



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๒. บันทึกการประชุมคณะกรรมการ
๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๔. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ประกาศกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๗. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมาย ในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เพื่อหาการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทํายู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะต้องคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลการทบทวนประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะงาน เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านอัตรากำลัง



ต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ต้องปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ระบอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องของการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างย่อใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๔.๑.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก



- ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๔.๑.๒ ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - การขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
 - การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
 - การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
- ๔.๑.๓ ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย
 - ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
 - ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
 - ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๔.๑.๔ ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร
 - การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
 - การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
- ๔.๑.๕ ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
 - การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๔.๑.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
 - ปัญหาน้ำเสียจากเทศบาลที่ไหลลงสู่ลำห้วยธรรมชาติ
 - บางฤดูกาลไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
 - คลองตันเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
 - ชยะที่ไม่มีระบบจัดเก็บที่ดีและเหมาะสม
- ๔.๑.๗ ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
 - ขาดแคลนเครื่องใช้ในสำนักงาน
- ๔.๒ ความต้องการของประชาชน**
 - ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ขุดลอกคลอง ,ก่อสร้างสะพาน , วางท่อระบายน้ำ
 - ต้องการโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
 - ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
 - ๔.๒.๒ ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน



- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๔.๒.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดลูกน้ำยุงลายและรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔.๒.๔ ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ขุดลอกคลองเพื่อกักเก็บน้ำสำหรับการเกษตร
- ๔.๒.๕ ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
 - ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๒.๖ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - จัดหาที่ทิ้งขยะถาวรในชุมชน
- ๔.๒.๗ ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
 - จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเมืองพลคือ **“องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน มุ่งพัฒนาแนวทางเศรษฐกิจภายใต้ความพอเพียง พัฒนาพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลนั้น มุ่งเน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและ



ความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหานั้นอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเมืองพล ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

- ส่งเสริมให้ประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านการศึกษา การสาธารณสุข สนับสนุนสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่

- เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ถนน ตรอก ซอย อาคาร ให้ได้มาตรฐาน
- เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ทางระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน
- เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบน้ำประปา อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ
- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน

- จัดระบบการบริหารจัดการน้ำระดับตำบล ส่งเสริมการใช้เมล็ดพันธุ์ข้าวที่มีคุณภาพ ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อลดต้นทุนการผลิต ส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ส่งเสริม บำรุงรักษา ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารบ้านเมืองที่ดี

- เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกด้าน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อำนวยความสะดวกลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชนรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗



และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คຸ້ມครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๖๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๓(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



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

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ สำนักปลัด(๐๑), กองคลัง (๐๔), กองช่าง (๐๕), กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) และ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) เพื่อแก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลเมืองพล จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล (ระดับตัวบุคลากร)



จุดแข็ง S - ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๖ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชน หรือใกล้เคียงสามารถทำงานคล่องตัว	จุดอ่อน W - บางส่วนขาดทักษะในการทำงาน - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้การประสานงานในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ขาดทักษะในการทำงานบางประเภทระดับความรู้ - พื้นที่กว้างเมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากร ทำให้มีข้อจำกัดในการให้บริการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากกว่า ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ - เครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ - นโยบายในการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามความต้องการมากกว่าความจำเป็น
---	--



ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. ผู้นำชุมชน/หมู่บ้านและเจ้าหน้าที่ที่มีความคุ้นเคยกัน สะดวกในการติดต่อประสานงาน ๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในเขตพื้นที่ อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสังกัด	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระหนาบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

