



ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จำเป็นจะต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยสมควรแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ แก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้มีความเหมาะสม และเพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอันอาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

เรื่อง	หน้า
เหตุผลและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๓
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยัตรากำลัง ๓ ปี	๔
สภาพปัจจัยของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๖
ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง	๑๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๔
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๗
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๘
ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๙

ภาคผนวก

คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔
 สำเนารายงานการประชุม ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔
 ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖
 ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อออย่างอื่น
 ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามพิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนยัตราชำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละตัว คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำกรอบ วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓. เนื่องจากมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างการส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่เข้าช้อน คนล้วงงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล

๒.๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่เข้าช้อน

๒.๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๕. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการทำงานด้วยตนเองและใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๖. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้เหมาะสม

๒.๗. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๘. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายบริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับความสามารถในการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจ

ได้การจัดสรรงำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดมหาสารคาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะดำเนินถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประยุตและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรฐาน ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในการใช้เวลาที่ต้องถูกนับจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเบรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาดีย์โดยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเบรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณคน มาพิจารณาอย่างน้อยใน๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร

ที่นำไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ช. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังไม่บ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกนั้นยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภทที่ว่าไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นงานประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการตั้งกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้มีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การ

บริหารส่วนตำบล กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งอี้อ้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่ม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิต้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบฝังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การเเพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาห้องถินขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อนัน ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาห้องถิน ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดโดยศาสตราจารย์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อนัน “เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาตำบลและให้บริการสาธารณะในด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมด้วยการบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมมือ ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลเมืองเสื่อนัน เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเมืองเสื่อ ได้กำหนดไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการจัดการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

๑.๑) ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๑.๒) การพัฒนาและเตรียมบุคลากรทางการศึกษา (ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน)

ให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการเกษตรและปศุสัตว์

แนวทางการพัฒนา

๒.๑) พัฒนาปรับปรุงพันธุพืชและเมล็ดพันธุพืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตร

อุตสาหกรรม เกิดพัฒนาขึ้นใหม่ๆ ที่มีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๒.๒) ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มน้ำค่าผลผลิตทางการเกษตรปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๒.๓) ส่งเสริมสนับสนุนการอนามาหารและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพนำเครื่องจักรและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ เพื่อเพิ่มน้ำค่าสินค้าและปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่นส่งเสริมการกระจายสินค้าไปสู่ทั่วภัยในและต่างประเทศ โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๒.๔) ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์ เพื่อการบริโภคและจำหน่าย โดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านด้านคนและสังคม

แนวทางการพัฒนา

๓.๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๒) ส่งเสริม พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๓) ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพ

๓.๔) ดำเนินการสนับสนุน และประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๔.๑) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน(อสม.)

๔.๒) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชนให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกายการป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้องการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอน และวิธีการทางการแพทย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๕.๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชนในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง

๕.๒) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

๕.๓) พัฒนาชุมชน คุณลักษณะเจดีย์สร้างแหล่งน้ำ ลงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภครวมทั้งวางแผนการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬานักการ

แนวทางการพัฒนา

๖.๑) พัฒนาพื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ สืบสานให้ดำรงอยู่สืบต่อไป

๖.๔) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนักการ กีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้านจนถึงระดับจังหวัด รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬา

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน #
แนวทางการพัฒนา**

- ๗.๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กร ที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัยและการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๙.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและสถานที่สำคัญ

๙.๓) สนับสนุนการดำเนินงานและการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมพื้นฟูลูกเสือชาวบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐและดูแลรักษาความปลอดภัย และการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #
แนวทางการพัฒนา**

- ๙.๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ใน การพัฒนาพื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำ ลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๙.๒) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ใน การรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน ท้องถิ่นทุกรดับ

๙.๓) ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน การจัดทำระบบกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี #
แนวทางการพัฒนา**

๙.๑). เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๙.๒) นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บริการกับประชาชน ให้สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๙.๓) สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสาร ทั้งนี้ รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติในด้านต่างๆ กับองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น

๙.๔) บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนใน อบต.

๙.๕) เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการ ของประชาชนในการพัฒนา อบต.

นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

- ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น**
- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขันส่งทางบกและทางน้ำ
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
 - (๔) การสาธารณูปการ
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
 - (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔.๒ 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) การจัดให้มีสุขาและมาปนสถานสถาน
 - (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราชภัฏ
 - (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราชภัฏ
- ๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**
- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
 - (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภากำแพง
- ๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการตีกำหนด
 - (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
 - (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๔) การพัฒนาระบบท่องเที่ยว การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ
- ๔.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
 - (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖. ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม jaritprapen และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ jaritprapen ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา jaritprapen และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอดูหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศึกษา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ การกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสีปีของ อบต. ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยด้วยตัวของตัวเอง การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

☞ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเช่น

☞ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณูปโภคที่ดี

☞ มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๐๙ ๒๐๒ และถนนลาดยางเชื่อมต่อกับหลายจังหวัด

☞ มีรถโดยสารประจำทางสายจังหวัดขอนแก่น – สุรินทร์ และร้อยเอ็ด – บุรีรัมย์ ผ่านเขต อบต.

☞ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

☞ มีแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรกรรมหลายแห่งรายรอบพื้นที่ตำบลเมืองเตือ และมีแม่น้ำลำพลับพาไหล่ผ่านหลายหมู่บ้าน

☞ มีตสาดสดของชุมชน ๑ แห่ง

☞ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย และมัน เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

➔ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๓ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษา

➔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง สังกัด อบต. เมืองเสือ
➔ มีหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ อยู่ในเขต อบต. คือ สำนักงานประปาภูมิส่วนภูมิภาคสาขาพัฒนาภูมิพิสัย สถานีตำรวจนครบาลพัฒนาภูมิพิสัย สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพัฒนาภูมิพิสัย

➔ มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต. กับส่วนราชการในพื้นที่
➔ มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
➔ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
➔ มีระบบประชาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุบลราชธานีลดลงปี
➔ อบต. เมืองเสือ มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณสุขแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

➔ มีสนามกีฬาเนอṅกประสงค์ จำนวน ๒ แห่ง
➔ มีประเพณีบุญคุณเต่าเต่าที่สืบสานวัฒนธรรมประเพณีที่ได้เด่นของชุมชนและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

➔ มีวัด ๔ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง
➔ ชุมชนในเขต อบต. มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

➔ มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัททีโอที แคทเทเลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ ของเอกชนหลายบริษัท

➔ มีกองทุนในหมู่บ้าน ๗ ลํา
➔ มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปั้นชีวภาพ กองทุนเงินสาธารณสุขมูลฐานชุมชน

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

➔ คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ
➔ รายภูมิภาค สร้างใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้

➔ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

➔ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องสูบน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่ายให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
➔ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอก

ก. ภัย

➔ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่
➔ อบต. เมืองเสือ ขาดเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ เนื่องจากงบประมาณจำกัด

➔ ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดย อบต.
➔ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ

➔ ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- ➡ จังหวัดมหาสารคาม สามารถสนับสนุนงบประมาณให้ อบต. เมืองเสือ ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ➡ มีสันทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ➡ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- ➡ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ➡ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔) ข้อจำกัด (T : Threat)

- ➡ ปัจจุบัน อบต. เมืองเสือ เป็น อบต. ขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับการกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต. ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น โดยมายังวัดและนโยบายรัฐบาล
- ➡ งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- ➡ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ใน การปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- ➡ การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ➡ การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนที่นั่น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูอัตลักษณ์และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก ควรพิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินที่จะก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยความกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง

โดยอ้างถึงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารบุคคลในองค์กรบริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้มีสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล สำนัก/กอง คลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลด้วย ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และกำหนดเพิ่มหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลรวมทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๒๑ อัตรา เดิมมี ๒๐ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา คือตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน พนักงานครุ ๙ อัตรา (รองรับการจัดสรรจากกรมฯตำแหน่ง ครุผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบลและกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ -๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่ เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความ ยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. เงินอุดหนุนจากรัฐที่ได้รับการจัดสรรมีน้อย
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>โฉภก Q</u>	<u>ข้อจำกัด T</u>
<u>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</u> <u>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</u> <u>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</u> <u>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโท เพิ่มขึ้น</u> <u>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</u>	<u>๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มพรรคพวงจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระเทบญาติพี่น้อง</u> <u>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</u> <u>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</u>

