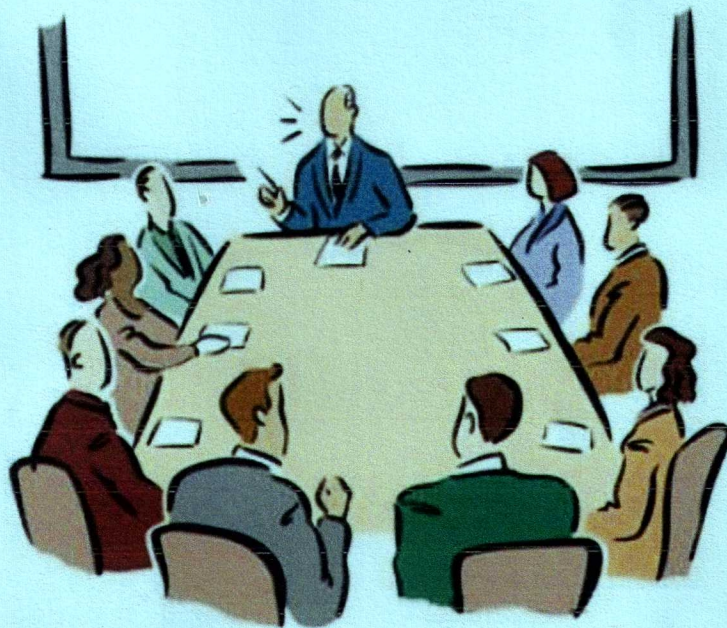




ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง  
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

## สารบัญ

| เรื่อง                                                           | หน้า |
|------------------------------------------------------------------|------|
| หลักการและเหตุผล                                                 | ๑    |
| วัตถุประสงค์                                                     | ๑    |
| กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๒    |
| สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน                      | ๓    |
| ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล                       | ๔    |
| ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ   | ๗    |
| สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๘    |
| โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ                                       | ๘    |
| ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น            | ๑๕   |
| แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี           | ๑๙   |
| บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ   | ๒๕   |
| แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล                                    | ๒๙   |
| ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง            | ๓๐   |
| <br>                                                             |      |
| ภาคผนวก                                                          |      |
| ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)        |      |
| ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ            |      |
| ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น         |      |

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้เหมาะสม

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลเมืองเสือ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลเมืองเสือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้มีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหาร ส่วนตำบลเมืองเสือ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความ จำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

##### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการ

ทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

##### ๔.๕ ผลผลิตดี านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

## ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

## ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือนั้นจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาใน ทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ในการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือในการกำหนดกลยุทธ์ดังนี้

ปัจจัยภายใน**จุดแข็ง (Strength - S) ประกอบด้วย**

(๑) ด้านการเมืองการบริหารผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนา ประชาชนสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ด้านทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ มีความพร้อมด้านทรัพยากรในการบริหาร

(๓) ด้านการประสานงานบุคลากรมีความร่วมมือกันในการทำงาน

**จุดอ่อน (Weak - W) ประกอบด้วย**

(๑) ด้านการบริหารการกำหนดส่วนราชการภายในองค์กรยังไม่สามารถกำหนดส่วนได้อย่างชัดเจน ขาดการวางแผนที่ดี การประสานงานยังขาดความร่วมมือเท่าที่ควร และขาดการกำกับดูแลอย่างจริงจัง

(๒) ระเบียบกฎหมายด้านระเบียบกฎหมายที่รองรับ ยังไม่ครอบคลุมภารกิจหน้าที่มากมาย

(๓) บุคลากรยังไม่เพียงพอต่องานภารกิจที่ถ่ายโอนบางส่วน

(๔) งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลล่าช้าและยังไม่สามารถจัดสรรได้ครบตามที่กฎหมายบัญญัติ จึงทำให้งบประมาณไม่เพียงพอ

(๕) ระบบฐานข้อมูลขาดฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและฐานข้อมูลรวม

#### ปัจจัยภายนอก

**โอกาส (Opportunity - O) ประกอบด้วย**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนมากเป็นประจำทุกปี หน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นอำเภอหรือส่วนราชการ เช่น พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม ศูนย์พัฒนาสังคมหน่วยที่ ๔๑ จังหวัดมหาสารคาม ต่างก็ให้การสนับสนุนแก่องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งทางด้านวิชาการและงบประมาณในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ นอกจากนี้ประชาชน รวมทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. ตลอดจนพนักงานส่วนตำบล มีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้และรับความรู้ต่างๆ ที่หน่วยงานและองค์กรอื่นๆ มาถ่ายทอดและพร้อมที่จะนำไปถ่ายทอดต่อและนำไปปฏิบัติ

**อุปสรรค (Threat - T) ประกอบด้วย**

การขาดเสถียรภาพทางการเมืองของรัฐบาลทำให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะในด้านงบประมาณได้รับการสนับสนุนไม่เพียงพอต่อความต้องการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านสังคมและวัฒนธรรมดั้งเดิมถูกทำลาย

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

นอกจากนี้ การพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาใน ทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจพอเพียงโดยส่วนรวม โดยยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มี ๙ ยุทธศาสตร์ คือ

- |                 |                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการศึกษา                            |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและปศุสัตว์                       |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข                                 |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน                          |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและกีฬานันทนาการ      |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน    |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๘ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๙ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี             |

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต.ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน และกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๒๑ อัตรา พนักงานครู ๙ อัตรา (รอรับการจัดสรรจากกรมฯ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรฯ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

### ๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ดังรายละเอียดดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง<br>(เดิม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง<br>(ใหม่)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b><br><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ/งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานการประชุมต่างๆ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานวิชาการ</li> </ul> | <b>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b><br><b>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li> <li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li> </ul> <b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนา</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานดำเนินการทางวินัย</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย</li> <li>- งานศูนย์ อปพร.</li> </ul> <p>๒. <u>กองคลัง (๐๔)</u></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง</li> <li>- งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> <li>- งานศูนย์ อปพร.</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ/งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> <li>- งานการประชุมต่างๆ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานอาสาสมัครสาธารณสุข</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul> |          |

| โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และนิติกรรมที่ดิน</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนเพื่อรองรับความเติบโตของท้องถิ่น</li> <li>- งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเลิก</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุมมลพิษและคุณ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินและการรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> |          |

| โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค</li> <li>- งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลการพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b></p> <p><b>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> </ul> | <p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเล็ก</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศานา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> |          |

| โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๖.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาอาชีพ,ฝีมือและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน</li> <li>- งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน</li> </ul> <p>๗. <u>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</u></p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> | <p>๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul> |          |

