

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้าง ฉบับที่๑/๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ฉบับที่ ๓/๒๕๖๒) ซึ่ง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) มีมติเห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลมีความเหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เนื่องจากมี ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อให้ สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
เหตุผลและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒
ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๕
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๕
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๑
ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๒
ภาคผนวก	
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ	
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ	
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ	
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้าง ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- พ.ศ.๒๕๖๓)โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓. เนื่องจากมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อให้เหมาะสม

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖. เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลเมืองเสื่อ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลเมืองเสื่อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ตื้นเขิน ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ ก่อสร้างถนน คสล.
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาหาเสพติดต่างๆ
 - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสา
อื่นๆ
 - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือคือ “เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาตำบลและให้บริการสาธารณะในด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมด้วยการบริหารตามหลักการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลเมืองเสือเป็น เมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเมืองเสือ ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพและบริหารจัดการศึกษารวมถึงการบริหารทางการศึกษาท้องถิ่น
๒. พัฒนาผู้เรียนและผู้สอนรวมถึงบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

๒ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมและชุมชนในท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการให้กับประชาชน
๒. เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งในสังคมชุมชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
๔. การทำนุบำรุงศาสนา สนับสนุนและส่งเสริมขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมประเพณีรวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. อนุรักษ์ บำบัด ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการพัฒนากิจการโครงสร้างการผลิตและสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจในท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปัจจัยทางการผลิตภาคการเกษตร
๒. พัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ
๓. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

แนวทางการพัฒนา

๑. เสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงาน
๒. สนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๔. สร้างความพร้อมของตำบลเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลเมืองเสือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม ให้อำนาจ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. ระบบการบริหาร

- ๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ๒) มีการแบ่งแยก / มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม
- ๕) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

๒. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี
- ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๓. การเงิน / งบประมาณ

- ๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๔. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- ๑) พื้นที่เหมาะสมกับการปลูกข้าวหอมมะลิคุณภาพดี
- ๒) แหล่งผลิตผ้าไหมที่มีคุณภาพ
- ๓) พื้นที่เหมาะสมในการเลี้ยงสัตว์
- ๔) มีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อกับจังหวัดอื่นในภูมิภาค
- ๕) มีสภาพแวดล้อมที่ดีไม่มีมลพิษ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ระบบการบริหาร

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสับสน / ขาดความชัดเจนในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เนื่องจากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- ๒) ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงาน/ประชาชน / องค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ขาดบุคลากรรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่ถ่ายโอนมา
- ๔) ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

๒. การเงิน / งบประมาณ

- ๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๓. ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา
- ๒) ขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) เยาวชนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับวัย

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) มีการบุกรุกป่าชุมชนและที่สาธารณะประโยชน์
- ๒) ขาดระบบกำจัดขยะที่ถูกต้อง

๕. ลักษณะชุมชนและพื้นที่

- ๑) ไม่มีระบบชลประทานและการบริหารจัดการน้ำที่ดี
- ๒) มีการอพยพทิ้งถิ่นฐานไปประกอบอาชีพนอกพื้นที่ของคนวัยทำงาน

๓. โอกาส (Opportunity)

๑. การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหาเสียดิต ตามนโยบายของรัฐบาล
๒. รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข
๓. ได้รับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จากนโยบายรัฐบาล
๔. นโยบายของรัฐบาล / จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาตำบล
๕. การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๔. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๒. ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร / เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน
๓. ค่าครองชีพสูง
๔. ภาวะวิกฤตการณ์ราคาสินค้าราคาแพง

๕. การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ
๖. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน
๗. เหตุการณ์บ้านเมืองและสถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน
๘. มีภารกิจที่ถ่ายโอนมามากเกินไป
๙. สภาพอากาศและฤดูกาลเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลต่อภาคเกษตรกรรมมาก
๑๐. ภัยแล้ง ฝนทิ้งช่วง

นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ยังได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว(มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพานิช (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓
 มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลรวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ๒๐ อัตรากำลัง พนักงานครู ๕ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่แก้ไขปัญหาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานการประชุมต่างๆ - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานการประชุมต่างๆ - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการ 	
<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกรรเจ้าหน้าที</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารบุคคล - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนา <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานดำเนินการทางวินัย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี 	<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกรรเจ้าหน้าที</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารบุคคล - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนา <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานดำเนินการทางวินัย <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>- งานจัดทำบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและนิติกรรมที่ดิน</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</p> <p>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</p> <p>- งานข้อมูลก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและอาคาร</p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานวางผังพัฒนาเมือง</p> <p>- งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานประสานกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</p> <p>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</p>	<p>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>- งานจัดทำบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและนิติกรรมที่ดิน</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</p> <p>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</p> <p>- งานข้อมูลก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและอาคาร</p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>- งานวางแผนเพื่อรองรับความเติบโตของท้องถิ่น</p> <p>- งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง</p> <p>- งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเล็ก</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานประสานกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานระบายน้ำ</p>	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุมมลพิษและคุณ ๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา ๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๔.๔ <u>งานควบคุมโรค</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุมมลพิษและคุณ</p> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๔.๔ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานวิชาการและการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลการพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล 	<p>๕.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา <p>๕.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๕.๔ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 	
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน <p>๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>๖.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาอาชีพ,ฝีมือและข้อมูลแรง 	<p>๕.๓ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลการพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>- งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน</p> <p>- งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน</p> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>- งานวิชาการเกษตร</p> <p>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>- งานข้อมูลวิชาการ</p> <p>- งานบำบัดน้ำเสีย</p> <p>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</p>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสวัสดิการสังคม</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>- งานพัฒนาอาชีพ,ฝีมือและข้อมูลแรงงาน</p> <p>- งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรีเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน</p> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>- งานวิชาการเกษตร</p> <p>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>- งานข้อมูลวิชาการ</p> <p>- งานบำบัดน้ำเสีย</p> <p>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
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	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ/สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	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)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองคลัง (๐๔)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองช่าง (๐๕)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ. ๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู (คศ. ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) รองรับการจัดสรรฯ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ /กองการศึกษาฯ (๐๘)								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป/กองการศึกษาฯ (๐๘)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองสวัสดิการ (๑๑)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๒	๔๒	๔๓	๔๓	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตราค่าจ้างคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			เงินเดือน ปัจจุบัน
					จำนวน	เงินเดือน	จะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม / ลด			ที่เพิ่มขึ้น			(B)			
							ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						(A)						
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานอบต.(ปลัดอบต.) นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหาร กลาง	๑	๑	๖๙๗,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๖๙๖,๕๖๐	๗๐๔,๐๕๐	๗๑๗,๐๐๐	๔๔,๑๓๐
๒	นักบริหารงานอบต.(รองปลัด) นางสาวสิริญา แสงพร	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหาร ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๕๕๐	๓๖๕,๗๖๐	๔๑๑,๑๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๓๐,๒๒๐
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	นักจัดการงานทั่วไป นางธนพร ประเทง	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๕๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๙๖๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๓๕,๖๕๐	๓๕๒,๗๒๐	๒๗,๔๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล นางสุธาสินี ชิมศรี	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๑๑,๖๕๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๒,๖๕๐	๒๙,๑๑๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายด้สกร ประครองสุข	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๒๙,๕๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๖,๙๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.รัตนาพร ไทบุญสมพงษ์	๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๕๐	๑๐,๐๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๔๘,๘๘๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๐,๗๘๐
๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายรัตน์ตรีชนะ แสนเวียง	๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๙,๐๐๐	๙,๒๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๔,๙๖๐	๑๘,๘๓๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางกัญญกัศ ชัยชนะวงศ์	-	-	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๕๕๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๗๓,๐๕๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๓,๘๘๐
พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายประชิด เดชรัมย์	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐	พนักงานดับเพลิง นายจิรวัดน์ ไทบุญสมพงษ์	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	ภารโรง นายไตรทศ ตรีวิเศษ	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			เงินเดือน ปัจจุบัน
					จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๒	คณงาน นางสาวปวีณ์สุดา บัวเสนา	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ นายณัฐพงษ์ เข้มเงิน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองคลัง (๑๔)																			
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง นางวิมลรัตน์ ชัยบัว	๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ต้น	๑	๑	๔๕๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๖๔,๗๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๓๔,๖๘๐
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นางสาววิภาดา กองแก้ว	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๙,๓๖๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๕,๐๖๐
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางกฤติณี กองไธสง	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๑,๖๒๐
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางธิดาพร ประครองสุข	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๘,๐๔๐	๙,๒๔๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๓,๒๐๐	๑๗๘,๘๘๐	๑๕,๘๐๐
๑๘	เจ้าพนักงานการคลัง นายพีรวิชญ์ บุตรชาติ	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๓๖๐	๑๐,๔๔๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๕๘,๗๖๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๑,๖๒๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ นางปวีณา วงศ์ประทุม	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๑๗๘,๒๐๐	๒๐๘,๐๘๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๖,๙๒๐
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายมะโนรณ เขจรจักร์	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๑๒,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๖,๙๒๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวกุลธิดา ช่างชัย	-	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๑๑๒,๘๐๐	๕,๕๒๐	๑๕๐,๓๖๐	๒๕๐,๘๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๐๐
กองช่าง (๑๕)																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง นายปรีชา หลาบสีดา	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๓๔,๑๑๐
๒๓	นายช่างโยธา นายภานุพงษ์ สุวรรณกาล	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๓๖๐	๕,๔๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๗๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๑๐
๒๔	นายช่างโยธา	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ปจ./ขง.	๑	-	๐	-	-	-	-	-	-	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๔,๘๒๕