๙. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัจจุบันดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๙.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัจจุบันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเบรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</u> <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานการประชุมต่างๆ - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการ <u>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารบุคคล - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนา 	<u>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u> <u>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุหารและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ <u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และบประมาณ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานติดตามและประเมินผล <u>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมและพัฒนาผู้ประสบภัย 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <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"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย - งานศูนย์ อบพร. <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง - งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานรายงานแสดงฐานทางการเงินและบัญชี - งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานตรวจสอบและประเมินภาษี 	<p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ <p>๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ/งานสารบรรณ - งานเดือกดึงและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจกรรมสภา - งานการประชุมต่างๆ - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการ <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานตรวจสอบและประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินและการรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ภาระทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บ้าน眷 และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินกองบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน 	

โครงการสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงการสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุณพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง 	
<p><u>๓. กองช่าง (๐๕)</u></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง 	<p><u>๓. กองช่าง (๐๕)</u></p> <p><u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริการข้อมูล - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ 	
<p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	<p><u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง 	
<p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนเพื่อรับความต้องการของ ท้องถิ่น - งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง - งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและ ยกเลิก 	<p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง - งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและ ยกเลิก 	
<p><u>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ 	<p><u>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร - งานเกี่ยวกับการประจำ 	
<p><u>๔. กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u></p> <p><u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน ประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุม มลพิษและคุณ 	<p><u>๔. กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านสาธารณูปโภค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารสาธารณูปโภค - งานหลักประกันสุขภาพ 	
<p><u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด 		

โครงการสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงการสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา <p><u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p><u>๔.๔ งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p><u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u></p> <p><u>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานวิชาการและการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา <p><u>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลการพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p><u>๕.๓ งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครสาธารณสุข <p><u>๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานด้านสิ่งแวดล้อม <p><u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ 	
<p><u>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u></p> <p><u>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล <p><u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p><u>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาอาชีพ, ฝึกอบรมและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครสาธารณสุข <p><u>๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานด้านสิ่งแวดล้อม <p><u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ <p><u>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u></p> <p><u>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล <p><u>๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน 	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>สตวี เด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน 	<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล 	
<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)</p> <p>๘.๑ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	
	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล 	
	<p>๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)</p> <p>๘.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร <p>๘.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจ บริษัทงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	เดือน	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร่างเดิม
พนักงานจ้างประภากิจ / กองช่าง (๐๕)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ศศ. ส.)	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู (ศศ. อ.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (รองจัดสรรจากกรมฯ)	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	รอจัดสรรฯ
พนักงานจ้างประภากิจ / กองการศึกษา (๐๘)									
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างประภากิจทั่วไป/กองการศึกษา (๐๘)									
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑)									
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประภากิจ/กองสวัสดิการสังคม (๑)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	+๑			

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี ม้อยปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น -3			ค่าใช้จ่ายรวม -4			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา	42-3-00-1101-001	บริหาร คลัง	1	1	549,000	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) นางสิริณญา อุคำภา	42-3-00-1101-002	บริหาร ต้น	1	1	376,080	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	431,400	444,720	458,160	
พนักงานลักษณะการบริหารส่วนตำบล (01)																				
3	นักจัดการงานทั่วไป นางธนพร ประพัง	42-3-01-3101-001	ชำนาญ การ	1	1	342,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
4	นักทัศนยานรุคคล นางสุธารา ชัยศรี	42-3-01-3102-001	ชำนาญ การ	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายดีศกร ประครองสุข	42-3-01-3103-001	ชำนาญ การ	1	1	336,360	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	
6	เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.รัตนพร ไหญ์สมพงษ์	42-3-01-4101-001	ชำนาญ งาน	1	1	259,440	-	1	1	1	-	-	-	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	550,320	
7	พ.ป.ง.ก.บ.ก.บ.ก.บ.ก.บ.ก.บ.ก.บ. นายรัตน์ตรัยนະ แสนเวียง	42-3-01-4805-001	ชำนาญ งาน	1	1	234,960	-	1	1	1	-	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	
พนักงานจ้างประจำภารกิจ																				
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางกัญญาภัค ชัยชนะวงศ์	-	-	1	1	172,440	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,400	186,600	194,160	
พนักงานจ้างประจำทั่วไป																				
9	พนักงานชั่วคราวจังหวัดกาฬสินธุ์ นายประชิด เดชรัตน์	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
10	พนักงานดับเพลิง นายจิรวัฒน์ ไหญ์สมพงษ์	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
11	พนักงานขับรถยกตัว นายณัฐพงษ์ เข็มเงิน	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

ลำ ดับ ที่	ชื่อ上官 ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี เมื่อยุบงบดุ๊บ			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
12	ภารโรง นายไตรเทพ ศรีวิเศษ	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
13	คณาน นางสาวปวีณ์สุดา บัวเสนา	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
กองคลัง (04)																				
14	ผู้อำนวยการกองคลัง นางวิมลรัตน์ ชัยบัว	42-3-04-2102-001	อำนวย การดัน	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	
15	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นางสาววิภาดา กองแก้ม	42-3-04-3203-001	ปฏิบัติ การดัน	1	1	190,080	-	1	1	1	-	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560	
16	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางกฤติพี กองเรือง	42-3-04-4101-001	ชำนาญ งาน	1	1	264,480	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	
17	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางธิมาพร ประครองสุข	42-3-04-4101-002	ชำนาญ งาน	1	1	198,840	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,000	207,720	216,720	225,720	
18	เจ้าพนักงานการคลัง นายพริษญ์ บุตรชาติ	42-3-04-4102-001	ชำนาญ งาน	1	1	269,880	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	
19	เจ้าพนักงานพัสดุ นางปวีณา วงศ์ประดุม	42-3-04-4103-001	ชำนาญ งาน	1	1	212,280	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640	
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	42-3-04-4104-001	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																				
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวกุลธิดา ชารงชัย	-	-	1	1	142,920	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	
กองซ่าง (05)																				
22	ผู้อำนวยการกองซ่าง นายปรีชา หลาบสืดา	42-3-05-2103-001	อำนวย การดัน	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240	
23	นายช่างโยธา นายกานพุพงษ์ สุวรรณภากโล	42-3-05-4701-001	ปฏิบัติ งาน	1	1	143,520	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	
24	นายช่างโยธา (ประเภททั่วไป)	42-3-05-4701-002	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม

ลำ ดับ ที่	ชื่อ上官 ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่งทั้งหมด (คณ)	จำนวน เงินเดือน ประจำเดือน (บาท)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			หมายเหตุ
					จำนวน ตำแหน่ง (1)	เงินเดือน ประจำเดือน (2)	ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																				
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายวุฒิไกร สะอาดไธสง	-	-	1	1	148,440	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,440	160,680	167,160	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																				
26	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ น.ส.จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์	42-3-08-2107-001	อำนวย การด้าน	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	
27	นักวิชาการศึกษา นายสันติ เชาะระกำ	42-3-08-3803-001	ปฏิบัติ การ	1	1	275,760	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,480	284,520	293,760	928,560	
ครุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				
28	ครู น.ส.สายฝน คำดำเนิน	42-3-08-66-00299	ศศ.2	1	1	316,200	3,500	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ	
29	ครู น.ส.สมฤทธิ์ การะพันธุ์นิจ	42-3-08-66-00300	ศศ.1	1	1	235,680	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ	
30	ครู นางอ้อย เดชรัมย์	42-3-08-66-00301	ศศ.2	1	1	318,120	3,500	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ	
31	ครู นางคมคาย มะเสนา	42-3-08-66-00302	ศศ.2	1	1	331,320	3,500	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ	
32	ครู นางจรุณี หลาบสืดา	42-3-08-66-00303	ศศ.2	1	1	303,720	3,500	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ	
33	ครูผู้ช่วยเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	4	-	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ+ รองรับมาจัดสรร	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																				
34	ผู้ดูแลเด็ก นางคลินภา ตรีวิเศษ	-	-	1	1	33,120	-	1	1	1	-	-	-	1,320	1,440	1,440	34,440	35,880	37,320	เงินอุดหนุนฯ
35	ผู้ดูแลเด็ก นางพรนภา พันหนองหว้า	-	-	1	1	28,320	-	1	1	1	-	-	-	1,200	1,200	1,320	29,520	30,720	32,040	เงินอุดหนุนฯ
36	ผู้ดูแลเด็ก นางสาวกัญญา ญาติสม	-	-	1	1	21,360	-	1	1	1	-	-	-	1,200	1,200	1,200	22,560	23,760	24,960	เงินอุดหนุนฯ