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

| ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                 |                            | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| ปลัด อบต.                                       | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| รองปลัด อบต.                                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)                 |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑)                             |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด                                | ๑                          | -                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                   |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    |                          |      |      |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน) | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ/สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)  |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป /สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                  | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานดับเพลิง                                 | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ภารโรง                                          | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| คนงาน                                           | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| กองคลัง (๐๔)                                    |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง                              | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)                     |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)            | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)           | ๒                          | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการคลัง (ชำนาญงาน)                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| กองช่าง (๐๕)                                    |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง                              | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                     |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)                        | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองช่าง (๐๕)          |                            |                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|                                                       |                                | ๒๕๖๔                                                           | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)                     |                                |                                                                |      |      |          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานศึกษาระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ)                          | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ครู (คศ. ๒)                                           | ๓                              | ๓                                                              | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |          |
| ครู                                                   | ๒                              | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | ว่าง     |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ /กองการศึกษาฯ (๐๘)            |                                |                                                                |      |      |          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก                                           | ๓                              | ๓                                                              | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป/กองการศึกษาฯ (๐๘)             |                                |                                                                |      |      |          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก                                           | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                |                                |                                                                |      |      |          |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)                   | ๑                              | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| รวม                                                   | ๓๘                             | ๓๘                                                             | ๓๘   | ๓๘   | -        | -    | -    |          |

## 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

| หลัง<br>ดับ<br>ที่                     | ชื่อสายงาน<br>ตำแหน่ง<br>ชื่อ - สกุล<br>(ผู้ครองตำแหน่ง)  | เลขที่<br>ตำแหน่ง | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มี     |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ |      |      | อัตรากำลังคน |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย |         |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ           |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|--------------------------|-------------------------|------|------|--------------|------|------|----------------|---------|--------|---------------|---------|---------|--------------------|
|                                        |                                                           |                   |                  |                  | มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | จะต้องใช้ในช่วง         |      |      | เพิ่ม / ลด   |      |      | ที่เพิ่มขึ้น   |         |        | -4            |         |         |                    |
|                                        |                                                           |                   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)  | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (2) | ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า   |      |      | 2564         | 2565 | 2566 | 2564           | 2565    | 2566   | 2564          | 2565    | 2566    |                    |
|                                        |                                                           |                   |                  |                  |                |                  |                          | 2564                    | 2565 | 2566 |              |      |      |                |         |        |               |         |         |                    |
| 1                                      | ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)<br>นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา | 42-3-00-1101-001  | บริหาร<br>กลาง   | 1                | 1              | 597,960          | 168,000                  | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 19,560         | 19,920  | 20,400 | 785,520       | 805,440 | 825,840 | 49,830<br>(14,000) |
| 2                                      | รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)<br>นางสิริญา สุคำภา    | 42-3-00-1101-002  | บริหาร<br>ต้น    | 1                | 1              | 409,320          | 42,000                   | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 13,440         | 13,320  | 13,320 | 464,760       | 478,080 | 491,400 | 34,110<br>(3,500)  |
| สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01) |                                                           |                   |                  |                  |                |                  |                          |                         |      |      |              |      |      |                |         |        |               |         |         |                    |
| 3                                      | หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)<br>ว่าง           | 42-3-01-2101-001  | อำนวยการ<br>ต้น  | -                | -              | 497,940          | 42,000                   | -                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | -              | 497,940 | 17,460 | -             | 497,940 | 515,400 | ว่าง               |
| 4                                      | นักจัดการงานทั่วไป<br>นางธนพร ประระทั้ง                   | 42-3-01-3101-001  | ชำนาญ<br>การ     | 1                | 1              | 369,480          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 13,320         | 13,080  | 13,440 | 382,800       | 395,880 | 409,320 | 30,790             |
| 5                                      | นักทรัพยากรบุคคล<br>นางสุธาสินี ชื่นศรี                   | 42-3-01-3102-001  | ชำนาญ<br>การ     | 1                | 1              | 396,000          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 13,440         | 13,320  | 13,320 | 409,440       | 422,760 | 436,080 | 33,000             |
| 6                                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>นายดิศกร ประครองสุข           | 42-3-01-3103-001  | ชำนาญ<br>การ     | 1                | 1              | 369,480          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 13,320         | 13,080  | 13,440 | 382,800       | 395,880 | 409,320 | 30,790             |
| 7                                      | เจ้าพนักงานธุรการ<br>น.ส.ณภัค ไทชุมพวงษ์                  | 42-3-01-4101-001  | ชำนาญ<br>งาน     | 1                | 1              | 280,440          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 10,560         | 10,800  | 11,040 | 291,000       | 301,800 | 312,840 | 23,370             |
| 8                                      | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>นายรัตนตรีชนะ แสนเวียง   | 42-3-01-4805-001  | ชำนาญ<br>งาน     | 1                | 1              | 254,280          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 9,960          | 10,200  | 10,560 | 264,240       | 274,440 | 285,000 | 21,190             |
| 9                                      | นักพัฒนาชุมชน<br>น.ส.ครองทรัพย์ คชโคตร                    | 42-3-01-3801-001  | ปฏิบัติ<br>การ   | 1                | 1              | 293,760          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 9,240          | 9,480   | 9,720  | 303,000       | 312,480 | 322,200 | 24,480             |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ                |                                                           |                   |                  |                  |                |                  |                          |                         |      |      |              |      |      |                |         |        |               |         |         |                    |
| 10                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>นางกัญญกิต ชัยชนะวงศ์         | -                 | -                | 1                | 1              | 178,560          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 7,200          | 7,440   | 7,800  | 185,760       | 193,200 | 201,000 | 14,880             |
| 11                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>นางสาวสุภาณี บุญโสม           | -                 | -                | 1                | 1              | 151,440          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 6,120          | 6,360   | 6,600  | 157,560       | 163,920 | 170,520 | 12,620             |
| 12                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>นางสาวกรรณมล อีตะละ       | -                 | -                | 1                | 1              | 147,960          | -                        | 1                       | 1    | 1    | -            | -    | -    | 6,000          | 6,240   | 6,480  | 153,960       | 160,200 | 166,680 | 12,330             |

