

**ร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563**



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

**สารบัญ**

หน้า

1. หลักการและเหตุผล 3

2 วัตถุประสงค์ 4

2.1 วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี 4

2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 4

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 5

3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง 5

3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 14

3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน 14

3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 16

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 17

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา 18

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง 22

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล 23

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ 25

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน 34

10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 37

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 43

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 47

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 49

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2560 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ดังนี้

๑.1 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

๑.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ**

**๒.๑** **วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒.1.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**3.** **กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนทิ้งถิ่นแตะละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอยการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เพื่อหาการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งใว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารราว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากในปัจจุบันบางสาวนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ท้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็การนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวยตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกล่มต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะต้องคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลการทบต่อประสิทธิถาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังช้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะงาน เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากน้านก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาบริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ต้องปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้แระกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการแบะองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

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

- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย 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

- คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

- ขยะที่ไม่มีระบบจัดเก็บที่ดีและเหมาะสม

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 ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน

- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดลูกน้ำยุงลายและรณรงค์ฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

- 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, กลุ่ออาสาอื่นๆ

- จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี ประจำปี 2561 – 2564 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเมืองพลคือ ***“องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน มุงพัฒนาแนวทางเศรษฐกิจภายใต้ความพอเพียง พัฒนาพึ่งพาตนเองอย่างยั้งยืน”*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลนั้น มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเมืองพล ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ**

- ส่งเสริมให้ประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านการศึกษา การสาธารณสุข สนับสนุนสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่**  - เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซุอมแซม ถนน ตรอก ซอย อาคาร ให้ได้มาตรฐาน

- เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซุอมแซม ทางระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน

- เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบน้ำประปา อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ

- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่งเป็นระบบ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน**

- จัดระบบการบริหารจัดการน้ำระดับตำบล ส่งเสริมการใช้เมล็ดพันธุ์ข้วที่มีคุณภาพ ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อลดต้นทุนการผลิต ส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

- ส่งเสริม บำรุงรักษา ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารบ้านเมืองที่ดี**

- เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกด้าน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชนรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค์ ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ (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 พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง 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) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (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 และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (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. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

**ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความ

สงบเรียบร้อย

๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลเมืองพล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทํางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนํามาพิจารณา 2 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**๒.๑ O มาจาก Opportunities** หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**๒.๒ T มาจาก Threats** หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๖ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชน หรือใกล้เคียงสามารถทำงานคล่องตัว | จุดอ่อน W  1. บางส่วนขาดทักษะในการทำงาน  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ  และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O  1.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้การ  ประสานงานในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน  และ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ขาดทักษะในการทำงานบางประเภทระดับความรู้  3. พื้นที่กว้างเมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากร ทำให้มี  ข้อจำกัดในการให้บริการ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า  ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก  การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมี   บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. เครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ  ๔. นโยบายในการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามความต้องการ  มากกว่าความจำเป็น |
| โอกาส O  1. ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา  2. ผู้นำชุมชน/หมู่บ้านและเจ้าหน้าที่มีความคุ้นเคยกัน  สะดวกในการติดต่อประสานงาน  3. บุคลากรบส่วนใหญ่เป็นคนในเขตพื้นที่ อบต. ทำให้รู้  สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท  เพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท   ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสังกัด | ข้อจำกัด T  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบ  เครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมัก  กระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มี  จำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้   ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑ โครงสร้าง**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบังคับตำบล งานนิติกร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันสาธารณภัย งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคารสะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๔ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษางานจัดการศึกษางานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจุบัน**  **(พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**  **(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)** | **หมายเหตุ** |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ (นบห.ท้องถิ่น)   บริหารกลาง  - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นบห.ท้องถิ่น)   บริหารต้น | - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นบห.ท้องถิ่น)   บริหารกลาง  - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นบห.ท้องถิ่น)  บริหารต้น |  |
| **๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)**  - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป)  อำนวยการต้น  ๑.๑ งานบริหารทั่วไป  ๑.๒ งานนโยบายและแผน  ๑.๓ งานกฎหมายและคดี  ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  ๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | **๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)**  - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป)  อำนวยการต้น  ๑.๑ งานบริหารทั่วไป  ๑.๒ งานนโยบายและแผน  ๑.๓ งานกฎหมายและคดี  ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  ๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม |  |
| **๒. กองคลัง (๐๔)**  - ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง)  อำนวยการต้น  ๒.๑ งานการเงินและบัญชี  ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | **๒. กองคลัง (๐๔)**  - ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง)  อำนวยการต้น  ๒.๑ งานการเงินและบัญชี  ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |  |
| **๓. กองช่าง (๐๕)**  - ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)  อำนายการต้น  ๓.๑ งานก่อสร้าง | **๓. กองช่าง (๐๕)**  - ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)  อำนายการต้น  ๓.๑ งานก่อสร้าง |  |
| **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**  - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา)  อำนวยการต้น  ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |  | | --- | | **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**  - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา)  อำนวยการต้น  ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |  |
| **๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**  องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้วิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ปริมาณงานรวมทั้ง โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใดจึงจะ เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน** | **ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่**  **(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)** | **หมายเหตุ** | | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑) | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑) |  | | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น (๑) | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น (๑) |  | | **สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)** | **สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)** |  | | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (๑) | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (๑) |  | | **- งานบริหารงานทั่วไป** | **- งานบริหารงานทั่วไป** |  | | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ (๑) | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ (๑) |  | | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) |  | | คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒) | คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒) |  | | **- งานนโยบายและแผน** | **- งานนโยบายและแผน** |  | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑) | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑) |  | | **- งานกฎหมายและคดี** | **- งานกฎหมายและคดี** |  | | นิติกร ชำนาญการ (๑) | นิติกร ชำนาญการ (๑) |  | | **- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** | **- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** |  | | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) |  | | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน (๑) | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน (๑) |  | | **- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | **- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |  | | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย ชำนาญงาน (๑) | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย ชำนาญงาน (๑) |  | | **- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** | **- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** |  | | นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ (๑) | นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ (๑) |  | | **กองคลัง (๐๔)** | **กองคลัง (๐๔)** |  | | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) (๑) | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น (๑) |  | | **- งานการเงินและบัญชี** | **- งานการเงินและบัญชี** |  | | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑) | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑) |  | | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน (๑) | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน (๑) |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน** | **ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่**  **(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)** | **หมายเหตุ** | | **- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** | **- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  | | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ (๑) | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ (๑) |  | | **- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** | **- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  | | เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) | เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) | - ว่างเดิม | | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑) | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑) |  | | **กองช่าง (๐๕)** | **กองช่าง (๐๕)** |  | | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น (๑) | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น (๑) |  | | **- งานก่อสร้าง** | **- งานก่อสร้าง** |  | | นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑) | นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑) |  | | ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ) (๑) | ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ) (๑) |  | | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) (๑) | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) (๑) |  | | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘** | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘** |  | | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา) ระดับต้น (๑) | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา) ระดับต้น (๑) |  | | **- งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | **- งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  | | นักวิชาการศึกษา ๕ (๑) | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (๑) |  | | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) (๑) | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) (๑) |  | | **- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | **- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  | | ครู (ค.