ลำ ดับ ที่	ชื่อสหงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด จำนวน (คน)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																			
37	ผู้ดูแลเด็ก นางสาวนารินทร์ พรมชัย กองสวัสดิการสังคม (11)	-	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน			
38	นักพัฒนาชุมชน น.ส.ครอธรพย์ คงไครศ พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	42-3-01-3801-001	ปฏิบัติ การ	1	1	284,520	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,480	9,720	293,760	303,240	312,960	
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุกานี บุญโสม	-	-	1	1	147,000	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,120	6,360	153,000	159,120	165,480	
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นางสาวกริ่มกานต์ อีคคละ หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	1	1	142,920	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	
41	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ประเภทวิชาการ)	42-3-12-3205-001	ปก./ชก.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
	รวม			44	37	6,176,160	140,000	44	44	44	+1	-	-	513,720	172,080	173,400	8,469,960	8,742,600	9,257,280	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%																1,270,494	1,311,390	1,388,592	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																9,740,454	10,053,990	10,645,872	
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																31.58	31.05	31.31	
	กรณี หักเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เนื้อผ้าป้ายเอกสาร เงินเดือน/ค่าตอบแทนครุและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา (คิดเป็นร้อยละ 40)																47.47	45.58	44.96	

หมายเหตุงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตราไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 30,839,000

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = $(30,839,000 \times 5\%) + 30,839,000$ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = $(32,380,950 \times 5\%) + 32,380,950$

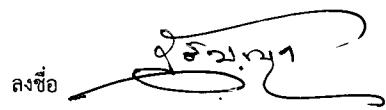
กรณีทักษิณอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ (ประมาณการจากเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ ปีงบประมาณ 2564 มีเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ เป็นเงินจำนวน 10,321,980 บาท กู้ให้นำ 10,321,980 บาท หักดอกทั้ง 3 ปี)

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

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 22,058,970 32,380,950 - 10,321,980)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 23,678,017 (33,999,997 - 10,321,980)

(เงินที่ต้องหัก ได้แก่ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา)

ลงชื่อ 
 (นางศรีญญา สุคำภา)
 รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
 รักษากิจการหัวหน้าสำนักปลัด

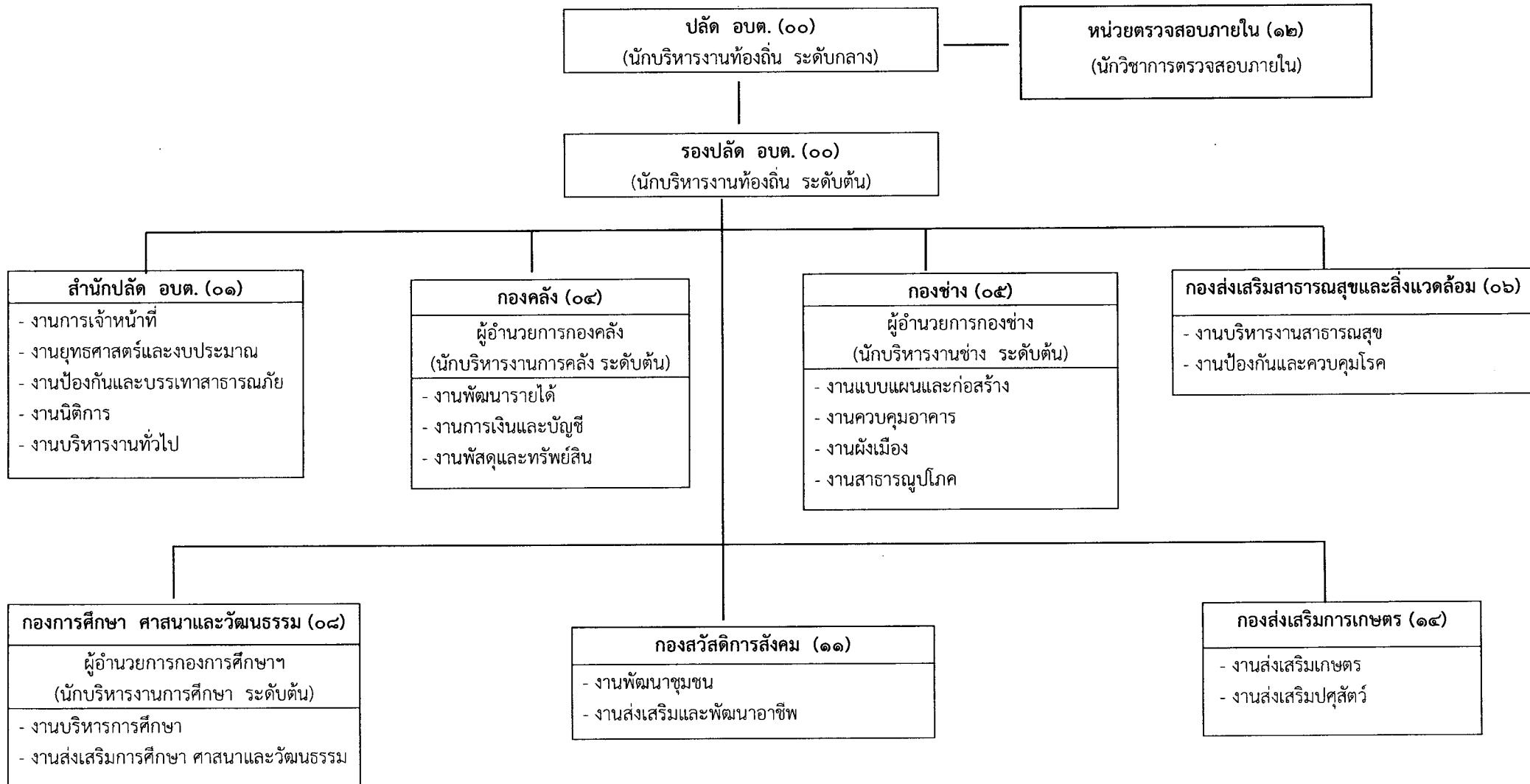
ลงชื่อ 
 (นางวิมลรัตน์ ชัยบัว)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ 
 (นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาดา)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

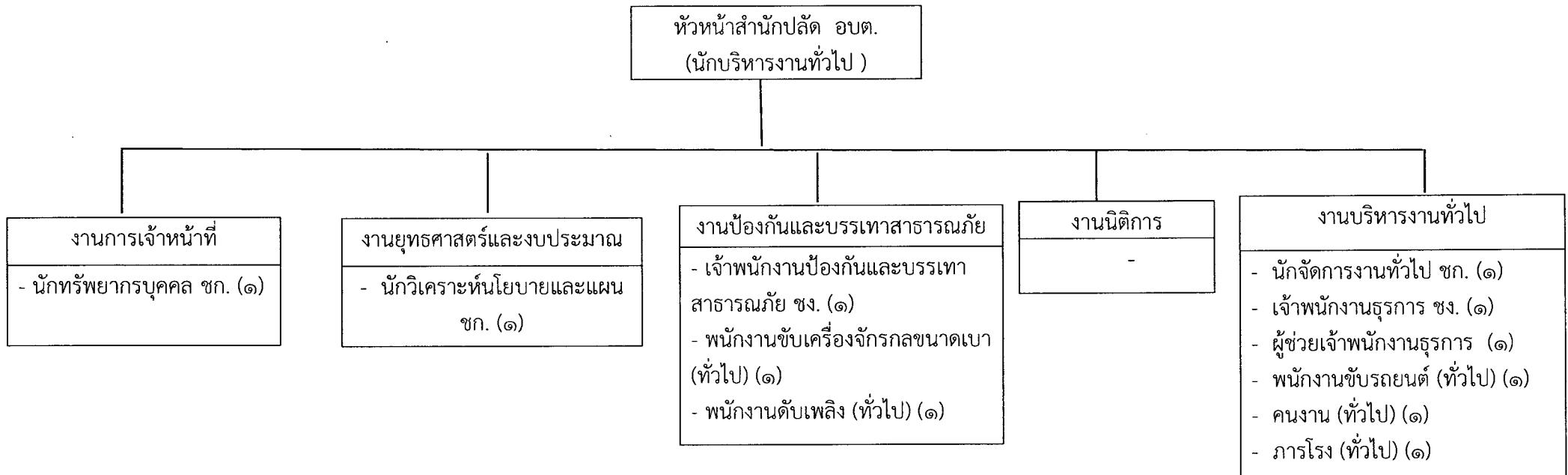
ลงชื่อ 
 (นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาดา)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
 นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