| ลำดับ<br>ที่            | ชื่อสายงาน<br>ตำแหน่ง<br>ชื่อ - สกุล<br>(ผู้ครองตำแหน่ง) | เลขที่<br>ตำแหน่ง | ระดับ<br>ตำแหน่ง   | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มี    |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(B) |         |         | หมายเหตุ          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|---------------|------------------|--------------------------|--------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|-------------------|
|                         |                                                          |                   |                    |                  | จำนวน<br>(คน) | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (2) | ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า                      |      |      | 2564                       | 2565 | 2566 | (A)                            |        |        | 2564                 | 2565    | 2566    |                   |
|                         |                                                          |                   |                    |                  |               |                  |                          | 2564                                       | 2565 | 2566 |                            |      |      | 2564                           | 2565   | 2566   |                      |         |         |                   |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป |                                                          |                   |                    |                  |               |                  |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                      |         |         |                   |
| 13                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>นายประชิด เดชมรัมย์    | -                 | -                  | 1                | 1             | 108,000          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | 108,000              | 108,000 | 108,000 | 9,000             |
| 14                      | พนักงานดับเพลิง<br>นายจิรวัดน์ ไญยมพงษ์                  | -                 | -                  | 1                | 1             | 108,000          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | 108,000              | 108,000 | 108,000 | 9,000             |
| 15                      | พนักงานขับรถยนต์<br>นายณัฐพงษ์ เข้มเงิน                  | -                 | -                  | 1                | 1             | 108,000          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | 108,000              | 108,000 | 108,000 | 9,000             |
| 16                      | ภารโรง<br>นายไตรทศ ตรวิเศษ                               | -                 | -                  | 1                | 1             | 108,000          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | 108,000              | 108,000 | 108,000 | 9,000             |
| 17                      | คนงาน<br>นางสาวปวีณสุดา บัวเสนา                          | -                 | -                  | 1                | 1             | 108,000          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | 108,000              | 108,000 | 108,000 | 9,000             |
| กองคลัง (04)            |                                                          |                   |                    |                  |               |                  |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                      |         |         |                   |
| 18                      | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>นางวิมลรัตน์ ชัยบัว                | 42-3-04-2102-001  | อำนวยการ<br>การต้น | 1                | 1             | 455,520          | 42,000                   | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,200                         | 13,440 | 14,160 | 510,720              | 524,160 | 538,320 | 37,960<br>(3,500) |
| 19                      | นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>นางสาววิภาดา กองแก้ว          | 42-3-04-3203-001  | ปฏิบัติ<br>การต้น  | 1                | 1             | 207,480          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 8,280                          | 7,080  | 7,680  | 215,760              | 222,840 | 230,520 | 17,290            |
| 20                      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>นางกฤติณี กองโสง           | 42-3-04-4101-001  | ชำนาญ<br>งาน       | 1                | 1             | 280,440          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 10,560                         | 10,800 | 11,040 | 291,000              | 301,800 | 312,840 | 23,370            |
| 21                      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>นางธิดาพร ประครองสุข       | 42-3-04-4101-002  | ชำนาญ<br>งาน       | 1                | 1             | 221,280          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,000                          | 9,120  | 9,240  | 230,280              | 239,400 | 248,640 | 18,440            |
| 22                      | เจ้าพนักงานการคลัง<br>นายพีรวิชญ์ บุตรชาติ               | 42-3-04-4102-001  | ชำนาญ<br>งาน       | 1                | 1             | 291,240          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 10,800                         | 11,040 | 11,160 | 302,040              | 313,080 | 324,240 | 24,270            |
| 23                      | เจ้าพนักงานพัสดุ<br>ว่าง                                 | 42-3-04-4103-001  | ปง./ชง.            | 1                | -             | 297,900          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,720                          | 9,720  | 9,720  | 307,620              | 317,340 | 327,060 | ว่าง              |
| กองช่าง (05)            |                                                          |                   |                    |                  |               |                  |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                      |         |         |                   |
| 24                      | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>นายปรีชา หลาบสีดา                  | 42-3-05-2103-001  | อำนวยการ<br>การต้น | 1                | 1             | 448,920          | 42,000                   | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,200                         | 13,320 | 13,320 | 504,120              | 517,440 | 530,760 | 37,410            |
| 25                      | นายช่างโยธา<br>นายภาณุพงษ์ สุวรรณกาโล                    | 42-3-05-4701-001  | ปฏิบัติ<br>งาน     | 1                | 1             | 158,760          | -                        | 1                                          | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 6,000                          | 6,360  | 6,600  | 164,760              | 171,120 | 177,720 | 13,230            |
|                         |                                                          |                   |                    |                  |               |                  |                          |                                            |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                      |         |         |                   |

| ลำดับ<br>ที่                      | ชื่อสายงาน<br>ตำแหน่ง<br>ชื่อ - สกุล<br>(ผู้ครองตำแหน่ง) | เลขที่<br>ตำแหน่ง | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มี<br>มืออยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น<br>(A) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(B) |         |         | หมายเหตุ             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|---------------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|----------------------|
|                                   |                                                          |                   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)                 | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (2) | 2564                                                                | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565 | 2566 | 2564                                  | 2565   | 2566   | 2564                 | 2565    | 2566    |                      |
|                                   |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ           |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| 26                                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>นายวุฒิไกร สะอาดโธสง         | -                 | -                | 1                | 1                             | 153,720          | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 6,240                                 | 6,480  | 6,720  | 159,960              | 166,440 | 173,160 | 12,810               |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08) |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| 27                                | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>น.ส.จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์  | 42-3-08-2107-001  | อำนวยการ         | 1                | 1                             | 422,640          | 42,000                   | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 13,320                                | 13,080 | 13,200 | 477,960              | 491,040 | 504,240 | 35,220<br>(3,500)    |
| 28                                | นักวิชาการศึกษา<br>นายสันติ เขาระเก็ก                    | 42-3-08-3803-001  | ปฏิบัติ          | 1                | 1                             | 289,080          | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 9,000                                 | 9,360  | 9,600  | 298,080              | 307,440 | 317,040 | 24,090               |
| ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| 29                                | ครู<br>น.ส.สายฝน คำคำ                                    | 42-3-08-66-0029   | คศ.2             | 1                | 1                             | 344,640          | 42,000                   | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | 28,720<br>3500       |
| 30                                | ครู<br>ว่าง                                              | 42-3-08-66-0030   | ครูผู้ช่วย       | 1                | -                             | -                | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | ว่าง                 |
| 31                                | ครู<br>นางอ้อย เตชะรัมย์                                 | 42-3-08-66-0030   | คศ.2             | 1                | 1                             | 346,560          | 42,000                   | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | 28,880<br>3,500      |
| 32                                | ครู<br>นางคมคาย มะเสนา                                   | 42-3-08-66-0030   | คศ.2             | 1                | 1                             | 359,760          | 42,000                   | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | 29,980<br>3,500      |
| 33                                | ครู<br>ว่าง                                              | 42-3-08-66-0030   | ครูผู้ช่วย       | 1                | -                             | -                | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | ว่าง                 |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ           |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| 34                                | ผู้ดูแลเด็ก<br>นางตลนภา ตริวิเศษ                         | -                 | -                | 1                | 1                             | 63,120           | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 2,520                                 | 2,640  | 2,760  | 65,640               | 68,280  | 71,040  | 5,260<br>เงินอุดหนุน |
| 35                                | ผู้ดูแลเด็ก<br>นางพรนภา พันหนองหัว                       | -                 | -                | 1                | 1                             | 58,200           | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 2,400                                 | 2,520  | 2,520  | 60,600               | 63,120  | 65,640  | 4,850<br>เงินอุดหนุน |
| 36                                | ผู้ดูแลเด็ก<br>นางสาวกาญจนา ญาติสม                       | -                 | -                | 1                | 1                             | 51,000           | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 2,040                                 | 2,160  | 2,280  | 53,040               | 55,200  | 57,480  | 4,250<br>เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป           |                                                          |                   |                  |                  |                               |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |        |        |                      |         |         |                      |
| 37                                | ผู้ดูแลเด็ก<br>นางสาวนารินทร์ พรหมชัย                    | -                 | -                | 1                | 1                             | 108,000          | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    |                                       |        |        | จ่ายจากเงินอุดหนุน   |         |         | 9,000                |