ศ. ๑) (๑) | ครู (ค.ศ. ๑) (๑) |  | | ครู (ค.ศ. ๑) (๑) | ครู (ค.ศ. ๑) (๑) |  | | ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๔) | ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๔) |  | | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับตำแหน่ง/**  **วิทยฐานะ/ประเภท** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด** | | | **ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) \*** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (3)\*** | | | **หมายเหตุ** |
|
|
| **คน** | **เงินเดือน(๑)\*** | **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| 1 | ปลัด อบต. (นบห.ท้องถิ่น) | กลาง | 1 | 1 | 565,680 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 15,480 | 15,960 | 16,440 | 581,160 | 597,120 | 613,560 | (33,140) |
| 2 | รองปลัด อบต. (นบห.ท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 391,320 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,320 | 404,640 | 418,080 | 431,400 | (29,110) |
|  | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | หน.สำนักงานปลัด (นบห.ทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 458,160 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,080 | 13,200 | 471,240 | 484,320 | 497,520 | (34,680) |
|  | **งานบริหารงานทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 1 | 1 | 282,600 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,280 | 11,760 | 11,880 | 293,880 | 305,640 | 317,520 | (23,550) |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | พนักงานขับรถยนต์ | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |  |
| 6 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |  |
| 7 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |  |
|  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 1 | 1 | 312,960 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,080 | 10,560 | 10,680 | 323,040 | 333,600 | 344,280 | (26,080) |
|  | **งานกฏหมายและคดี** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | นิติกร | ชก. | 1 | 1 | 353,640 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,120 | 12,600 | 365,640 | 377,760 | 390,360 | (24,970) |
|  | **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 1 | 1 | 293,880 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,760 | 11,880 | 12,240 | 305,640 | 317,520 | 329,760 | (24,490) |
| 11 | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ชง. | 1 | 1 | 249,360 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,080 | 10,440 | 10,560 | 259,440 | 269,880 | 280,440 | (20,780) |
|  | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | ชง. | 1 | 1 | 307,320 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,160 | 11,040 | 10,920 | 318,480 | 329,520 | 340,440 | (24,730) |
|  | **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก. | 1 | 1 | 303,240 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 10,080 | 10,560 | 312,960 | 323,040 | 333,600 | (25,270) |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | ผ.อ.กองคลัง (นบห.การคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 424,560 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 438,000 | 451,320 | 464,640 | (31,880) |
|  | **งานการเงินและบัญชี** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 1 | 1 | 299,640 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,120 | 12,600 | 311,640 | 323,760 | 336,360 | (24,970) |
| 16 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | 1 | 1 | 203,520 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,320 | 7,440 | 7,200 | 210,840 | 218,280 | 225,480 | (16,960) |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | 1 | 1 | 262,560 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,640 | 8,880 | 9,000 | 271,200 | 280,080 | 289,080 | (21,880) |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 140,880 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,640 | 5,880 | 6,120 | 146,520 | 152,400 | 158,520 | (11,740) |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | ผอ.กองช่าง (นบห.ช่าง) | ต้น | 1 | 1 | 391,320 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,320 | 404,640 | 418,080 | 431,400 | (29,110) |
|  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | นายช่างโยธา | ชง. | 1 | 1 | 234,960 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,960 | 10,200 | 244,320 | 254,280 | 264,480 | (19,580) |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 136,200 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,520 | 5,760 | 6,000 | 141,720 | 147,480 | 153,480 | (11,350) |
| 24 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 146,520 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 152,400 | 158,520 | 164,880 | (12,210) |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | ผอ.กองการศึกษา  (นบห.การศึกษา) | ต้น | 1 | 1 | 384,720 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,080 | 398,160 | 411,480 | 424,560 | (28,560) |
|  | **งานบริหารการศึกษา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | นักวิชาการศึกษา | ชก. | 1 | 1 | 260,520 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,920 | 11,160 | 11,280 | 271,440 | 282,600 | 293,880 | (21,710) |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 138,360 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,640 | 5,760 | 6,000 | 144,000 | 149,760 | 155,760 | (11,530) |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | ครู | (คศ.1) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 29 | ครู | (คศ.1) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 31 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 32 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 33 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| 34 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |  |
| **(4)\*** | **รวมทั้งสิ้น** | | 34 | 33 | 7,379,820 | 34 | 34 | 34 |  |  |  | **238,800** | **243,240** | **246,600** | **7,618,620** | **7,861,860** | **8,108,460** |  |
| **(5)\*** | **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%** | | | | | | | | | | | | | | **1,523,724** | **1,572,372** | **1,621,692** |  |
| **(6)\*** | **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น** | | | | | | | | | | | | | | **9,142,344** | **9,434,232** | **9,730,152** |  |
| **(7)\*** | **คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี** | | | | | | | | | | | | | | **25.99** | **25.54** | **25.09** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560** | **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี**  **เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕** | | |
| **33,500,000** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **35,175,000** | **36,933,750** | **38,780,438** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้าราชการ มีคนครอง** | | | **18** | 19 |
| **ข้าราชการ กรอบเดิมว่าง** | | | **1** |
| **ข้าราชการ เพิ่มใหม่** | | | **-** |
| **ลูกจ้างประจำ** | |  | **-** | - |
| **พนจ.ภารกิจ มีคนครอง** | | | **4** | 4 |
| **พนจ.ภารกิจ กรอบเดิมว่าง** | | | **-** |
| **พนจ.ภารกิจ เพิ่มใหม่** | | | **-** |
| **พนจ.ทั่วไป มีคนครอง** | | | **5** | 5 |
| **พนจ.ทั่วไป กรอบเดิมว่าง** | | | **-** |
| **พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่** | | | **-** |
| **เงินอุดหนุน** | |  | **6** | 6 |
|  | **รวม** |  | **34** | 34 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งมีคนครอง** | 27 |
| **กรอบเดิมว่าง** | 1 |
| **ตำแหน่งเพิ่มใหม่** | - |
| **เงินอุดหนุน** | 6 |
| **รวม** | 34 |

**สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปีงบประมาณ** | **ประมาณการรายจ่ายประจำปี**  **เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕** | **หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จ่ายเป็นเงินเดือนครูและ**  **บุคลากรทางการศึกกษา** | **ประมาณการรายจ่ายที่นำมาคำนวณ**  **ตามมาตรา ๓๕** | **ภาระค่าใช้จ่าย** | | | **คิดเป็นร้อยละ** |
| **เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง** | **ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ร้อยละ ๒๐)** | **รวมรายจ่ายทั้งสิ้น** |
| ๒๕๖๑ | ๓๕,๑๗๕,๐๐๐ | - | ๓๕,๑๗๕,๐๐๐ | 7,618,620 | 1,523,724 | 9,142,344 | 25.99 |
| ๒๕๖๒ | ๓๖,๙๓๓,๗๕๐ | - | ๓๖,๙๓๓,๗๕๐ | 7,861,860 | 1,572,372 | 9,434,232 | 25.54 |
| ๒๕๖๓ | ๓๘,๗๘๐,๔๓๘ | - | ๓๘,๗๘๐,๔๓๘ | 8,108,460 | 1,621,692 | 9,730,152 | 25.09 |

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล**

**โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น)**

**บริหารระดับกลาง**

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น)**

**บริหารระดับต้น**

**กองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง)**

**อำนวยการระดับต้น**

- งานการเงินและบัญชี

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**กองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)**

**อำนวยการระดับต้น**

- งานก่อสร้าง

**กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา)**

**อำนวยการระดับต้น**

- งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**สำนักงานปลัด อบต.**

**หัวหน้าสำนักงานปลัด (นบห.ทั่วไป) อำนวยการระดับต้น**

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานนโยบายและแผน

- งานกฎหมายและคดี

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด อบต.**

**สำนักงานปลัด อบต.**

**หัวหน้าสำนักงานปลัด (นบห.ทั่วไป) อำนวยการระดับต้น (๑)**

**งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๒)**

* นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
* เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง. (๑)

**งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** (๑)

- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก.(๑)

**งานนโยบายและแผน (๑)**

* นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (1)

**งานกฎหมายและคดี (๑)**

- นิติกร ชก. (๑)