สำนักปลัด อบต. (๐๑) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานพิมพ์ดีด งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันสาธารณภัย งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง (๐๔) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (๐๕) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคารสะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- ปลัด อบต. (นบห.ท้องถิ่น กลาง) - รองปลัด อบต.(นบห.ท้องถิ่น ต้น)	- ปลัด อบต.(นบห.ท้องถิ่น กลาง) - รองปลัด อบต. (นบห.ท้องถิ่น ต้น)	
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑) - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป ต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑) - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป ต้น) ๑. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มกลุ่มงาน) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานกฎหมายและคดี ๒. กลุ่มงานอำนวยการ (เพิ่มกลุ่มงาน) ๒.๑ งานนโยบายและแผน ๒.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓. กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (เพิ่มกลุ่มงาน) ๓.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	**การกำหนดกลุ่มงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่๓๐ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท, และก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๑๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)
๒. กองคลัง (๐๔) - ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.คลัง ต้น) ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง (๐๔) - ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.คลัง ต้น) ๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี (เพิ่มกลุ่มงาน) ๑.๑ งานการเงิน ๑.๒ งานบัญชี (กำหนดงานเพิ่ม) ๒. กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (เพิ่มกลุ่มงาน) ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง (๐๕) - ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง ต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง	๓. กองช่าง (๐๕) - ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง ต้น) ๑. กลุ่มงานการโยธา (เพิ่มกลุ่มงาน) ๑.๑ งานก่อสร้าง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.ศึกษา ต้น) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.ศึกษา ต้น) ๑. กลุ่มงานบริหารการศึกษา (เพิ่มกลุ่มงาน) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑ งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ปริมาณงานรวมทั้ง โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใดจึงจะ เหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับกลาง รองปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับต้น สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นบพ.ทั่วไป) ระดับต้น <u>๑. งานบริหารงานทั่วไป</u> - นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - คนงาน (๒) <u>๒. งานนโยบายและแผน</u> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ <u>๓. งานกฎหมายและคดี</u> - นิติกร ปฏิบัติการ <u>๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน <u>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน <u>๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการ	ปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับกลาง รองปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับต้น สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นบพ.ทั่วไป) ระดับต้น <u>๑. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - คนงาน (๒) <u>๑.๒ งานกฎหมายและคดี</u> - นิติกร ปฏิบัติการ <u>๒. กลุ่มงานอำนวยการ (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๒.๑ งานนโยบายและแผน</u> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ <u>๒.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน <u>๓. กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๓.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการ <u>๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	การกำหนดกลุ่มงาน เป็นไปตามแนวทาง ปฏิบัติตามระบอบ ก. อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วน ราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วน ตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วน ตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แจ้งตาม หนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท.๘๐๙.๒/ ๖๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน.จ.ก.ท. และก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/๖๗๙ ลง วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทาง การปรับโครงสร้าง ส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น (เพิ่มเติม)
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.คลัง) ระดับต้น <u>๑. งานการเงิน</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน <u>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ - คนงาน <u>๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.คลัง) ระดับต้น <u>๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๑.๑ งานการเงิน</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ <u>๑.๒ งานบัญชี (กำหนดงานเพิ่ม)</u> - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน <u>๒. กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ - คนงาน	



ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง) ระดับต้น <u>๑. งานก่อสร้าง</u> - นายช่างโยธา ชำนาญงาน - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง) ระดับต้น <u>๑. กลุ่มงานการโยธา (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๑.๑ งานก่อสร้าง</u> - นายช่างโยธา ชำนาญงาน - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.ศึกษา) ระดับต้น <u>๑. งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองพล) - ครู (๒) (ว่าง) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบห.ศึกษา) ระดับต้น <u>๑. กลุ่มงานบริหารการศึกษา (เพิ่มกลุ่มงาน)</u> <u>๑.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) <u>๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองพล) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)* - ครู (๒) (ว่าง) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	*กำหนดตำแหน่ง “ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก” ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) <u>๑. งานตรวจสอบภายใน</u> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม)/(ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นบพ.ทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานบริหารงานทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- งานกฎหมายและคดี								
นิติกรปฏิบัติการ								
- กลุ่มงานอำนวยการ								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานนโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด อบต.	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.การคลัง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเงินและบัญชี								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานบัญชี								(กำหนดงานใหม่)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม)/(ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการโยธา								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.ศึกษา) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารการศึกษา								เพิ่มกลุ่มงาน
- งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองพล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			เงินอุดหนุน (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๖๖)
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๒ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา ฯ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม)/(ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม)/(ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงาน อบต. (๐๐)	๒	๒	๒	๒				
สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)	๗	๗	๗	๗				
กองช่าง (๐๕)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑				
รวม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๑	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นบพ.ท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๔๕,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	(๓๗,๑๓๐)
๒	รองปลัด อบต.(นบพ.ท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๓	สว.ป.๒(๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๗,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๔	นักวิทยากรบุคคล	ขก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๗,๒๐๐	(๑๑,๖๓๐)
๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘	นักวิทยากรและคดี	ป.ก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๔๐,๔๐๐	(๒๕,๒๔๐)
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๓,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๐,๗๒๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๒๒,๙๒๐	(๒๓,๘๒๐)
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ขก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๔๐,๔๐๐	(๒๖,๑๒๐)
๑๔	กองคลัง(๑๔)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๙,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	(๔๓,๕๘๐)
๑๕	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ขก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๑	-	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๓,๗๖๐	๓๒๓,๘๔๐	๓๓๓,๖๐๐	(๒๕,๒๔๐)
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ขง.	๑	๑	๔๑๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๐,๕๖๐	(๓๔,๙๙๐)
๒๐	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๔,๙๖๐	(๑๕,๑๒๐)
กองช่าง (๐๕)																			
๒๑	ผ.อ.กองช่าง(นบ.ท.ช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
กลุ่มงานการโยธา																			
งานก่อสร้าง																			
๒๒	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
๒๓	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๒๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๐๔๐	๑๓๖,๓๒๐	๑๔๑,๘๔๐	(๑๐,๕๐๐)
๒๔	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๙๒๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐	(๑๕,๙๒๐)
งานสาธารณสุข																			
งานสาธารณสุข																			
-																			
กองการศึกษา (๐๘)																			
๒๕	ผ.อ.กองการศึกษา(นบ.ศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
กลุ่มงานบริหารการศึกษา																			
งานบริหารการศึกษา																			
๒๖	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๒๗	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	(๑๑,๙๒๐)
งานส่งเสริมการศึกษา																			
(ศพด.อบต.เมืองพล)																			
๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่ม)
๒๙	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๓๐	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๘,๒๔๐	๒๓,๔๐๐	อุดหนุน+สมทบ
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๖๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘๒,๒๐๐	๘๙,๗๖๐	๙๗,๖๘๐	อุดหนุน+สมทบ
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๘,๒๔๐	๒๓,๔๐๐	อุดหนุน+สมทบ
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๖๙,๒๔๐	๗๖,๓๒๐	๘๓,๖๔๐	อุดหนุน+สมทบ
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
(๕)	รวม		๓๖	๓๒	๙,๒๐๒,๙๒๐	๓๙๘,๗๖๐	๓๖	๓๖	๓๖	+๑	-	-	๓๐๓,๒๔๐	๓๐๕,๑๖๐	๓๑๓,๓๒๐	๙,๙๐๔,๙๒๐	๑๐,๒๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๒๓,๔๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕															๑,๔๘๕,๗๘๘	๑,๕๓๑,๕๑๒	๑,๕๗๘,๕๑๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๓๙๐,๖๔๘	๑๑,๗๔๑,๕๙๒	๑๒,๑๐๑,๙๑๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๕,๘๓	๒๕,๓๖	๒๕,๘๙	



งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	จำนวน	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	บาท	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๔๘,๖๒๐,๒๕๐
ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวน	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕)			
ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	จำนวน	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕)			
ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	จำนวน	๔๘,๖๒๐,๒๕๐	บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕)			