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			เงินเดือน ปัจจุบัน
					จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายวุฒิไกร สะอาดโรสง	-	-	๑	๑	๑๔๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๑,๙๕๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑)																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา น.ส.จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ต้น	๑	๑	๔๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๓๑,๘๘๐
๒๗	นักวิชาการศึกษา นายสันติ เขาระกะ	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๒,๖๐๐
ครู																			
๒๘	น.ส.สายฝน คำคำ	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๖	ค.ศ.๑	๑	๑	๓๐๗,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๒๕,๖๒๐
๒๙	น.ส.สมฤทัย การะพันธุ์	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๗	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๒๓๐,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๑๙,๒๒๐
๓๐	นางอ้อย เดชรัมย์	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๖	ค.ศ.๑	๑	๑	๓๐๗,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๒๕,๖๒๐
๓๑	นางคมคาย มะเสนา	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๗	ค.ศ.๑	๑	๑	๓๒๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๒๖,๘๘๐
๓๒	นางจรัณี หลาบสีดา	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๙๗๘	ค.ศ.๑	๑	๑	๒๙๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๒๔,๕๘๐
ครูผู้ดูแลเด็ก																			
๓๓	ว่าง (รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ)	-	ครูผู้ช่วย	๔	-	๐	๔	๔	๔	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						รอจัดสรรฯ (งบท้องถิ่น)
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
๓๔	นางดลนภา ตริวิเศษ	-	-	๑	๑	๒๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๔๓,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๙๖๐	๒,๒๘๐
๓๕	นางพรนภา พันหนอง	-	-	๑	๑	๒๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๖,๔๘๐	๓๙,๐๐๐	๒๘,๖๘๐	๒๙,๑๖๐	๑,๘๘๐
๓๖	นางสาวกาญจนา กะตะศิลา	-	-	๑	๑	๒๒,๖๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๓๓,๑๒๐	๒๘,๕๐๐	๒๘,๗๔๐	๑,๘๘๕
พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
๓๗	นางสาวนารินทร์ พรหมชัย	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมฯ						๙,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๓๘	นักพัฒนาชุมชน น.ส.ครองทรัพย์ คชโคตร	๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๘๔,๗๖๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๓,๓๔๐

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี มียูปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			เงินเดือน ปัจจุบัน
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																			
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุภาณี บุญโสม	-	-	๑	๑	๑๔๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๑,๘๙๐
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นางสาวกริรมมล อีคะละ	-	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๑,๕๐๐
รวม				๔๓	๓๘	๑๓,๓๒๐,๑๘๐	๔๒	๔๓	๔๓	-	-	-	๕๘๖,๒๐๐	๑,๐๐๔,๔๖๐	๑,๐๑๖,๗๒๐	๗,๑๒๓,๕๖๐	๗,๓๒๑,๙๔๐	๗,๕๐๘,๕๐๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																๑,๔๖๔,๗๑๒	๑,๕๔๔,๓๘๘	๑,๕๖๑,๖๘๐	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๘,๕๔๘,๒๗๒	๙,๒๖๖,๓๒๘	๙,๓๗๐,๐๘๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๑.๖๑	๓๒.๔๖	๓๑.๒๙	

หมายเหตุ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๒๗,๐๕๒,๐๐๐ บาท

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒๘,๕๔๗,๐๐๐ บาท

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๒๙,๙๔๙,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุธาสินี ชินศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางวิมลรัตน์ ชัยบัว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