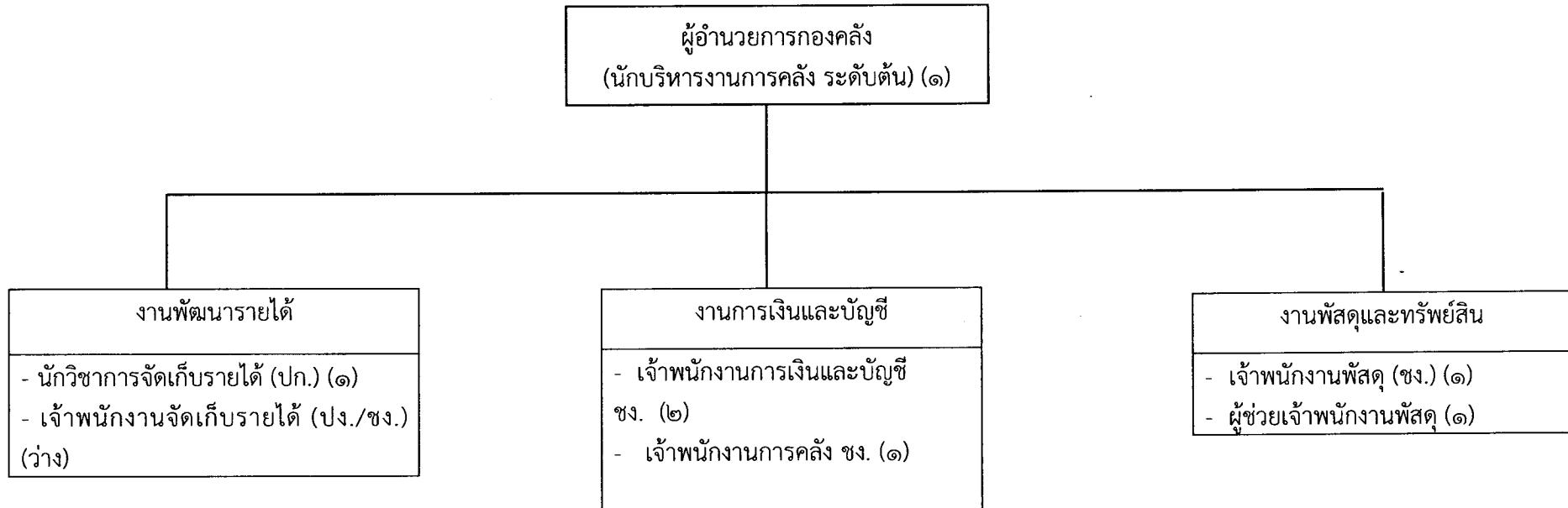
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ ประเภทสามัญ



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๐๑)

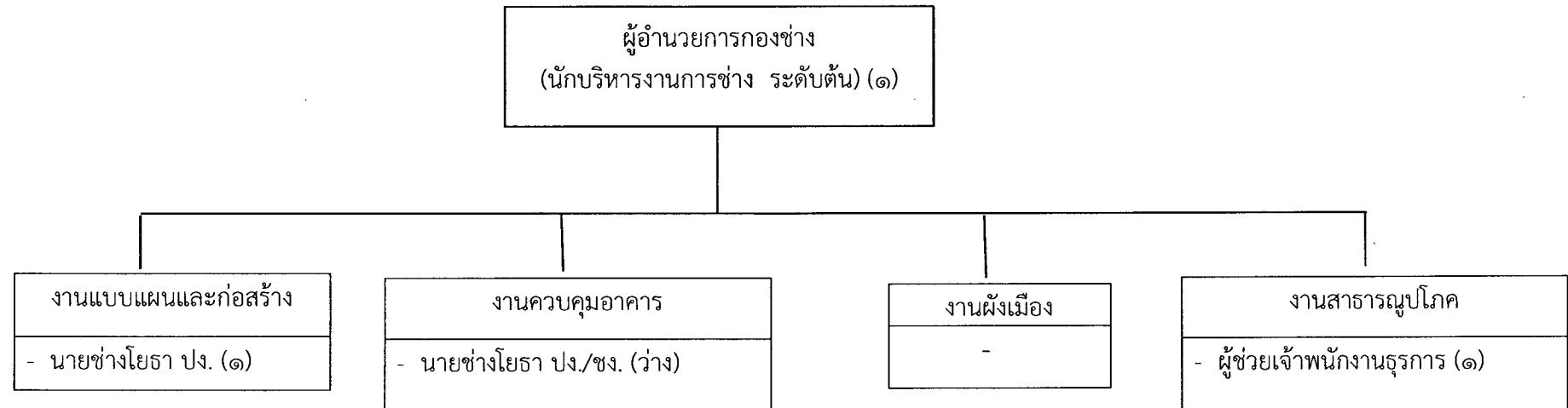


โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๐๔)



ประเภท	อำนวยการห้องกิน			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	○	○	๑	○	○	๑	○	๖	○	๑	○	๗
มีคนครอง	○	○	๑	○	○	๑	○	๕	○	๑	○	๕
อัตราว่าง	○	○	○	○	○	○	○	๑	○	○	○	๑

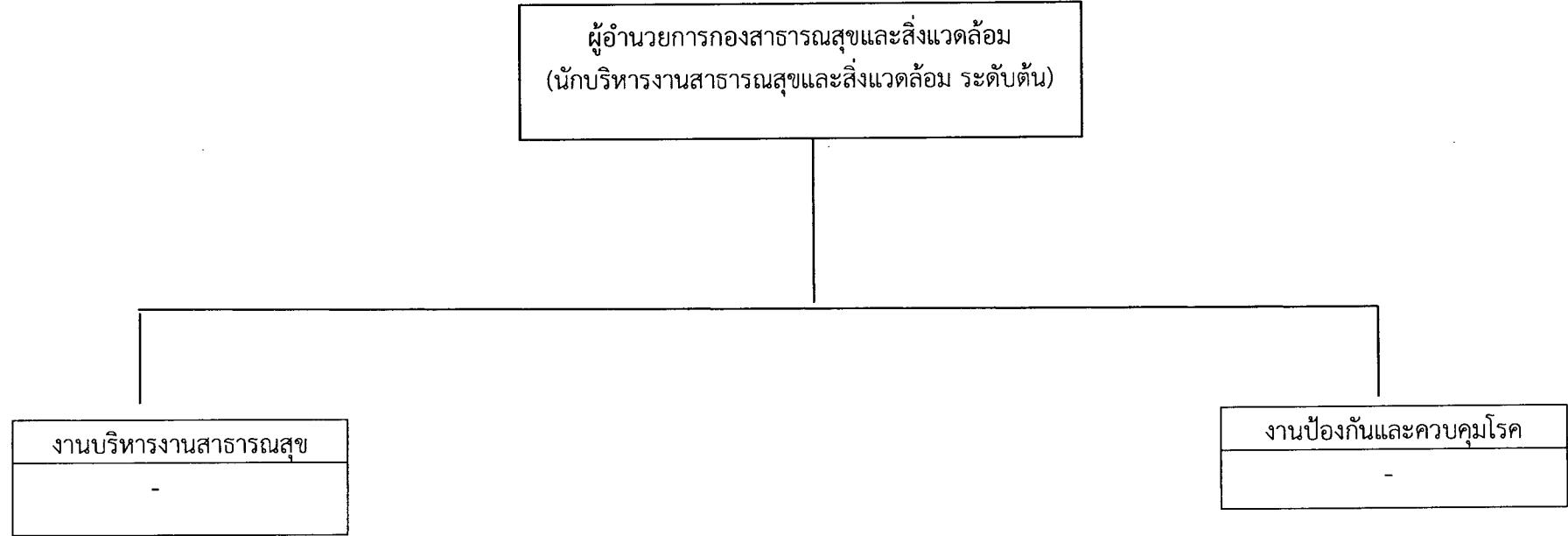
โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ (๐๕)



