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๑	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๖	นางธันฐิตา สืบสม	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๒	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๒	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๗	นางพรทิภา บุญสาร	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๓	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๓	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๘	นางศรีสะอาด เจริญมงคล	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๔	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๔	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๕๙	นางบรรจง ต้นสาย	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๕	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๕	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๖๐	นางลัดดาวรรณ สืบสม	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๖	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๖	ครู	คศ.๒	-			เงินอุดหนุน
๖๑	นางสาวนุชนัตร ไชศรี	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๗	ครู	คศ.๑	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๗	ครู	คศ.๑	-			เงินอุดหนุน
๖๒	นางสาวยุวณี ภัคศิราษ	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๘	ครู	คศ.๑	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๘	ครู	คศ.๑	-			เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๖๓	นางสาวอัจฉรา พรหมยิ่ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๑,๕๐๐
๖๔	นางสาวธัญวรัตน์ สุตะคาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๑,๕๐๐
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๖๕	นางสาวอุทัยวัลย์ ทองปาน	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๖๖	นางสาวโสภา จันทะกิจ	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๖๗	นางกัลนิฐา เหมะธูลิน	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๖๘	นางมณีกานต์ นะธิศรี	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๖๙	นางสาวยุพิน วงเวียน	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๐	นางปรัชญา โกษาแสง	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๑	นางสังวร แสนภาพ	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๒	นางประภาส กุลชาติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๓	นางสาวณัฐกานต์ อาป้อง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๕	นางสาวปวีณา แก้วโพหนอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๔	นางสาวสุนิศา ปานเชียงวงษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๖,๔๘๐			๑๐,๕๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๖	-ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)											
๗๗	นายกำพล ก้อนตาล	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๑,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๒๙,๑๑๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)					
๗๘	นางสาวรัศมิ์ มงคลนำ	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐			๒๙,๑๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๗๙	นายพงษ์ทวี กุลชาติ	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๒๔๐			๑๑,๕๒๐
๘๐	-ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐			ว่างเดิม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วน ราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด มุ่งเน้นให้ประชาชน ใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิด ให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูล ผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม เชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ การวิจัย ทักษะการ ติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาดเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด

องค์การบริหารส่วนตำบลคำสะอาด 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

ภาคผนวก