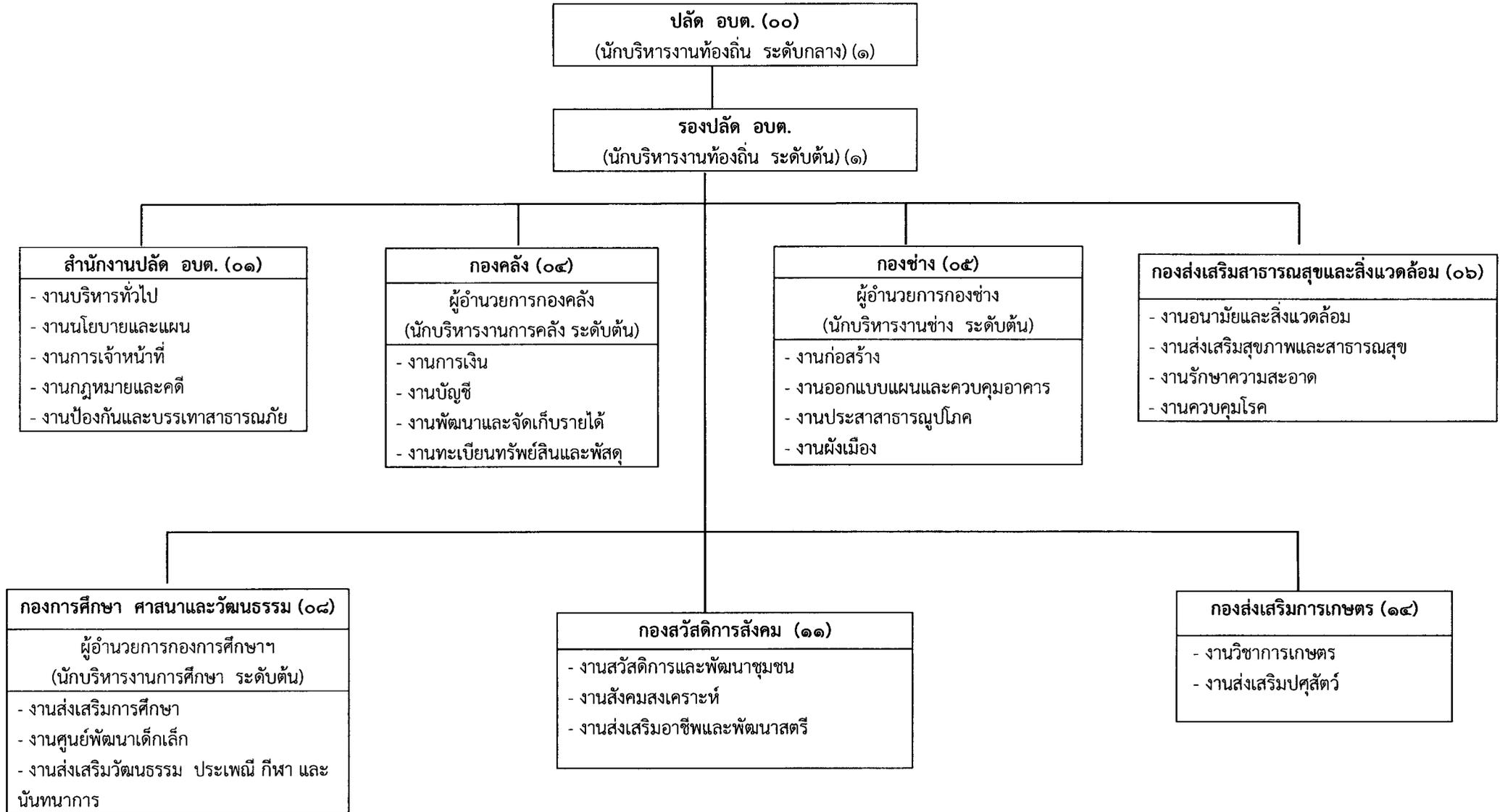
(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่