**งานบริหารงานทั่วไป (๔)**

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

* พนักงานขับรถยนต์ (1)
* คนงานทั่วไป (๒)

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)**

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการ สูง** | **อำนวยการ กลาง** | **อำนวยการ ต้น** | **ปฏิบัติการ/ชำนาญการ** | **ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** | **ลูกจ้าง**  **ประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | **รวม** |
| **ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** | **ผู้มีคุณวุฒิ** | **ผู้มีทักษะ** |
| **จำนวน** | - | - | ๑ | 5 | ๒ | - | - | - | - | ๓ | ๑๑ |

**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง**

**กองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง)**

**อำนวยการระดับต้น (๑)**

)

**งานการเงินและบัญชี (๒)**

* นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (1)
* เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง (1)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๒)**

* เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (1) (ว่าง)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)**

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๒)**

* นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

* คนงานทั่วไป (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการ สูง** | **อำนวยการ กลาง** | **อำนวยการ ต้น** | **ปฏิบัติการ/ชำนาญการ** | **ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** | **ลูกจ้าง**  **ประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | **รวม** |
| **ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** | **ผู้มีคุณวุฒิ** | **ผู้มีทักษะ** |
| **จำนวน** | - | - | ๑ | ๒ | ๒ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๗ |

**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง**

**กองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)**

**ระดับต้น (1)**

**งานก่อสร้าง (๓)**

* นายช่างโยธา ชง. (1)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)**

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)

* ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการ สูง** | **อำนวยการ กลาง** | **อำนวยการ ต้น** | **ปฏิบัติการ/ชำนาญการ** | **ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** | **ลูกจ้าง**  **ประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | **รวม** |
| **ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** | **ผู้มีคุณวุฒิ** | **ผู้มีทักษะ** |
| **จำนวน** | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | ๒ | - | - | ๔ |

**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา)**

**ระดับต้น (1)**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๗)**

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองพล**

* ครู ค.ศ.๑ (๒)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)**

- ผู้ดูแลเด็ก (๔)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

**งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒)**

- นักวิชาการศึกษา ชก. (๑)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการ สูง** | **อำนวยการ กลาง** | **อำนวยการ ต้น** | **ปฏิบัติการ/ชำนาญการ** | **ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** | **ลูกจ้าง**  **ประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (แยกตามประเภท)** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | **รวม** |
| **ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** | **ผู้มีคุณวุฒิ** | **ผู้มีทักษะ** |
| **จำนวน** | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | ๑ | ๔ | ๑ | ๘ |

**พนักงนครูองค์การบริหารส่วนตำบล**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ผู้บริหารสถานศึกษา** | **ค.ศ. ๓** | **ค.ศ. ๒** | **ค.ศ. ๑** | **ครูผู้ช่วย** | **รวม** |
| **จำนวน** | - | - | ๒ | - | - | ๒ |

**๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **คุณวุฒิ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | |  | **เงินเดือน \* (คูณ ๑๒ เดือน)** | | | |  |
| **เลขที่**  **ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่**  **ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำ**  **ตำแหน่ง**  **บริหาร** | **เงินค่า**  **ตอบแทน**  **อื่นๆ** | **รวม** | **หมายเหตุ** |
|  |
| 1 | น.ส.กาญรษา แสนวิวัช | ร.ม. | 05-3-00-1101-001 | ปลัด อบต.  (นบห.ท้องถิ่น) | กลาง | 05-3-00-1101-001 | ปลัด อบต.  (นบห.ท้องถิ่น) | กลาง | 33,140 | 7,000 | 7,000 | 565,680 |  |
| 2 | น.ส.สุกัลยา จิตะพล | ร.ม. | 05-3-00-1101-002 | รองปลัด อบต.  (นบห.ท้องถิ่น) | ต้น | 05-3-00-1101-002 | รองปลัด อบต.  (นบห.ท้องถิ่น) | ต้น | 29,110 | 3,500 | - | 391,320 |  |
|  |  |  |  | **สำนักงานปลัด อบต.** | |  | **สำนักงานปลัด อบต.** | |  |  |  |  |  |
| 3 | นายวิทยา รูไธสง | รป.ม. | 05-3-01-2101-001 | หน.สำนักงานปลัด (นบห.ทั่วไป) | ต้น | 05-3-01-2101-001 | หน.สำนักงานปลัด  (นบห.ทั่วไป) | ต้น | 34,680 | 3,500 | - | 458,160 |  |
|  |  |  |  | **งานบริหารงานทั่วไป** | |  | **งานบริหารงานทั่วไป** | |  |  |  |  |  |
| 4 | นายวชิรายุ กุลสุวรรณ์ | ร.บ. | 05-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 05-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 2๓,๕๕๐ | - | - | 282,600 |  |
|  |  |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| 5 | นายวุฒิไกร คำภูษา | ปวส. | จ 016 | พนักงานขับรถยนต์ | - | จ 016 | พนักงานขับรถยนต์ | - | 9,000 | - | - | 108,000 |  |
| 6 | นายอ้ม มืดอินทร์ | ป.๔ | จ 006 | คนงานทั่วไป | - | จ 006 | คนงานทั่วไป | - | 9,000 | - | - | 108,000 |  |
| 7 | นายอัศวนนท์ พลหล้า | วท.บ | จ 012 | คนงานทั่วไป | - | จ 012 | คนงานทั่วไป | - | 9,000 | - | - | 108,000 |  |
|  |  |  |  | **งานนโยบายและแผน** | |  | **งานนโยบายและแผน** | |  |  |  |  |  |
| 8 | นายวายุ โสเขียว | ร.ม. | 05-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 05-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 26,080 | - | - | 312,960 |  |
|  |  |  |  | **งานกฎหมายและคดี** |  |  | **งานกฎหมายและคดี** |  |  |  |  |  |  |
| 9 | นายอมร บัวนุภาพ | น.บ. | 05-3-01-3105-001 | นิติกร | ชก. | 05-3-01-3105-001 | นิติกร | ชก. | 2๔,๙๗๐ | - | 4,500 | 353,640 |  |
|  |  |  |  | **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** | |  | **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** | |  |  |  |  |  |
| 10 | นางจินตนา จิณารักษ์ | บธ.บ. | 05-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 05-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 24,490 | - | - | 293,800 |  |
| 11 | นางดอกด้าย คมเฉียบ | บธ.บ. | 05-3-01-4801-001 | จพง.พัฒนาชุมชน | ชง. | 05-3-01-4801-001 | จพง.พัฒนาชุมชน | ชง. | 20,780 | - | - | 249,360 |  |
|  |  |  |  | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | | | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | | |  |  |  |  |
| 12 | จสอ.สมยศ หวานแท้ | ปวส. | 05-3-01-4805-001 | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย | ชง. | 05-3-01-4805-001 | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย | ชง. | 24,730 | - | 880 | 307,320 |  |
|  |  |  |  | **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** | | | **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** | | |  |  |  |  |
| 13 | นางกรกนก ทองประมูล | ส.ม. | 05-3-01-3606-001 | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก. | 05-3-01-3606-001 | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก. | 25,270 | - | - | 303,240 |  |
|  |  |  |  | **กองคลัง** |  |  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |
| 14 | นางยุคนธ์ คำภาเกะ | บธ.ม. | 05-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นบห.การคลัง) | ต้น | 05-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นบห.การคลัง) | ต้น | 31,880 | 3,500 | - | 424,560 |  |