| ลำดับที่ | ชื่อสายงาน<br>ตำแหน่ง<br>ชื่อ - สกุล<br>(ผู้ครองตำแหน่ง)                                                                                                                 | เลขที่<br>ตำแหน่ง | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ตำแหน่งทั้งหมด | จำนวนที่มี<br>มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น<br>(A) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(B) |            |            | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|---------------------------------------|---------|---------|----------------------|------------|------------|----------|
|          |                                                                                                                                                                          |                   |                  |                         | จำนวน<br>(คน)                | เงินเดือน<br>(1) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (2) | 2564                                                                | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565 | 2566 | 2564                                  | 2565    | 2566    | 2564                 | 2565       | 2566       |          |
|          |                                                                                                                                                                          |                   |                  |                         |                              |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |         |         |                      |            |            |          |
| 38       | หน่วยตรวจสอบภายใน<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>นางสาวปราณี โสพนันนา                                                                                                      | 42-3-12-3205-00   | ปฏิบัติ<br>การ   | 1                       | 1                            | 126,720          | -                        | 1                                                                   | 1    | 1    | -                          | -    | -    | 12,000                                | 9,360   | 9,120   | 138,720              | 148,080    | 157,200    | 10,560   |
|          | รวม                                                                                                                                                                      |                   |                  | 38                      | 34                           | 6,974,880        | 504,000                  | 38                                                                  | 38   | 38   | -                          | +1   | -    | 250,440                               | 666,780 | 272,700 | 8,101,140            | 8,848,800  | 9,121,500  |          |
|          | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%                                                                                                                                          |                   |                  |                         |                              |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |         |         | 1,215,171            | 1,327,320  | 1,368,225  |          |
|          | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                                                                                                                                           |                   |                  |                         |                              |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |         |         | 9,316,311            | 10,176,120 | 10,489,725 |          |
|          | คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                                                                                               |                   |                  |                         |                              |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |         |         | 30.21                | 32.40      | 31.80      |          |
|          | กรณี หักเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา (คิดเป็นร้อยละ 40) |                   |                  |                         |                              |                  |                          |                                                                     |      |      |                            |      |      |                                       |         |         | 45.41                | 49.49      | 47.40      |          |

### หมายเหตุ

#### งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เราไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 30,839,000

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 31,412,000

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 32,982,600 [31,412,000 × 5%) + 31,412,000]

**กรณีหักเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ** (ประมาณการจากเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ ปีงบประมาณ 2564 มีเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ เป็นเงินจำนวน 10,321,980 บาท ก็ให้นำ 10,321,980 บาท หักออกทั้ง 3 ปี)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 20,517,020 (30,839,900 - 10,321,980)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 20,561,090 (31,412,000 - 10,850,910)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 22,131,690 (32,982,600 - 10,850,910)

(เงินที่ต้องหัก ได้แก่ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา)

ลงชื่อ

(นางสิริญา สุคำภา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

(นางวิมลรัตน์ ชัยบัว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

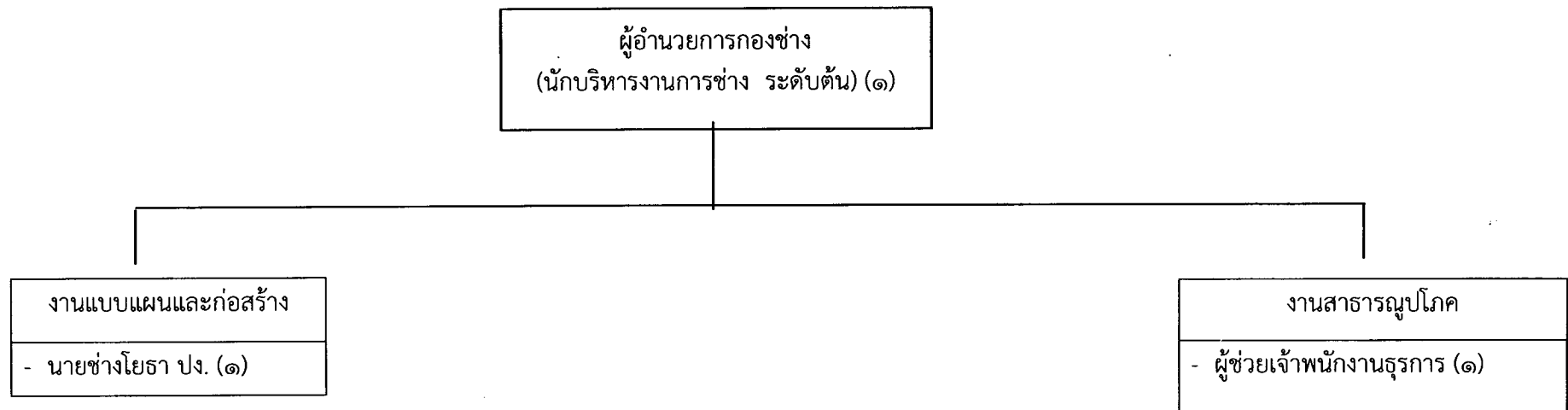
(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