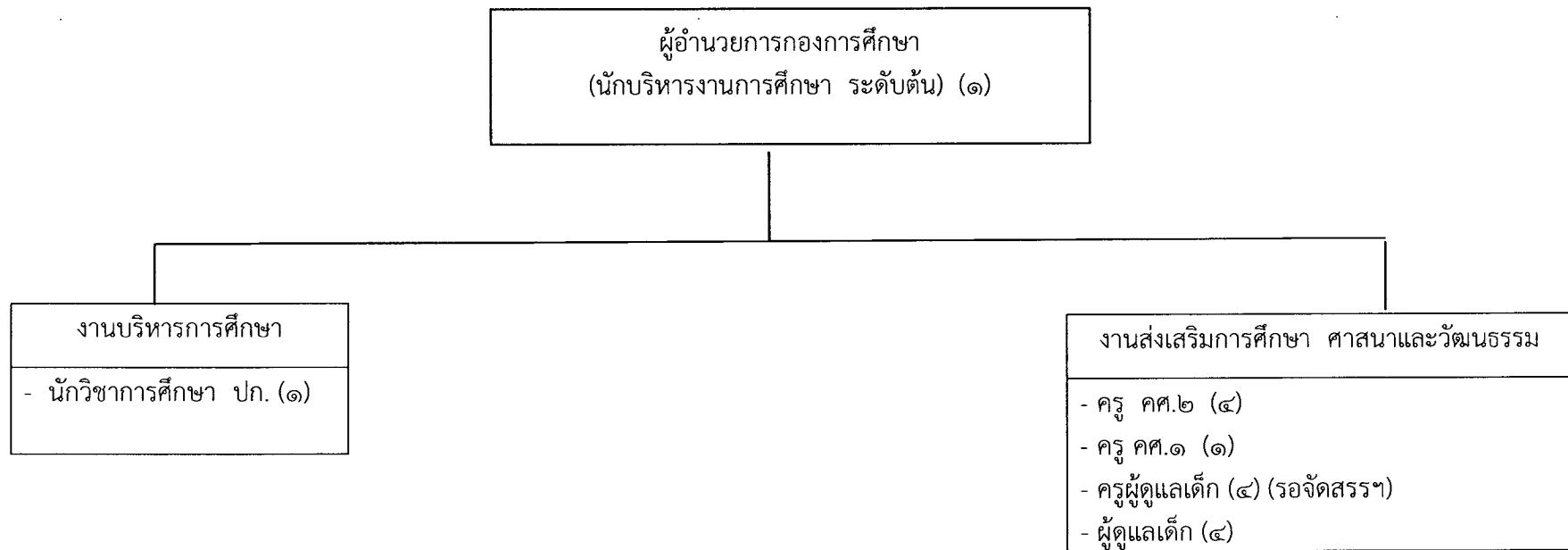
ประเภท	อำนวยการท้องถิน			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
ระดับ												
อัตราทั้งหมด	○	○	๑	○	○	○	○	๒	○	๑	○	๔
มีคนครอง	○	○	๑	○	○	○	○	๑	○	๑	○	๓
อัตราว่าง	○	○	○	○	○	○	○	๑	○	○	○	๑

โครงสร้างของกองสารารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตือ (๐๖)

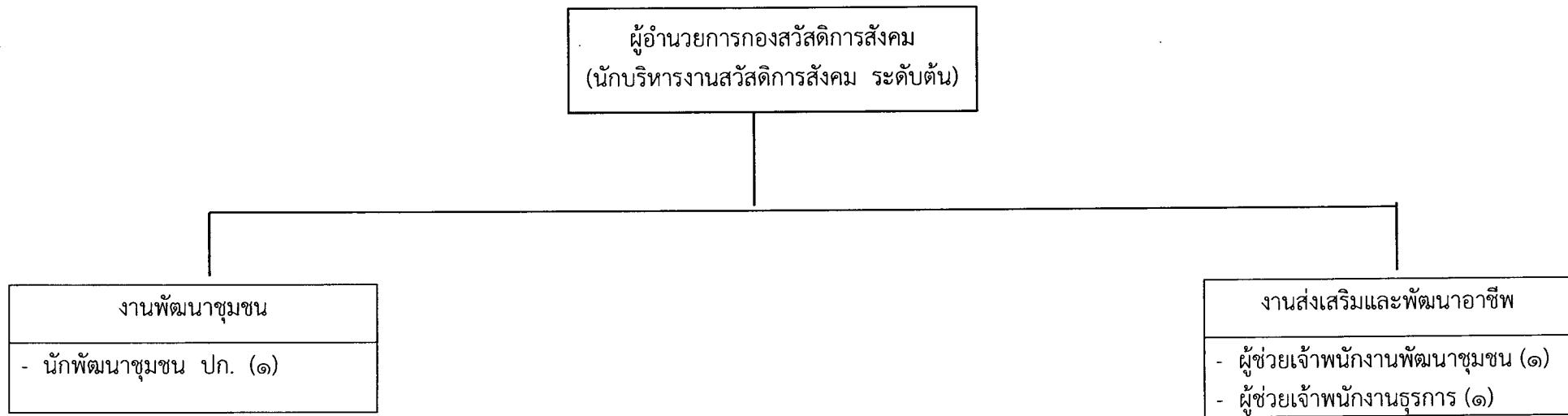
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)



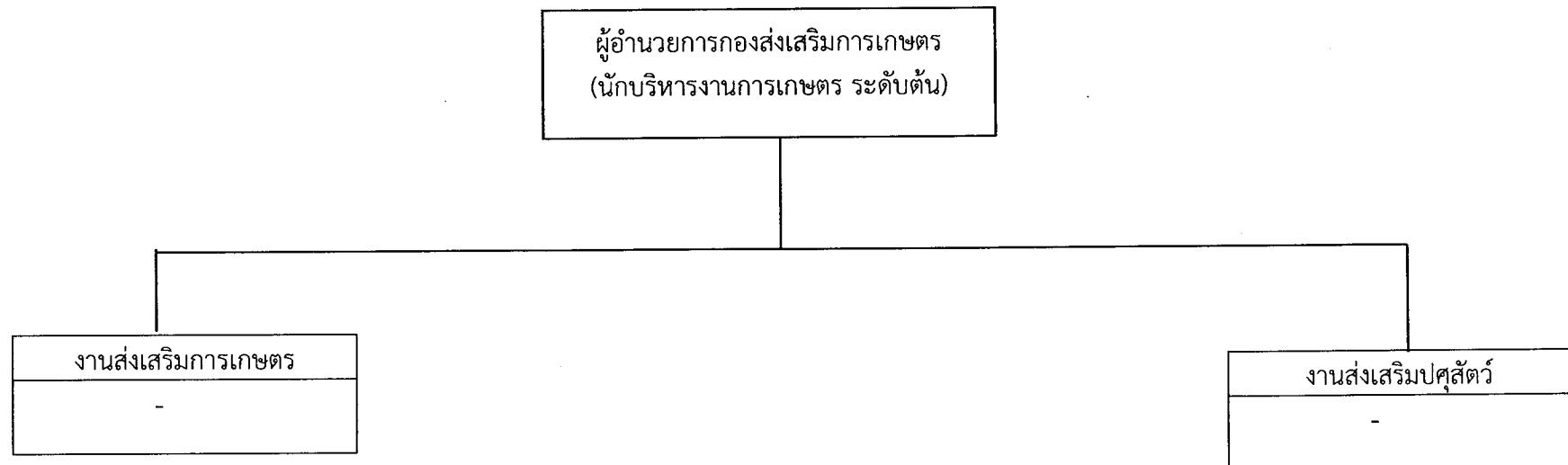
โครงสร้างของกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเตือ (๐๘)



โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเลือ (๑)



โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ (๑๔)



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงสุ่ต้าແໜ່ງແລກການກຳທັນດເລຂທີ່ຕໍ່ແໜ່ງໃນສ່ວນຮາຈກາຣແຮຣດັບຕໍ່ແໜ່ງຂອງອົງຄົກກາຣບິຫາຣສ່ວນຕຳບລເມືອງເສື່ອ ປະເທດສາມໝູນ