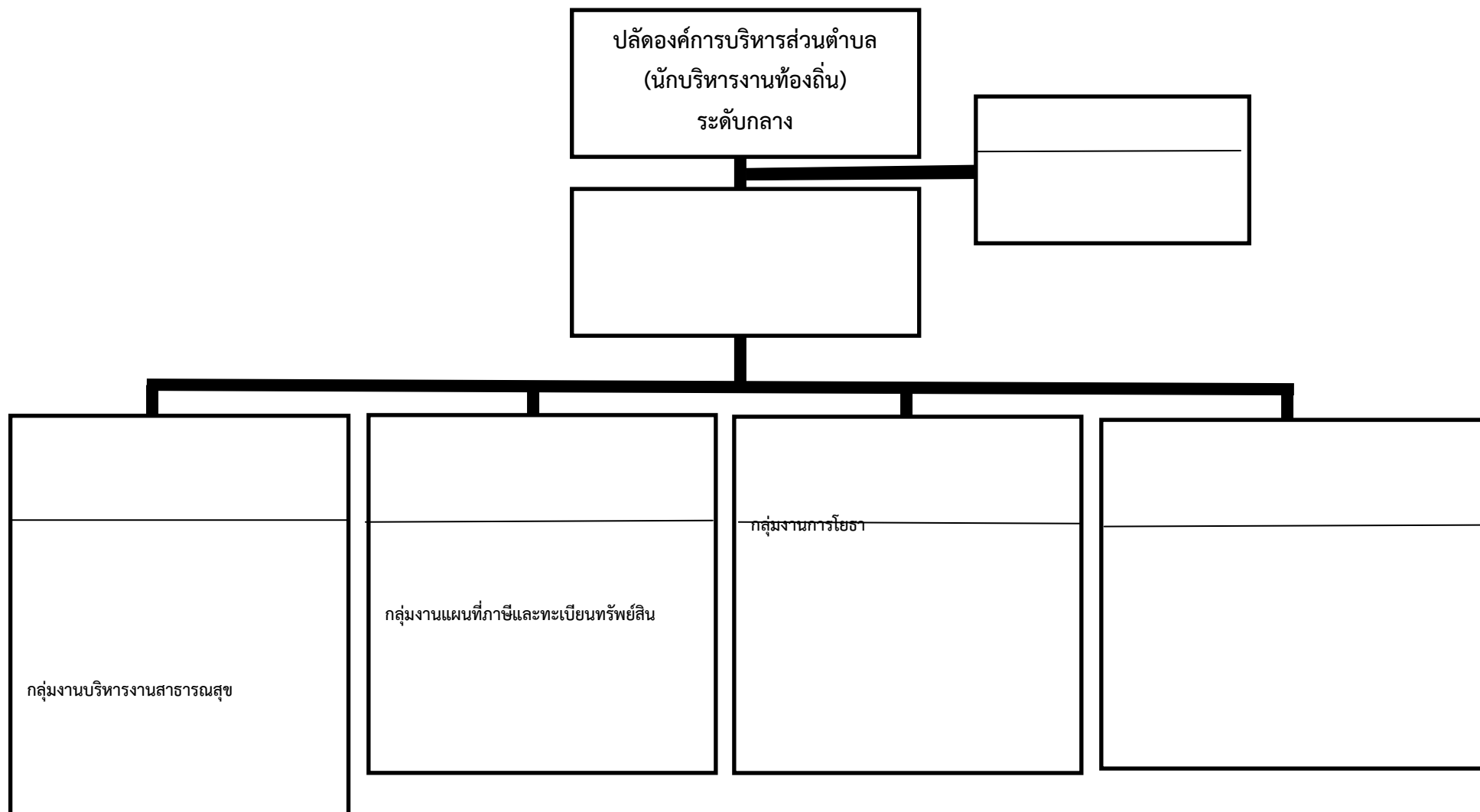
ประเภท	อัตรา
ข้าราชการ มีคนครอง	๑๙
ข้าราชการ กรอบว่างเดิม	๑
ข้าราชการ เพิ่มใหม่	-
ลูกจ้างประจำ	-
พนจ.การกิจ มีคนครอง	๕
พนจ.การกิจ กรอบว่างเดิม	-
พนจ.การกิจ เพิ่มใหม่	-
พนจ.ทั่วไป มีคนครอง	๔
พนจ.ทั่วไป กรอบว่างเดิม	-
พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่	-
เงินอุดหนุน มีคนครอง	-
เงินอุดหนุน กรอบว่างเดิม	๒
เงินอุดหนุน เพิ่มใหม่	๑
เงินอุดหนุน+สมทบ มีคนครอง	๔
เงินอุดหนุน+สมทบ กรอบว่างเดิม	-
เงินอุดหนุน+สมทบ เพิ่มใหม่	-
รวม	๓๖

ประเภท	คนครอง	กรอบ ว่างเดิม	เพิ่มใหม่
ข้าราชการ	๑๙	๑	-
ลูกจ้างประจำ	-		
พนจ.การกิจ	๕	-	-
พนจ.ทั่วไป	๔	-	-
เงินอุดหนุน	-	๒	๑
เงินอุดหนุน+สมทบ	๔	-	
รวม	๓๒	๓	๑
	๓๖		