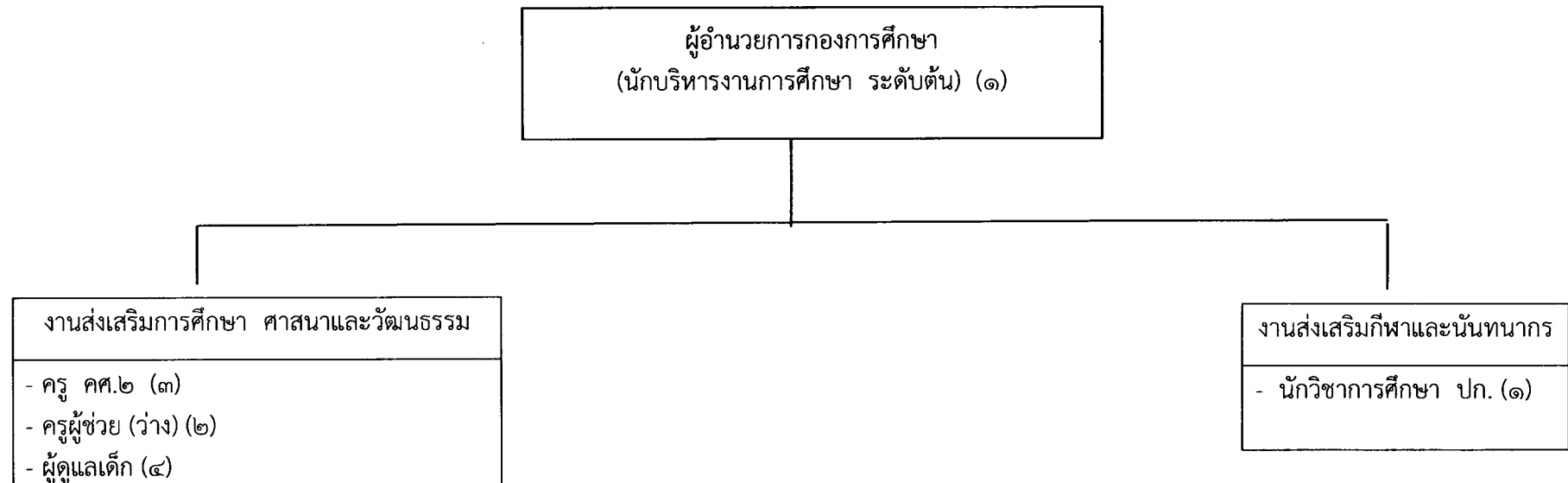
ลงชื่อ

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

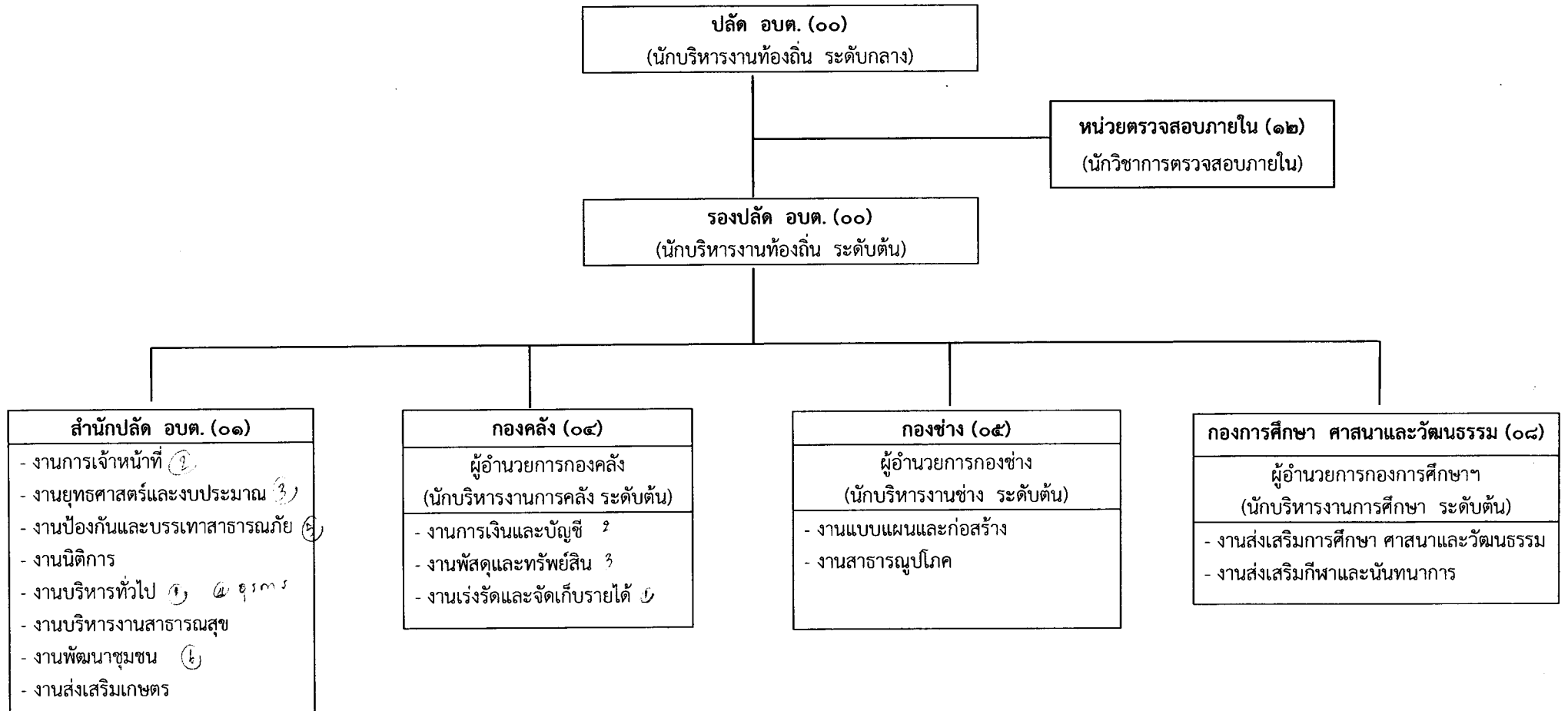
[illegible]

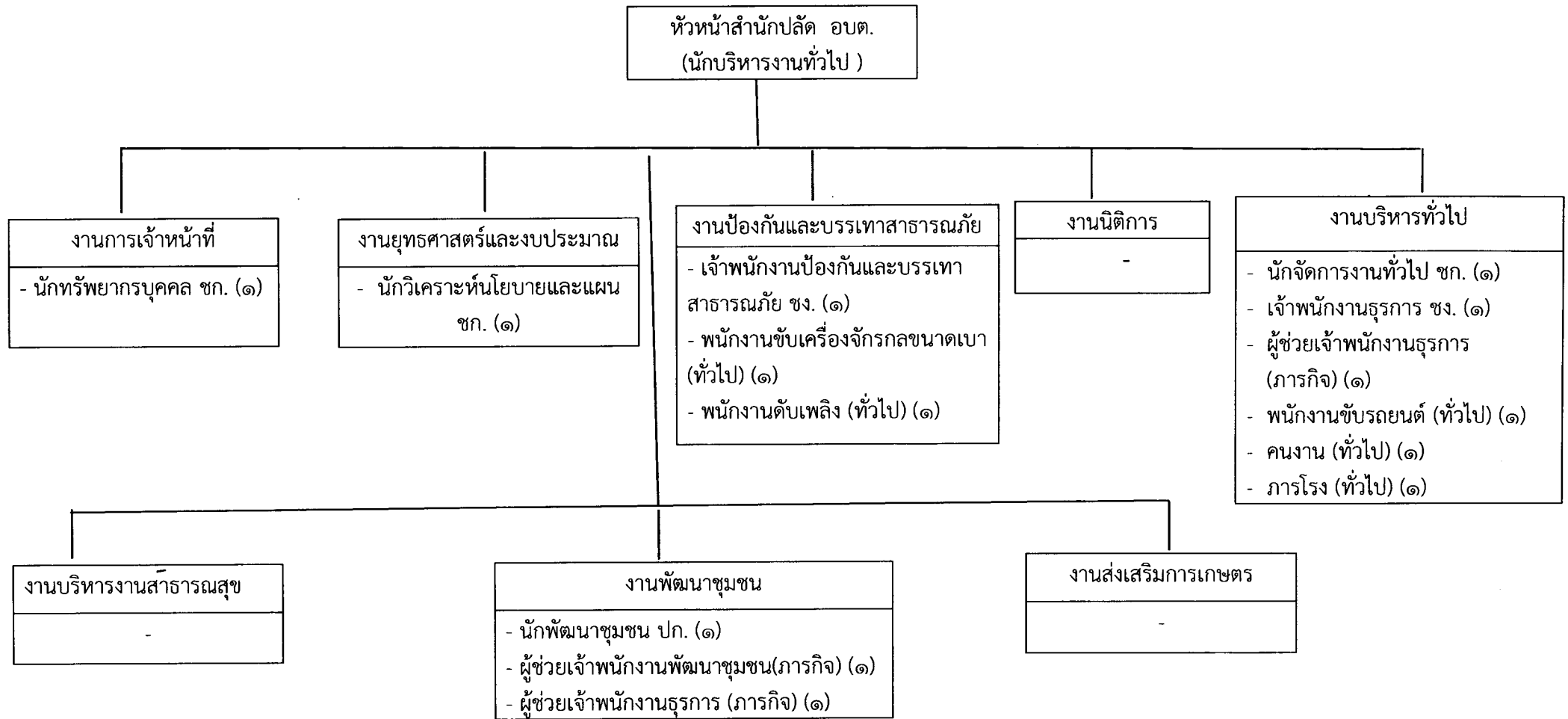
โครงสร้างของกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๐๘)