ລຳດັບ ທີ່	ຊື່ - ສຸກລ	ຄຸນຫຼວມ ການশຶກສາ	ກຮອບອ້ຕຽກກຳລັງເດີມ			ກຮອບອ້ຕຽກກຳລັງໃໝ່			ເງິນເດືອນ			
			ເລຂທີ່ຕໍ່ແໜ່ງ	ຕໍ່ແໜ່ງ	ຮະດັບ	ເລຂທີ່ຕໍ່ແໜ່ງ	ຕໍ່ແໜ່ງ	ຮະດັບ	ເງິນເດືອນ	ເງິນປະຈຳ ຕໍ່ແໜ່ງ	ເງິນເພີ່ມເອົ່າ/ ເງິນຄ່າຕອບແທນ	
๑	ນາງສາວັງອຸ້ນ ທຸມມາລາ	ປ.ໂທ(ສ.ມ.)	ແກ-ຕ-00-1000-000	ນັກບິຫາຣາງານ ອບຕ. (ປັດ ອບຕ.)	ບຣີຫາຣ ກລາງ	ແກ-ຕ-00-1000-000	ນັກບິຫາຣາງານທອງຄືນ (ປັດ ອບຕ.)	ບຣີຫາຣ ກລາງ	ແກ-000	45,000 (5,000x9)	45,000 (5,000x9)	45,000 10,000
๒	ນາງສີຣີຍຸພາ ສຸຄຳກາ	ປ.ໂທ(ປ.ມ.)	ແກ-ຕ-00-1000-000	ນັກບິຫາຣາງານ ອບຕ. (ຮອງປັດ ອບຕ.)	ບຣີຫາຣ ຕັນ	ແກ-ຕ-00-1000-000	ນັກບິຫາຣາງານທອງຄືນ (ຮອງປັດ ອບຕ.)	ບຣີຫາຣ ຕັນ	45,000	-	-	30,000 3,000
ພັກງານສ່ວນຕຳບລ / ສໍານັກປັດ ອບຕ. (01)												
๓	ນາງຮນພຣ ປະຣະທັງ	ປ.ຕ.ຣ(ສ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກຈັດກາງານທົ່ວໄປ	ໜ້ານາຍກາຣ	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກຈັດກາງານທົ່ວໄປ	ໜ້ານາຍກາຣ	35,000	-	-	25,000
๔	ນາງສູຮາລືນີ ຂີບເກີ	ປ.ໂທ(ປ.ມ.)	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກທັກພາກຮຸບຄຸດ	ໜ້ານາຍກາຣ	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກທັກພາກຮຸບຄຸດ	ໜ້ານາຍກາຣ	35,000	-	-	20,000
๕	ນາຍດັກສົກ ປະຄອງສູງ	ປ.ໂທ(ປ.ມ.)	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກວິເຄຣະທິນໂຍບາຍແລະແພັນ	ໜ້ານາຍກາຣ	ແກ-ຕ-01-1000-000	ນັກວິເຄຣະທິນໂຍບາຍແລະແພັນ	ໜ້ານາຍກາຣ	35,000	-	-	20,000
๖	ນ.ສ.ຮັດນາພຣ ໄທ່ງສົມພັງ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-01-1000-000	ເຈົ້າພັກງານຮຽກຮາກ	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-01-1000-000	ເຈົ້າພັກງານຮຽກຮາກ	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
๗	ນາຍຮັດນົດຮ້ຽນນະ ແສນເວີ້ງ	ປວສ.(ໄຟຟ້າ)	ແກ-ຕ-01-1000-000	ເຈົ້າພັກງານປ້ອງກັນາ	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-01-1000-000	ເຈົ້າພັກງານປ້ອງກັນາ	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
ພັກງານຈ້າງປະເທດກາງົງ / ສໍານັກປັດ (01)												
๘	ນາງກັນຍຸວັດ ຂໍ້ຍັນນະວັດ	ປ.ຕ.ຣ(ປ.ປ.)	-	ຜູ້ໜ່ວຍເຈົ້າພັກງານຮຽກຮາກ	-	-	ຜູ້ໜ່ວຍເຈົ້າພັກງານຮຽກຮາກ	-	15,000	-	-	10,000
ພັກງານຈ້າງປະເທດທົ່ວໄປ / ສໍານັກປັດ ອບຕ. (01)												
๙	ນາຍປະທຶດ ເທົ່ວມໍຢ	ມ.ນ	-	ພັກງານຂັບຄືອົງຈັກກລົບນາຄເບາ	-	-	ຄົນການ	-	10,000	-	-	10,000
๑๐	ນາຍຈົ່ງວັດນີ ໄທ່ງສົມພັງ	ປ.ຕ.ຣ(ປ.ຕ.)	-	ພັກງານດັບເປັນ	-	-	ພັກງານຂັບຄືອົງຈັກກລົບນາຄເບາ	-	10,000	-	-	10,000
๑๑	ນາຍໄດຣທັກ ຕຣິວິເສຂ	ມ.ນ	-	ກາຣໂຈ	-	-	ພັກງານດັບເປັນ	-	10,000	-	-	10,000
๑๒	ນ.ສ.ປັບປຸງສຸດາ ບັວເສຳາ	ປ.ຕ.ຣ(ວ.ທ.ປ.)	-	ຄົນການ	-	-	ຄົນການ	-	10,000	-	-	10,000
๑๓	ນາຍຝັ້ງຮູ້ພົງສົກ ເໝັ້ນເຈີນ	ປວສ.	-	ພັກງານຂັບຮອຍນົດ	-	-	ພັກງານຂັບຮອຍນົດ	-	10,000	-	-	10,000
ພັກງານສ່ວນຕຳບລ / ກອງຄລັງ (05)												
๑๔	ນາງວິມລວັດນີ ຂໍ້ບ້າວ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ຜູ້ອໍານວຍການກອງຄລັງ (ນັກບິຫາຣາງານຄລັງ)	ອໍານວຍກາຣ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ຜູ້ອໍານວຍການກອງຄລັງ (ນັກບິຫາຣາງານຄລັງ)	ອໍານວຍກາຣ	45,000	-	-	30,000 3,000
๑๕	ນ.ສ.ວິກາດາ ກອງແກ້ນ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ນັກວິຊາການຮັດເກີບຮ່າຍໄດ້	ປົງປັບຕິກາຣ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ນັກວິຊາການຮັດເກີບຮ່າຍໄດ້	ປົງປັບຕິກາຣ	35,000	-	-	25,000
๑๖	ນາງກຸດຕິນີ ກອງໄຮສ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານການເຈີນແລະບັນຍື	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານການເຈີນແລະບັນຍື	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
๑๗	ນາງອິມາພຣ ປະຄອງສູງ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານການເຈີນແລະບັນຍື	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານການເຈີນແລະບັນຍື	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
๑๘	ນາຍພົງວິຈີນີ ບຸຕະຫັດ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານກາຮຄລັງ	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານກາຮຄລັງ	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
๑๙	ນາງປັບປຸງສົກ ວິກາດາ	ປ.ຕ.ຣ(ບ.ປ.ປ.)	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານພັດສຸດ	ໜ້ານາຍງານ	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານພັດສຸດ	ໜ້ານາຍງານ	25,000	-	-	15,000
๒๐	ວ່າງ	-	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານຈັດເກີບຮ່າຍໄດ້	ປງ./ຊງ.	ແກ-ຕ-04-1000-000	ເຈົ້າພັກງານຈັດເກີບຮ່າຍໄດ້	ປງ./ຊງ.	-	-	-	ວ່າງ