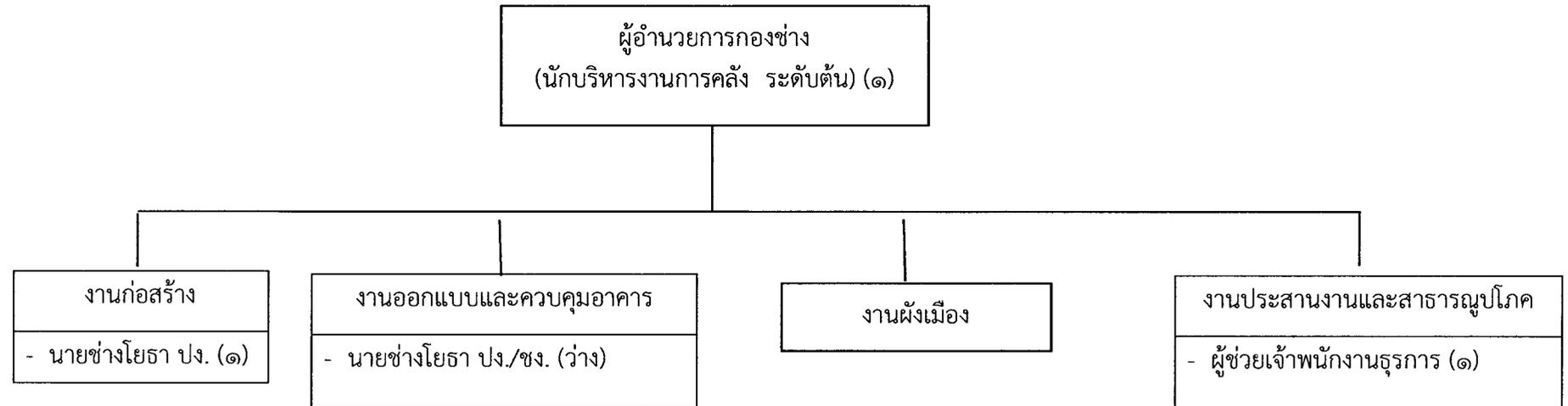
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประเภทสามัญ



โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ (๐๕)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๕
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๕
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประเภทสามัญ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำล้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา	ป.โท(ศศ.ม)	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	บริหาร กลาง	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	บริหาร กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๔๔,๑๓๐ ๑๔๐๐๐
๒	นางสาวสิริธัญญา แสงพร	ป.โท(รป.ม.)	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	บริหาร ต้น	๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	บริหาร ต้น	๓๖,๒๖๔ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๐,๒๒๐
พนักงานส่วนตำบล / สำนักปลัด อบต. (๑๑)												
๓	นางธนพร ประระทั้ง	ป.ตรี(ศศ.บ.)	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๒๗,๔๘๐
๔	นางสุราสินี ชินศรี	ป.โท(รป.ม.)	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๒๙,๑๑๐
๕	นายดัสกร ประครองสุข	ป.โท(รป.ม.)	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๒๖,๙๘๐
๖	น.ส.รัตนาพร ไทบุญสมพงษ์	ป.ตรี(บช.บ.)	๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๐,๗๘๐
๗	นายรัตนตรีชนะ แสนเวียง	ปวส.(ไฟฟ้า)	๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐	-	-	๑๘,๘๑๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / สำนักปลัด (๑๑)												
๘	นางกัญญกัต ชัยชนะวงศ์	ป.ตรี(รป.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๕๖๐	-	-	๑๓,๒๘๕
พนักงานจ้างประเภททั่วไป / สำนักปลัด อบต. (๑๑)												
๙	นายประชิด เดชรัมย์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๐	นายจิระวัฒน์ ไทบุญสมพงษ์	ป.ตรี (รป.ศ.)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๑	นายไตรทศ ตริวิเศษ	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๒	นางสาวปวีณสุดา บัวเสนา	ป.ตรี (วท.บ.)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๓	นายณัฐพงศ์ เข้มเงิน	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
พนักงานส่วนตำบล / กองคลัง (๑๔)												
๑๔	นางวิมลรัตน์ ชัยบัว	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการ ต้น	๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการ ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔,๖๘๐ ๓๕๐๐
๑๕	นางสาววิภาดา กองแก้ว	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๕,๐๖๐
๑๖	นางกฤตินี กองไธสง	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๑,๖๒๐
๑๗	นางธิดาพร ประครองสุข	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๕,๘๐๐
๑๘	นายพิริวิชญ์ บุตรชาติ	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๑,๖๒๐
๑๙	นางสาวปวีณา แก้ววิเศษ	ป.ตรี(บธ.บ.)	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐	-	-	๑๖,๙๒๐
๒๐	นายมะโนรด เขจรจักร์	ปวส.(บัญชี)	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๔๒-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐	-	-	๑๖,๙๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองคลัง (๐๔)												
๒๑	นางสาวกุลธิดา ช่างชัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
พนักงานส่วนตำบล/กองช่าง (๐๕)												
๒๒	นายปรีชา หลาบสีดา	ป.ตรี(วศ.บ.)	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ต้น	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔,๑๑๐ ๓๕๐๐
๒๓	นายภานุพงษ์ สุวรรณกาโล	ปวส.(โยธา)	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๑,๕๑๐
๒๔	ว่าง		๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองช่าง (๐๕)												
๒๕	นายวุฒิไกร สะอาดโรสง	ป.ตรี(บ.ธ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐	-	-	๑๓,๒๘๕
พนักงานส่วนตำบล / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๒๖	น.ส.จระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์	ป.โท(ศษ.ม)	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนวยการ ต้น	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนวยการ ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๑,๘๘๐ ๓๕๐๐
๒๗	นายสันติ เขาระกำ	ป.ตรี(ค.บ)	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๒,๖๐๐
๒๘	นางสาวสายฝน คำดำ	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๖	ครู	คศ.๑	๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๖	ครู	คศ.๑	๓๐๗,๔๔๐	-	-	๒๕,๖๒๐
๒๙	น.ส.สมฤทัย การะพันธุ์กิจ	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๓๐,๖๔๐	-	-	๑๙,๒๒๐
๓๐	นางอ้อย เดชรัมย์	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๖	ครู	คศ.๑	๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๖	ครู	คศ.๑	๓๐๗,๔๔๐	-	-	๒๕,๖๒๐
๓๑	นางคมคาย มะเสนา	ป.โท(ศษ.ม)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๗	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๗	ครู	คศ.๒	๓๒๒,๕๖๐ (๒๖,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๒๖,๘๘๐ ๓,๕๐๐
๓๒	นางจรรณี หลาบสีดา	ป.โท(ศษ.ม)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๗๓๘	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๘๒๒๑๔๗๓๘	ครู	คศ.๒	๒๙๔,๙๖๐ (๒๔,๕๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๒๔,๕๘๐ ๓,๕๐๐
๓๓	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๐	-	-	รอการจัดสรร
๓๔	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๐	-	-	รอการจัดสรร
๓๕	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๐	-	-	รอการจัดสรร
๓๖	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๐	-	-	รอการจัดสรร
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๓๗	นางดลนภา ตริวิเศษ	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕
๓๘	นางพรนภา พันหนองหว้า	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕
๓๙	นางสาวกาญจนา กะตะคี	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕
พนักงานจ้างประเภททั่วไป/ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๔๐	นางสาวนารินทร์ พรหมชัย	ป.ตรี (บธ.บ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล / กongsวัสดิการสังคม (๑๑)												
๔๑	น.ส.ครองทรัพย์ คชโคตร	ป.ตรี(กศ.บ.)	๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๓,๓๔๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กongsวัสดิการสังคม (๑๑)												
๔๒	นางสาวสุภาณี บุญโสม	ป.ตรี(รป.ศ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๕๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕
๔๓	นางสาวกรัณภมล อีคะละ	ป.ตรี(รป.ศ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๙,๕๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนิตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส

ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา

อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ԱՆՔՆՄԱՆՔ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ (งานกาชาดเจ้าหน้าที่).....
ที่ มค ๗๗๙๐๑ / ๒๕๖๓ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓.....
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓
..... (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้าง ฉบับที่ ๑ / ๒๕๖๓).....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

สิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้าง ฉบับที่ ๑ / ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม

เรื่องเดิม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ได้เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ สามัญระดับสูง และ ประเภทพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ เดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ต้องปรับเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) พิจารณาเห็นชอบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ต่อไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมโครงสร้าง ฉบับที่ ๑ /๒๕๖๓) ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ตามประกาศแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสุราสินี ชินศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าส่วน

เพื่อไม่รบกวน... ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวสิริธัญญา แสงพร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ปลัด/ทอมน

ลงชื่อ

ทอมน
(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ทอม / 1105 ปทอ พังผิง ๒๘ / ๒๕๖๓

ลงชื่อ

ทอมน

(นางสาวรุ่งอรุณ ทูมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ทอม

- ทอม - ทอม

ทอม

ทอม

ทอม

ทอม

ทอม

21/6/63

ทอม

ทอม

ทอม

22/6/63

ทอม

ทอม

ทอม

ทอม

ทอม

- ทอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้อให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

/สำนักงาน...

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานกฎหมายและคดี
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงานทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานบัญชี
- (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุขศึกษา การเฝ้าระวังโรค ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล งานประสานงานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาวะประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสหน่วยงาน ๐๖) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานควบคุมโรค

/กองสาธารณสุข...

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘) การแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการศึกษา
- (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือองค์กร หน่วยงานขับเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ข้อ ๗ กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม การพัฒนาและการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

กองส่งเสริมการเกษตร (รหัสหน่วยงาน ๑๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