[illegible]

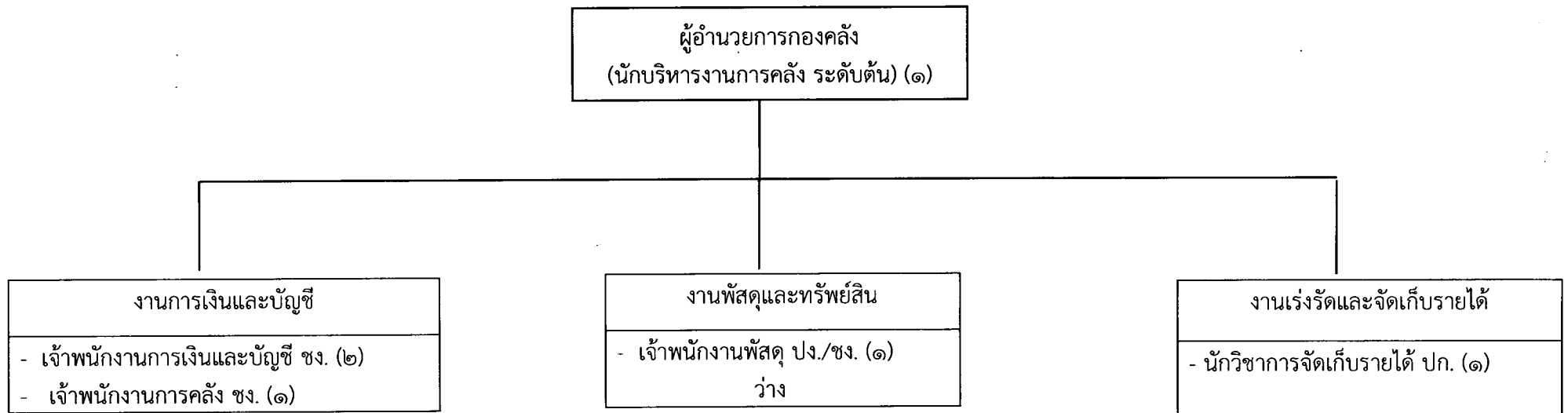
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประเภทสามัญ



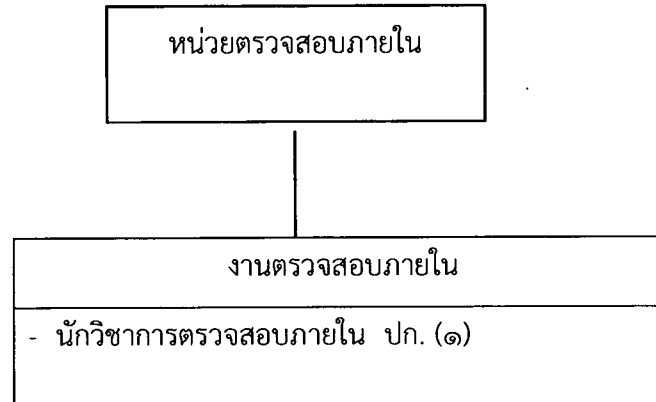
[illegible]

## โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๐๔)



| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ |     |         | ทั่วไป |         | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-----------------|------------------|------|-----|---------|-----|---------|--------|---------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
|                 | สูง              | กลาง | ต้น | ชช.     | ชพ. | ปก./ชก. | อส.    | ปง./ชง. |              |                      |                   |     |
| อัตราทั้งหมด    | ๐                | ๐    | ๑   | ๐       | ๐   | ๑       | ๐      | ๔       | ๐            | ๐                    | ๐                 | ๖   |
| มีนครอง         | ๐                | ๐    | ๑   | ๐       | ๐   | ๑       | ๐      | ๓       | ๐            | ๐                    | ๐                 | ๕   |
| อัตราว่าง       | ๐                | ๐    | ๐   | ๐       | ๐   | ๐       | ๐      | ๑       | ๐            | ๐                    | ๐                 | ๑   |

โครงสร้างของกองหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๑๒)

[illegible]

## ๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประเภทยสามัญ

| ลำดับ<br>ที่                             | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          |                 | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |                 | เงินเดือน              |                      |                                  | หมายเหตุ              |
|------------------------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------------|-----------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|
|                                          |                         |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ           | เงินเดือน              | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |                       |
| ๑                                        | นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา  | ป.โท (ศศ.ม.)        | ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔   | นักบริหารงาน อบต.<br>(ปลัด อบต.)         | บริหาร<br>กลาง  | ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔   | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>(ปลัด อบต.)      | บริหาร<br>กลาง  | ๕๙๗,๙๖๐<br>(๔๙,๘๓๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒)             | ๖๑๑,๙๖๐               |
| ๒                                        | นางสิริณญา สุคำภา       | ป.โท (รป.ม.)        | ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๕   | นักบริหารงาน อบต.<br>(รองปลัด อบต.)      | บริหาร<br>ต้น   | ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๕   | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>(รองปลัด อบต.)   | บริหาร<br>ต้น   | ๔๐๙,๓๒๐<br>(๓๔,๑๑๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๔๑๒,๘๒๐               |
| พนักงานส่วนตำบล / สำนักปลัด อบต. (๐๑)    |                         |                     |                    |                                          |                 |                    |                                          |                 |                        |                      |                                  |                       |
| ๓                                        | กำหนดเพิ่ม              | -                   | ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔   | นักบริหารงานทั่วไป<br>(หัวหน้าสำนักปลัด) | อำนวยการ<br>ต้น | ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔   | นักบริหารงานทั่วไป<br>(หัวหน้าสำนักปลัด) | อำนวยการ<br>ต้น | ๔๙๗,๙๔๐<br>(๔๑,๔๙๕x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) |                                  | ๕๓๙,๙๔๐<br>กำหนดเพิ่ม |
| ๔                                        | นางธนพร ประระทั้ง       | ป.ตรี (ศศ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔   | นักจัดการงานทั่วไป                       | ชำนาญการ        | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔   | นักจัดการงานทั่วไป                       | ชำนาญการ        | ๓๖๙,๔๘๐<br>(๓๐,๗๙๐x๑๒) | -                    | -                                | ๓๖๙,๔๘๐               |
| ๕                                        | นางสุธาสินี ชินศรี      | ป.โท (รป.ม.)        | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔   | นักทรัพยากรบุคคล                         | ชำนาญการ        | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔   | นักทรัพยากรบุคคล                         | ชำนาญการ        | ๓๙๖,๐๐๐<br>(๓๓,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๓๙๖,๐๐๐               |
| ๖                                        | นายดีสกร ประครองสุข     | ป.โท (รป.ม.)        | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๔   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ชำนาญการ        | ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๔   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ชำนาญการ        | ๓๖๙,๔๘๐<br>(๓๐,๗๙๐x๑๒) | -                    | -                                | ๓๖๙,๔๘๐               |
| ๗                                        | น.ส.ณภัค ไทญ์สมพงษ์     | ป.ตรี (บข.บ.)       | ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ชำนาญงาน        | ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ชำนาญงาน        | ๒๘๐,๔๔๐<br>(๒๓,๓๗๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๘๐,๔๔๐               |
| ๘                                        | นายรัตนตรัยนะ แสนเวียง  | ปวส. (ไฟฟ้า)        | ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔   | เจ้าพนักงานป้องกันฯ                      | ชำนาญงาน        | ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔   | เจ้าพนักงานป้องกันฯ                      | ชำนาญงาน        | ๒๕๔,๒๘๐<br>(๒๑,๑๙๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๕๔,๒๘๐               |
| ๙                                        | นางสาวครองทรัพย์ คชโคตร | ป.ตรี (กศ.บ.)       | ๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๔   | นักพัฒนาชุมชน                            | ปฏิบัติการ      | ๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๔   | นักพัฒนาชุมชน                            | ปฏิบัติการ      | ๒๙๓,๗๖๐<br>(๒๔,๔๘๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๙๓,๗๖๐               |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / สำนักปลัด (๐๑) |                         |                     |                    |                                          |                 |                    |                                          |                 |                        |                      |                                  |                       |
| ๑๐                                       | นางกัญญกัศ ชัยชนะวงศ์   | ป.ตรี (รป.บ.)       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -               | ๑๗๘,๕๖๐<br>(๑๔,๘๘๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๗๘,๕๖๐               |
| ๑๑                                       | น.ส. สุภาณี บุญโสม      | ป.ตรี (รป.ค.)       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -               | ๑๕๑,๔๔๐<br>(๑๒,๖๒๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๕๑,๔๔๐               |
| ๑๒                                       | น.ส.กริณกมล อีคะละ      | ป.ตรี (รป.ค.)       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน             | -               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน             | -               | ๑๔๗,๙๖๐<br>(๑๒,๓๓๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๔๗,๙๖๐               |

| ลำดับ<br>ที่                                  | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          |                 | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |                 | เงินเดือน              |                      |                                  | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------------|-----------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|----------|
|                                               |                        |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ           | เงินเดือน              | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป / สำนักปลัด อบต. (๐๑) |                        |                     |                    |                                          |                 |                    |                                          |                 |                        |                      |                                  |          |
| ๑๓                                            | นายประชิด เติร์รัมย์   | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา           | -               | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา           | -               | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๑๔                                            | นายจิระวัฒน์ ไชยสมพงษ์ | ป.ตรี (รป.ศ.)       | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -               | -                  | พนักงานดับเพลิง                          | -               | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๑๕                                            | นายไตรทศ ตีรวิเศษ      | ม.๖                 | -                  | ภารโรง                                   | -               | -                  | ภารโรง                                   | -               | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๑๖                                            | น.ส.ปวีณสุดา บัวเสนา   | ป.ตรี (วท.บ.)       | -                  | คนงาน                                    | -               | -                  | คนงาน                                    |                 | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| ๑๗                                            | นายณัฐพงศ์ เข้มเงิน    | ปวส.                | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -               | -                  | พนักงานขับรถยนต์                         | -               | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| พนักงานส่วนตำบล / กองคลัง (๐๔)                |                        |                     |                    |                                          |                 |                    |                                          |                 |                        |                      |                                  |          |
| ๑๘                                            | นางวิมลรัตน์ ชัยบัว    | ป.ตรี (บธ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง) | อำนาจการ<br>ต้น | ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง) | อำนาจการ<br>ต้น | ๔๕๕,๕๒๐<br>(๓๗,๙๖๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๔๙๗,๕๒๐  |
| ๑๙                                            | น.ส.วิภาดา กองแก้ว     | ป.ตรี (บธ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ปฏิบัติการ      | ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ปฏิบัติการ      | ๒๐๗,๔๘๐<br>(๑๗,๒๙๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๐๗,๔๘๐  |
| ๒๐                                            | นางกฤตินี กองไธสง      | ป.ตรี (บธ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ชำนาญงาน        | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ชำนาญงาน        | ๒๘๐,๔๔๐<br>(๒๓,๓๗๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๘๐,๔๔๐  |
| ๒๑                                            | นางธิดาพร ประครองสุข   | ป.ตรี (บธ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ชำนาญงาน        | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ชำนาญงาน        | ๒๒๑,๒๘๐<br>(๑๘,๔๔๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๒๑,๒๘๐  |
| ๒๒                                            | นายพีรวิชัย บุตรชาติ   | ป.ตรี (บธ.บ.)       | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการคลัง                       | ชำนาญงาน        | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการคลัง                       | ชำนาญงาน        | ๒๙๑,๒๔๐<br>(๒๔,๒๗๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๙๑,๒๔๐  |
| ๒๓                                            | ว่าง                   |                     | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปก./ชง.         | ๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปก./ชง.         | ๒๙๗,๙๐๐<br>(๒๔,๘๒๕x๑๒) | -                    | -                                | ว่างเดิม |
| พนักงานส่วนตำบล / กองช่าง (๐๕)                |                        |                     |                    |                                          |                 |                    |                                          |                 |                        |                      |                                  |          |
| ๒๔                                            | นายปรีชา หลาบสิดา      | ป.รี (วศ.บ)         | ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | นักบริหารงานช่าง<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง) | อำนาจการ<br>ต้น | ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | นักบริหารงานช่าง<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง) | อำนาจการ<br>ต้น | ๔๔๘,๙๒๐<br>(๓๗,๔๑๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) |                                  | ๔๙๐,๙๒๐  |