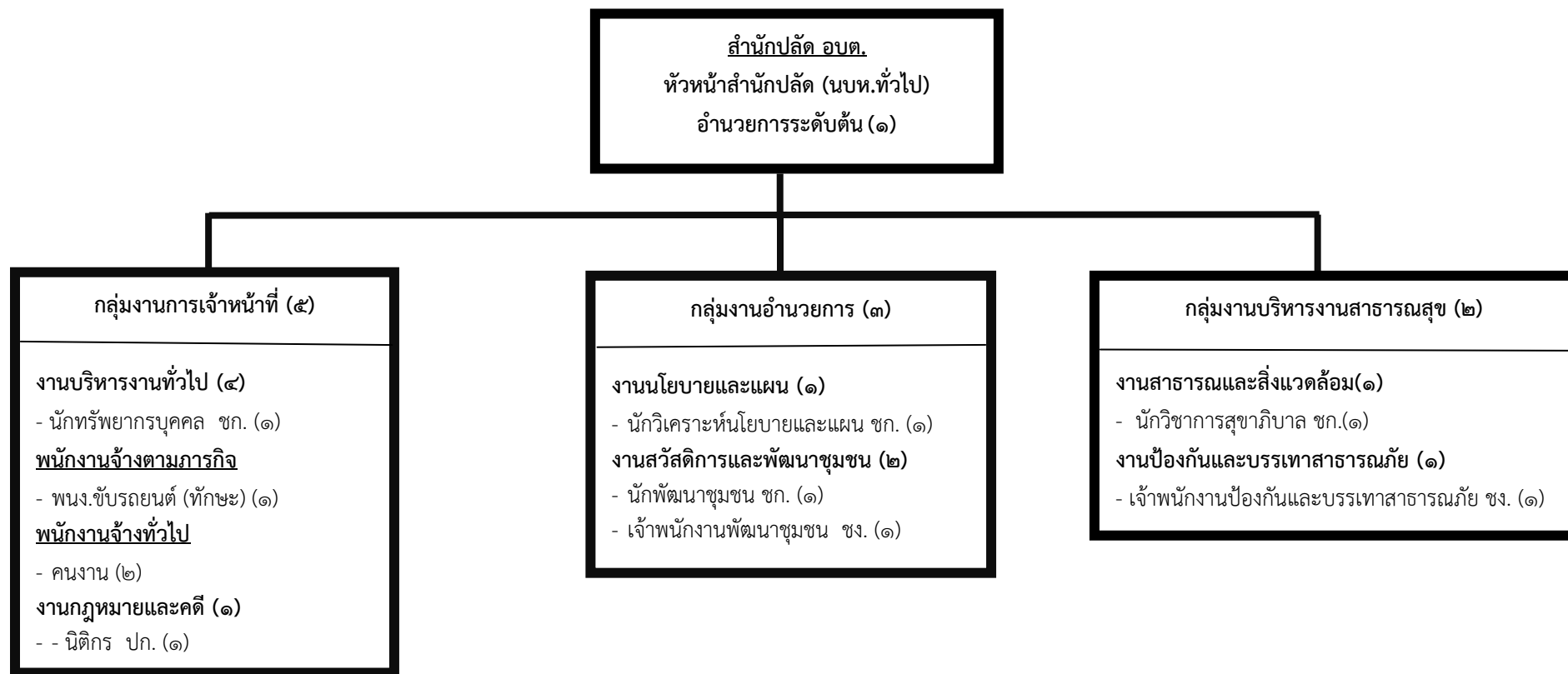
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล





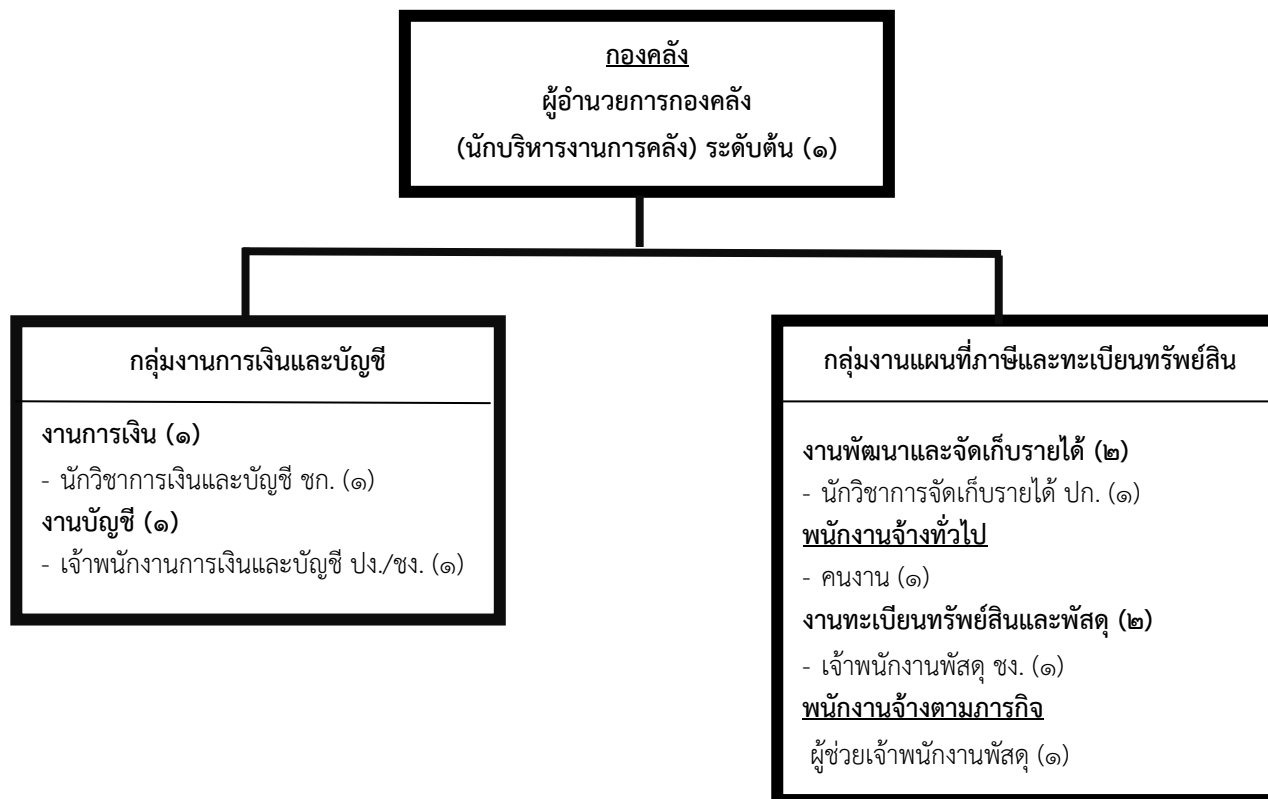
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
							ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	-	-	๑	๕	๒	-	-	-	๑	๒	๑๑



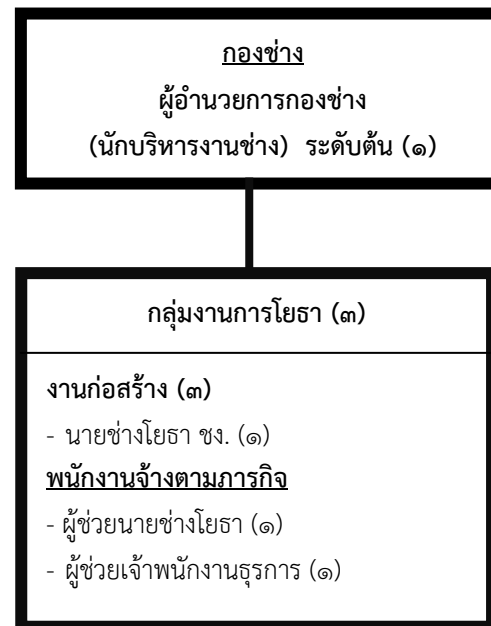
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
							ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	-	-	๑	๒	๒	-	-	๑	-	๑	๗