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	น.ส.กุลธิดา ชาวงศ์ชัย	ป.ตรี(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๓๓,๒๘๕
	พนักงานส่วนตำบล/กองช่าง (๐๕)											
๒๒	นายปรีชา หลาบสีดา	ป.ตรี(วท.บ.)	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ต้น	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕,๒๒๐ ๓๕๐๐
๒๓	นายภาณุพงษ์ สุวรรณกาโน	ปวส.(ไฮร่า)	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๗๓,๕๒๐	-	-	๑๑,๙๖๐
๒๔	ว่าง	-	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองช่าง (๐๕)											
๒๕	นายรุพีไกร สะอาดไดร์ส	ป.ตรี(บ.ร.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๓๓,๒๘๕
	พนักงานส่วนตำบล / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๖)											
๒๖	น.ส.จิรประรรณ แก้วสุวรรณพัน	ป.โท(ศศ.ม.)	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนวยการ ต้น	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนวยการ ต้น	๓๖๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓,๐๐๐ ๓๕๐๐
๒๗	นายสันติ เขาะระกำ	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๒,๙๕๐
๒๘	น.ส.สายฝน คำคำ	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๔๗๖	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๔๒๒๑๑๔๗๖	ครู	คศ.๒	๓๑๖,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๖,๓๑๐
๒๙	น.ส.สมฤทธิ์ การะพันธุ์กุจ	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๔๗๗	ครู	คศ.๑	๔๒๓๐๔๒๒๑๑๔๗๗	ครู	คศ.๑	๒๗๕,๗๘๐	-	-	๑๙,๖๔๐
๓๐	นางอ้อย เดชรัมย์	ป.ตรี(ค.บ.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๔๗๘	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๔๒๒๑๑๔๗๘	ครู	คศ.๒	๓๑๖,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๖,๓๑๐
๓๑	นางคมคำย มะเสนา	ป.โท(ศศ.ม.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๔๗๙	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๔๒๒๑๑๔๗๙	ครู	คศ.๒	๓๓๑,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๗,๖๑๐ ๓,๕๐๐
๓๒	นางจรุณี หลาบสีดา	ป.โท(ศศ.ม.)	๔๒-๓-๐๘-๒๒๑๔-๔๗๐	ครู	คศ.๒	๔๒๓๐๔๒๒๑๑๔๗๐	ครู	คศ.๒	๓๐๓,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๕,๓๑๐ ๓,๕๐๐
๓๓	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	รองรับการจัดสรรจากกรมฯ			
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๖)											
๓๔	นางคลินภา ตรีวิเศษ	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๙,๔๒๐	-	-	๑๙,๖๑๐
๓๕	นางพรนภา พันหนอนหัว	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๗,๗๖๐
๓๖	น.ส.กาญจนานา ญาติสม	ป.ตรี(ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๘๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป/ กองการศึกษา ศาสนាและวัฒนธรรม (๐๒)											
๓๗	นางสาวนรินทร์ พรมขัย	ป.ตรี (บร.บ.)	-	ผู้ช่วยเด็ก	-	-	ผู้ช่วยเด็ก	-	๑๖๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๘	ว่าง		-	-	-	๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่าง
กองสวัสดิการสังคม (๑)												
๓๙	น.ส.ครองทรัพย์ คงโศร	ป.ตรี(กศ.บ.)	๔๒-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๙	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๔๒-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๙	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๔๔,๕๒๐	-	-	๒๓,๗๑๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ / กองสวัสดิการสังคม (๑)												
๔๐	น.ส. สุภาณี บุญโสม	ป.ตรี(รบ.ศ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๔๕
๔๑	น.ส.กริ่งกุล ยิคคละ	ป.ตรี(รบ.ศ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๕,๔๒๐	-	-	๑๓,๒๔๕

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักรถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส

ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกสารและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าตามกับตนเองเสมอ ว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้วยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเรื่งสืบในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านทางติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างหมายรวมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือเป็นปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล ตามมาตรฐานต่อไปนี้

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือเล็งเห็นว่า มี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนี้ มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้ เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประกอบด้วย

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

๓. ประกาศคุณจริยธรรม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. ยึนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัตราศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบื่อนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. ยึดมั่นในหลักธรรยากริชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝึกหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จำเป็นจะต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยสมควรแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๙ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง การจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ อบต.เมืองเสือ | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล อบต.เมืองเสือ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการดังนี้ | |
| ๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ แลกเปลี่ยนความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี | |
| ๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างประสิทธิภาพ | |

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลัง คน ที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๔. จัดโครงการและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองเสือ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ 
(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

สำเนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา	ประธานกรรมการ	รุ่งอรุณ ทุ่มมาลา
๒	นางวิมลรัตน์ ชัยบัว	กรรมการ	วิมลรัตน์ ชัยบัว
๓	นายปรีชา หลาบสีดา	กรรมการ	ปรีชา หลาบสีดา
๔	นางสาวจิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์	กรรมการ	จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์
๕	นางสิริญญา สุคำภา	กรรมการและเลขานุการ	สิริญญา สุคำภา
๖	นางสุราสินี ชินศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุราสินี ชินศรี

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้วนางสาวรุ่งอรุณ ทุ่มมาลา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเสือปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ทำหน้าที่ประธานการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

น.ส.รุ่งอรุณ ทุ่มมาลา
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

น.ส.รุ่งอรุณ ทุ่มมาลา
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

น.ส.รุ่งอรุณ ทุ่มมาลา
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

- ตามคำสั่ง อบต.เมืองเสือ ที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ จึงได้เขียนคณะกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมในวันนี้ เนื่องจากมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อ่างอื่น ขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้แผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล สำหรับรายละเอียดต่างๆ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ ชี้แจงต่อที่ประชุม

นางสุรัสินี ชินศรี
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เรียนท่านประธานและคณะกรรมการปรบปรงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) กำหนดส่วนราชการไว้ทั้งหมด ๗ ส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (๐๑)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

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

๒. กองคลัง (๐๔)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

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

๓. กองช่าง (๐๕)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

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

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

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

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการศึกษา
- (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กองสวัสดิการสังคม (๑)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

(๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

(๒) งานสังคมสงเคราะห์

(๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมการเกษตร

(๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

เนื่องจากมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตัวนี้

- กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก (บังคับให้มี) ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากนี้ที่มีอยู่แล้ว และมีกรอบผอ.กองแล้ว ให้คงมีอยู่เดิมต่อไป

- กรณีมีส่วนราชการใดที่ไม่มีกรอบ ผอ.กอง/หัวหน้าสำนัก ให้ อบต.พิจารณาดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

(๑) ถ้าเป็นส่วนราชการหลัก ให้กำหนดตำแหน่ง ผอ.กอง/หัวหน้าสำนัก เพิ่มได้เลย (แต่ควรค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมกับตำแหน่งผอ.กอง/หัวหน้าสำนัก ที่กำหนดเพิ่มใหม่ด้วย ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐)

(๒) ถ้าเป็นส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการหลัก ให้ อบต.พิจารณาดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

๑) ถ้า อบต. มีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวมกับตำแหน่ง ผอ.กอง ที่กำหนดเพิ่มใหม่ด้วย ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐) ให้ อบต. สามารถกำหนดตำแหน่ง ผอ.กอง เพิ่มได้

๒) ถ้า อบต.ไม่มีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (หากกำหนดตำแหน่ง ผอ.กอง เพิ่มแล้วมีภาระค่าใช้จ่ายฯ เกินกว่าร้อยละ ๔๐) ให้เสนออยุบกองแล้วตัดโอนตำแหน่งกรอบอัตรากำลังเดิมรวมทั้งพนักงานจ้าง ไปเป็นงานในสังกัดสำนักปลัด

- ส่วนราชการที่เป็นกอง/สำนัก/ ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา

(๒) และต้องให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเสือ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เป列入นี้ซึ่งส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือซึ่งฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. ให้มีความเหมาะสม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

(๑) งานการเจ้าหน้าที่

(๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) งานนิติการ

(๕) งานบริหารทั่วไป

๒. กองคลัง (๐๕)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

(๑) งานพัฒนารายได้

(๒) งานการเงินและบัญชี

(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง (๐๕)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

(๒) งานควบคุมอาคาร

(๓) งานผังเมือง

(๔) งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารงานสาธารณสุข

(๒) งานป้องกันและควบคุมโรค

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานพัฒนาชุมชน

(๒) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

(๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา)

๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมการเกษตร

(๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

สำหรับแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม ยังไม่ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้ได้เพิ่ม นอกเหนือจาก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) และยังไม่ให้ยุบเลิกตำแหน่งนี้ได้ หรือตัด โอนตำแหน่งนี้ได้ จนกว่า อบต.จะประกาศครบถ้วน ๓ ประกาศ ตามข้อ ๕ (๒) (๓)

(๔) ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนและรายงานให้จังหวัดมหาสารคามทราบ