| ลำดับ<br>ที่                                                | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                               |                         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                               |                         | เงินเดือน              |                      |                                  | หมายเหตุ  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------|
|                                                             |                               |                     | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                       | ระดับ                   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                       | ระดับ                   | เงินเดือน              | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |           |
| ๒๕                                                          | นายภานุพงษ์ สุวรรณภาโล        | ปวส. (โยธา)         | ๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑  | นายช่างโยธา                                   | ปฏิบัติงาน              | ๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                   | ปฏิบัติงาน              | ๑๕๘,๗๖๐<br>(๑๓,๒๓๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๕๘,๗๖๐.๐ |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองช่าง (๐๕)                      |                               |                     |                   |                                               |                         |                    |                                               |                         |                        |                      |                                  |           |
| ๒๖                                                          | นายวุฒิไกร สะอาดโรสง          | ป.ตรี (บ.ธ.)        | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -                       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -                       | ๑๕๓,๗๒๐<br>(๑๒,๘๑๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๕๓,๗๒๐   |
| พนักงานส่วนตำบล / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)         |                               |                     |                   |                                               |                         |                    |                                               |                         |                        |                      |                                  |           |
| ๒๗                                                          | น.ส.จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์ | ป.โท (ศศ.ม)         | ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา) | อำนวยการ<br>ต้น         | ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา) | อำนวยการ<br>ต้น         | ๔๒๒,๖๔๐<br>(๓๕,๒๒๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๔๖๔,๖๔๐   |
| ๒๘                                                          | นายสันติ เชาวกำ               | ป.ตรี (ค.บ)         | ๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการศึกษา                               | ปฏิบัติการ              | ๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                               | ปฏิบัติการ              | ๒๘๙,๐๘๐<br>(๒๔,๐๙๐x๑๒) | -                    | -                                | ๒๘๙,๐๘๐   |
| ๒๙                                                          | น.ส.สายฝน คำดำ                | ป.ตรี (ค.บ.)        | ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๖  | ครู                                           | คศ.๒                    | ๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๖       | ครู                                           | คศ.๒                    | ๓๔๔,๖๔๐<br>(๒๘,๗๒๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๓๘๖,๖๔๐   |
| ๓๐                                                          | ว่าง                          | -                   | ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๗  | ครู                                           | ครูผู้ช่วย<br>คศ.๑/คศ.๒ | ๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๗       | ครู                                           | ครูผู้ช่วย<br>คศ.๑/คศ.๒ | -                      | -                    | -                                | ว่างเดิม  |
| ๓๑                                                          | นางอ้อย เดชมัย                | ป.ตรี (ค.บ.)        | ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๖  | ครู                                           | คศ.๒                    | ๔๒๓๐๘๒๒๑๔๙๗๖       | ครู                                           | คศ.๒                    | ๓๔๖,๕๖๐<br>(๒๘,๘๘๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๓๘๘,๕๖๐   |
| ๓๒                                                          | นางคมคาย มะเสนา               | ป.โท (ศษ.ม)         | ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๗  | ครู                                           | คศ.๒                    | ๔๒๓๐๘๒๒๑๔๙๗๗       | ครู                                           | คศ.๒                    | ๓๕๙,๗๖๐<br>(๒๙,๙๘๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ๔๐๑,๗๖๐   |
| ๓๓                                                          | ว่าง                          | -                   | ๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๘  | ครู                                           | ครูผู้ช่วย<br>คศ.๑/คศ.๒ | ๔๒๓๐๘๒๒๑๔๙๗๘       | ครู                                           | ครูผู้ช่วย<br>คศ.๑/คศ.๒ |                        |                      | -                                | ว่างเดิม  |
| พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) |                               |                     |                   |                                               |                         |                    |                                               |                         |                        |                      |                                  |           |
| ๓๔                                                          | นางดลนภา ตริวิเศษ             | ป.ตรี (ค.บ.)        | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | ๑๗๕,๙๒๐<br>(๑๔,๖๖๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๗๕,๙๒๐   |
| ๓๕                                                          | นางพรนภา พันหนองหว้า          | ป.ตรี (ค.บ.)        | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | ๑๗๑,๐๐๐<br>(๑๔,๒๕๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๗๑,๐๐๐   |
| ๓๖                                                          | น.ส.ภาณุณา ญาติสม             | ป.ตรี (ค.บ.)        | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                                   | -                       | ๑๖๓,๘๐๐<br>(๑๓,๖๕๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๖๓,๘๐๐   |

| ลำดับ<br>ที่                                               | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                        |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                        |            | เงินเดือน              |                      |                                  | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|------------------------|------------|--------------------|------------------------|------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|----------|
|                                                            |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ      | เงินเดือน              | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| พนักงานจ้างประเภททั่วไป/ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) |                       |                     |                    |                        |            |                    |                        |            |                        |                      |                                  |          |
| ๓๗                                                         | นางสาวนรินทร์ พรหมชัย | ป.ตรี (บธ.บ)        | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -          | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -          | ๑๒๐,๐๐๐<br>(๑๐,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๒๐,๐๐๐  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                                          |                       |                     |                    |                        |            |                    |                        |            |                        |                      |                                  |          |
| ๓๘                                                         | นางสาวปราณี โสพันนา   | ป.ตรี (บธ.บ)        | ๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ | ๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ | ๑๘๐,๗๒๐<br>(๑๕,๐๖๐x๑๒) | -                    | -                                | ๑๘๐,๗๒๐  |

การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดทำสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อสัตว์เพื่อการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตรา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

### ๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส

ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชา สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอ ว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อม ทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกา ติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพ ล리케이션โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงาน สมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของ ตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ**  
**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล**

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะกับการปฏิบัติงาน ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างกอง สำนัก หรือส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ดังนี้

**ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ประกอบด้วย**

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

**ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานบริหารทั่วไป
- (๖) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๗) งานพัฒนาชุมชน
- (๘) งานส่งเสริมการเกษตร

**ข้อ ๒ กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**กองคลัง มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

**ข้อ ๓ กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมการตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนการควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ  
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด มหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็น ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๕) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๖) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำ กว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ  
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ที่ ๘๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |                   |                  |                               |                     |
|-------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นายจำเนียร     | สายบุตร          | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล     | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๒) น.ส.รุ่งอรุณ   | ทุมมาลา          | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล     | กรรมการ             |
| ๓) นางวิมลรัตน์   | ชัยบัว           | ผู้อำนวยการกองคลัง            | กรรมการ             |
| ๔) นายปรีชา       | หลาบสีดา         | ผู้อำนวยการกองช่าง            | กรรมการ             |
| ๕) น.ส.จิระพรรณ   | แก้วสุวรรณพันธุ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ       | กรรมการ             |
| ๖) นางสาวสิริญา   | สุคำภา           | รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุธาสินี | ชินศรี           | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ หากมีข้อขัดข้อง ประการใดให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