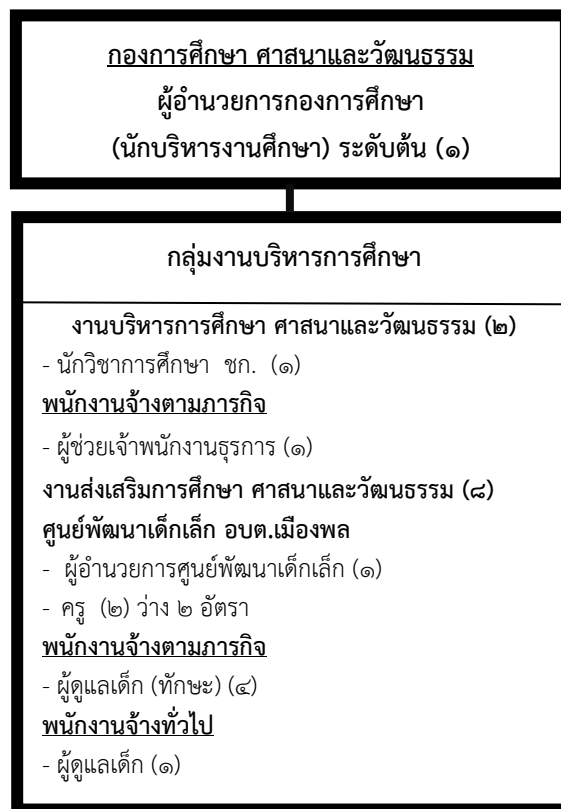
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
							ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	๒	-	-	๔



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



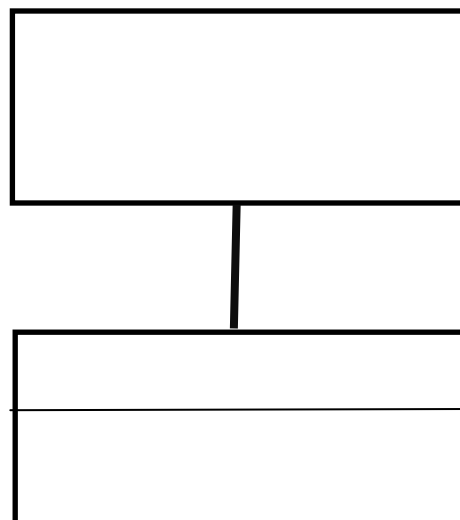
ระดับ	ผู้อำนวยการ สูง	ผู้อำนวยการ กลาง	ผู้อำนวยการ ต้น	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
							ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๓

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ระดับ	ผู้อำนวยการ ศพด.	ครู	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
				ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	๑	๒	-	-	-	๔	๑	๘



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
							ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑



๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางมยุรา ประสมบุญ	ร.ม.	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔๕,๕๖๐ (๓๗,๑๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๑๓,๕๖๐
๒	นางสาวสุกัลยา จิตะพล	ร.ม.	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
				สํานักปลัด อบต. (๑๑)			สํานักปลัด อบต. (๑๑)					
๓	นางสุมาลี วัฒนากลาง	ร.ม.	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสํานักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสํานักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
				-			กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานบริหารงานทั่วไป			งานบริหารงานทั่วไป					
๔	นายชิรายุ กุลสุวรรณ	ร.บ.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕	นายวุฒิไกร คำภูษา	พล.ช่างยนต์	๐๑-๓-๐๐๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๐๑-๓-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑๓๙,๕๖๐ (๑๑,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๖๐
๖	นายณัฐวรรณ พลหล้า	วท.บ.	๐๑-๓-๐๐๑	คนงาน	-	๐๑-๓-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗	นางดวงจันทร์ จงเทพ	ประถมศึกษา	๐๑-๓-๐๐๒	คนงาน	-	๐๑-๓-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				งานกฎหมายและคดี			งานกฎหมายและคดี					
๘	สิบเอกทิวากร ธนาสกุลชัย	น.บ.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐ X ๑๒)	-	๑๖,๘๐๐ (๑,๔๐๐ X ๑๒)	๓๒๐,๐๔๐
				-			กลุ่มงานอํานวยการ					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานนโยบายและแผน			งานนโยบายและแผน					
๙	นายวายุ โสเชียว	ร.ม.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
				งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน			งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
๑๐	นางจินตนา จินารักษ์	บธ.บ	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐



									(๓๕,๒๒๐ X ๑๒)		-	
๑๑	สิบเอกสันต์ แทงเป้า	น.บ.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ X ๑๒)	-	๓,๙๖๐ (๓๓๐ X ๑๒)	๒๘๙,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
				-			กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๒	นางกรรณก ท่องประมูล	ส.ม.	๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑๓	นายไพฑูรย์ นาวาง	ปวส.ช่าง ก่อสร้าง	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
				กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)					
๑๔	นางยุคนธ์ คำภาเกะ	บธ.ม.	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๕๒๒,๙๖๐
				-			กลุ่มงานการเงินและบัญชี					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานการเงิน			งานการเงิน					
๑๕	นางสาวจิราพร กานิล	บธ.ม.	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
				-			งานบัญชี					เพิ่มงานใหม่
๑๖	นางพิมพ์สิริภา สุระเสียง	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๓,๓๗๐
				-			กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้			งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
๑๗	นางสาวศิริรัตน์ ศิริภักดิ์	บธ.บ.	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๓,๒๔๐
๑๘	นางสาวอาทิตย์ยา พรหมแสน	บธ.บ.	๐๔-๗-๐๐๓	คนงาน	-	๐๔-๗-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
๑๙	นายสันต์ เพทหาย	ปวส.การบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๑๙,๘๘๐ (๓๔,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๙,๘๘๐
๒๐	นายสุนทร แสนศรี	บธ.บ.	๐๔-๗-๐๐๑	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๐๔-๗-๐๐๑	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๒,๐๔๐	-	-	๑๘๒,๐๔๐



(๑๕,๑๗๐ X ๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองช่าง (๑๕)			กองช่าง (๑๕)					
๒๑	น.ส.อุษณา เสริมดำรงศักดิ์	วศ.บ.	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
				-			กลุ่มงานการโยธา					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานก่อสร้าง			งานก่อสร้าง					
๒๒	นายชินวัตร หาญโสภา	ปวส.ช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๓	นายทัศนัย คำสี	ปวส.ช่างโยธา	๐๕-๓-๐๐๒	ผช.นายช่างโยธา	-	๐๕-๓-๐๐๓	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๒๖,๐๐๐ (๑๐,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๒๔	นางอัมพร น้อยคำแย	บธ.บ.	๐๕-๓-๐๐๓	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๕-๓-๐๐๔	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๙,๒๔๐ (๑๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๙,๒๔๐
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)					
๒๕	นางสุมาลี วงษ์จริยะจรรยา	ค.ม.	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
				-			กลุ่มงานบริหารการศึกษา					เพิ่มกลุ่มงาน
				งานบริหารการศึกษา			งานบริหารการศึกษา					
๒๖	นางสาวสุรรัตน์ จันทร์จิตต์	ค.ม.	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๗	นางสาวทิพย์ภา พิมพ์	ปวส.	๐๘-๓-๐๐๔	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๘-๓-๐๐๕	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๒,๙๒๐
				งานส่งเสริมการศึกษา			งานส่งเสริมการศึกษา					
				(ศพด. อบต.เมืองพล)			(ศพด. อบต.เมืองพล)					
๒๘							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					กำหนดตำแหน่งใหม่
๒๙	(ว่าง)	-	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๓๑๖	ครู	-	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๓๑๖	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๐	(ว่าง)	-	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๓๑๗	ครู	-	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๓๑๗	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)



๓๑	นางฤทัยรัตน์ สู้สงคราม	ศษ.บ.	๐๘-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๐๘-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๓,๙๖๐ (๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๓,๙๖๐
----	------------------------	-------	----------	--------------------	---	----------	--------------------	---	---------------------	---	---	-------

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๒	นางสาวทศวรรณ ศรีกล่อม	ศษ.บ.	๐๘-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๐๘-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๖๗,๕๖๐ (๕,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๖๗,๕๖๐
๓๓	นางสาวนิภาพร พันหินลาด	ศษ.บ.	๐๘-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๐๘-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๓,๙๖๐ (๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๓,๙๖๐
๓๔	นางสาวรัชณี กदनอก	ศษ.บ.	๐๘-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๐๘-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๕๕,๕๖๐ (๔,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๕๕,๕๖๐
๓๕	นางสาวจิระภา ทองรุ่ง	ศษ.บ.	๐๘-๖-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๖-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
				งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน					
๓๖	นางระบอบ หาญโสภา	บธ.บ.	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม กา+รศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง



ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ วงษ์หาแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