ดังนั้นองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากเดิม สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็น สำนักปลัดองค์กรบริหาร ส่วนตำบล กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และเปลี่ยนชื่อส่วน ราชการ หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ร้อยละ ๒๙.๖๗ หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ร้อยละ ๓๐.๔๔ ซึ่งรายละเอียดตามที่แจกให้ คณะกรรมการฯได้ศึกษา จึงขอนำเรียนคณะกรรมการทุกท่านได้ทราบค่ะ

- เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด

มหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด

มหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออื่นของ องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากเดิม สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็น สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

๒. กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

นางสิริณญา สุคำภา

เลขานุการ

ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรก่อนปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ร้อยละ ๒๙.๖๗ หลังปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ร้อยละ ๓๑.๕๘ มีคณะกรรมการท่านได้มีข้อเสนอเพิ่มเติม ก็ขอเชิญค่า

น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ

- เรียนคณะกรรมการปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ สำหรับแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ยังไม่ให้กำหนดตำแหน่งอื่นใดเพิ่ม นอกเหนือจาก ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) และยังไม่ให้ยุบเลิกตำแหน่งอื่นใด หรือตัดโอนตำแหน่งอื่นใด จนกว่า อบต.จะประกาศครบถ้วน ๓ ประกาศ ตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) ให้เสร็จเรียบร้อยก่อนและรายงานให้จังหวัดมหาสารคามทราบ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ จึงได้เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากเดิม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรก่อนปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖) ร้อยละ ๒๙.๖๗ หลังปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ร้อยละ ๓๑.๕๘ รายละเอียดตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ มีคณะกรรมการท่านได้จะเสนอเพิ่มเติมเชิญค่า

นางวิมลรัตน์ ชัยบัว

- ไม่มีค่า

กรรมการ

นายปรีชา หลาบสีดา

- ไม่มีค่า

กรรมการ

น.ส.จิระพรรณ แก้วสุวรรณพันธุ์ - ไม่มีค่า

กรรมการ

น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ

- ถ้าไม่มีคณะกรรมการท่านได้จะเสนอเพิ่มเติม ก็ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้สรุปโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต.

นางสุราสินี ชินศรี
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ดิฉันขอสรุปการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของ อบต. ให้มีความเหมาะสม ตามที่ที่ประชุมเสนอ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)	๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- งานธุรการ/งานสารบรรณ	- งานสรุหารและบรรจุแต่งตั้ง
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานทะเบียนพาณิชย์	- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานประชาสัมพันธ์	- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานกิจกรรมสภา	
- งานการประชุมต่างๆ	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานรักษาความสะอาด	- งานงบประมาณ
- งานวิชาการ	- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	- งานนโยบายและแผน
- งานบริหารบุคคล	- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	- งานติดตามและประเมินผล
- งานส่งเสริมและพัฒนา	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนโยบายและแผน	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ	- งานส่งเครื่อและพื้นฟูประสบภัย
- งานวิชาการ	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑.๔ งานนิติการ
๑.๔ งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมาย
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานวินัย
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
- งานดำเนินการทางวินัย	๑.๕ งานบริหารทั่วไป
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานธุรการ/งานสารบรรณ
- งานอำนวยการ	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานป้องกันภัย	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานช่วยเหลือและพื้นฟูประสบสาธารณภัย	- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานศูนย์ อปพร.	- งานประชาสัมพันธ์
๒. กองคลัง (๐๕)	- งานกิจกรรมสภา
๒.๑ งานการเงิน	- งานการประชุมต่างๆ
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน	- งานรักษาความสะอาด
- งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน	- งานวิชาการ
- งานเก็บรักษาเงิน	
- งานรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง	๒. กองคลัง (๐๕)
- งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี	๒.๑ งานพัฒนารายได้
	- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
	- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
	- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานรายงานแสดงฐานทางการเงินและบัญชี - งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานตรวจสอบและประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทدن้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนเพื่อรับความต้องการของท้องถิ่น - งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง - งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเลิก <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประจำปี - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ 	<p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินและการรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ภารกุฎากรและเอกสารทางการเงิน - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินกองงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริการข้อมูล - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง - งานควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาต

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเลิก
๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- งานสุขาภิบาลทั่วไป	- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุมมลพิษ	๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	- งานด้านสาธารณสุข
- งานอนามัยชุมชน	- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันยาเสพติด	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานสาธารณสุขมูลฐาน	- งานบริหารสาธารณสุข
- งานสุขศึกษา	- งานหลักประกันสุขภาพ
๔.๓ งานรักษาความสะอาด	- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด	๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมและเผยแพร่	- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
๔.๔ งานควบคุมโรค	- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	- งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรค	- งานด้านสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๕.๑ งานบริหารการศึกษา
๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา	- งานพัฒนาการศึกษา
- งานข้อมูลและประสานงาน	- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานวิชาการและการจัดการศึกษา	- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมการศึกษา	- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานข้อมูลการพัฒนาการเด็ก	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานศาสนา
- งานติดตามและประเมินผล	- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๕.๓ งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ	- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น	
- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	
- งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน 	๖.๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม ศงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล
๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี 	๖.๒ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาอาชีพ,ฝึกอบรมและข้อมูลแรง - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่ม สตรี เด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน
๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์กรบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล
๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
	<p>๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)</p> <p>๘.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร <p>๘.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล

- น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ
- ที่ประชุม
- น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม
- ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้สรุปการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. ให้มีความเหมาะสม มีคณะกรรมการท่านได้แก้ไขหรือเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ เชิญค่าไม่มี - ถ้าไม่ท่านได้แก้ไขหรือเพิ่มเติม ดังนั้นขอติที่ประชุมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
- ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือจึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ดังนี้
๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากเดิม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เปลี่ยนเป็น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒. กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ขก. จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารและยกเลิก
๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>	๓.๔ <u>งานสาธารณูปโภค</u>
<ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุม มลพิษ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณไฟจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา
๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
<ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข
๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u>	๔.๒ <u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u>
<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานด้านสิ่งแวดล้อม
๔.๔ <u>งานควบคุมโรค</u>	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔.๑ <u>งานส่งเสริมการศึกษา</u>	๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>
<ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานวิชาการและการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล
๔.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>	<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ
๔.๓ <u>งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑)	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑)
๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>	๖.๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u>
- งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน	- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล
๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u>	๖.๒ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>
- งานสังเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่ม สตรี เด็กและเยาวชน
๖.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u>	๖.๓ <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>
- งานพัฒนาอาชีพ,ฝึกอบรมและข้อมูลแรง - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่ม สตรี เด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน	- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับ ^{การจ่ายเงินทุกประเภท} ตรวจสอบการเก็บ ^{รักษา} หลักฐานการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์กรบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ ^{เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ} ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ^{ตรวจสอบ} - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล
๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	
๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	
- งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	
๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u>	
- งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
-	<p>๙. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๙.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร <p>๙.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล

น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ

- ลำดับต่อไปก็ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕
น.ส.รุ่งอรุณ ทุมมาลา
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่นๆ

- มีผู้ได้จะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีดังนั้นขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ค่ะ ขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ **สุราสินี ชิมศรี** ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสุราสินี ชิมศรี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ **สิริญญา สุคำภา** ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นางสิริญญา สุคำภา)
เลขานุการ

ลงชื่อ **รุ่งอรุณ ทุมมาลา** ผู้ตัวตรวจสอบรายงานการประชุม
(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ หุ่มมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๘) กองส่งเสริมการเกษตร

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๖) และ (๘) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่างกับกองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงานในปัจจุบัน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบการ กำหนดโครงสร้างกอง สำนัก หรือส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเสือ ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
- (๘) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๒ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินกองงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

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

ข้อ ๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคา งานจัดทำรายการลง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมการตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการซ่อมสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานควบคุมอาคาร
- (๓) งานผังเมือง
- (๔) งานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งาน ยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษา ความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ บำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) งานป้องกันและควบคุมโรค

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอธิรัชศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งาน ศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจการเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการ พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรการ และวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดทำสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส

ผู้ยากไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานส่งเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานส่งเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรื่อง ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดีไม่เหมาะสมแก่วัย งานส่งเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการและสังคม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ดังนี้

- (๑) งานพัฒนาชุมชน
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองส่งเสริมการเกษตร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดทำแล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบทหารณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหน้าเขี้ยวเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่งการค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการส่งเสริมการเกษตร มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

จังประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