|  |  |  |  | **งานการเงินและบัญชี** | |  | **งานการเงินและบัญชี** | |  |  |  |  |  |
| **15** | น.ส.จิราพร กานิล | บธ.ม. | 05-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 05-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 24,970 | - | - | 299,640 |  |
| **16** | นางสาวศิริรัตน์ ศิริภักดิ์ | บธ.บ | 05-3-04-4201-001 | จพง.การเงินและบัญชี | ปง. | 05-3-04-4201-001 | จพง.การเงินและบัญชี | ปง. | 16,960 | - | - | 203,520 |  |
|  |  |  |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** | |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** | |  |  |  |  |  |
| **17** | นางระบอบ หาญโสภา | บธ.บ. | 05-3-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | 05-3-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | 21,880 | - | - | 262,560 |  |
|  |  |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| **18** | นางสาวธัญนันท์ เนาช้าง | ปวช. | จ 010 | คนงานทั่วไป | - | จ 010 | คนงานทั่วไป | - | 9,000 | - | - | 108,000 |  |
|  |  |  |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** | |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** | |  |  |  |  |  |
| **19** | -ว่าง- | - | 05-3-04-4201-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 05-3-04-4201-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | - | - | - | 297,900 | -ว่างเดิม- |
|  |  |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| **20** | นายสุนทร แสนศรี | บธ.บ. | จ 004 | ผู้ช่วย.จพง.พัสดุ | จ 1 | จ 004 | ผู้ช่วย.จพง.พัสดุ | จ 1 | 11,740 | - | - | 140,880 |  |
|  |  |  |  | **กองช่าง** |  |  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |
| 21 | น.ส.อุษณา เสริมดำรงศักดิ์ | วศ.บ. | 05-3-05-2103-001 | ผอ.กองช่าง (นบห.ช่าง) | ต้น | 05-3-05-2103-001 | ผอ.กองช่าง (นบห.ช่าง) | ต้น | 29,110 | 3,500 | - | 391,320 |  |
|  |  |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |  |  |
| 22 | นายชินวัตร หาญโสภา | ปวส. | 05-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 05-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 19,580 | - | - | 234,960 |  |
|  |  |  |  | **พนักงนจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| 23 | นายดนัย ทาตา | ปวส. | จ 007 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จ 1 | จ 007 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จ 1 | 11,350 | - | - | 136,200 |  |
| 24 | นางอัมพร น้อยตำแย | บธ.บ. | จ 021 | ผู้ช่วย จพง..ธุรการ | จ 1 | จ 021 | ผู้ช่วย จพง..ธุรการ | จ 1 | 12,210 | - | - | 146,520 |  |
|  |  |  |  | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | |  |  |  |  |
| 25 | นางสุมาลี วงษ์จริยะจรรยา | ค.ม. | 05-3-08-2107-001 | ผอ.กองการศึกษา  (นบห.การศึกษา) | ต้น | 05-3-08-2107-001 | ผอ.กองการศึกษา  (นบห.การศึกษา) | ต้น | 28,560 | 3,500 | - | 384,720 |  |
|  |  |  |  | **งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | **งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | |  |  |  |  |
| 26 | น.ส.สุรีรัตน์ จันทร์จิตต์ | ค.ม. | 05-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ชก. | 05-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ชก. | 21,710 | - | - | 260,520 |  |
|  |  |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| 27 | น.ส.เมชญา เศรษฐภักดี | บธ.บ. | จ 013 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จ. 1 | จ 013 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จ 1 | 11,530 | - | - | 138,360 |  |
|  |  |  |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | |  |  |  |  |
| 28 | น.ส.ศรวณีย์ ตรีภูมิ | ค.บ. | 40-2-0231 | ครู | ค.ศ.1 | 40-2-0231 | ครู | ค.ศ.1 | 21.150 | - | - | 253,800 | เงินอุดหนุน |
| 29 | นางอำพรรณ สว่างจิตต์ | ค.บ. | 40-2-0458 | ครู | ค.ศ.1 | 40-2-0458 | ครู | ค.ศ.1 | 20,320 | - | - | 243,840 | เงินอุดหนุน |
|  |  |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |
| 30 | น.ส.วาสนา เกตุพิบูลย์ | คษ.บ. | จ 015 | ผู้ดูแลเด็ก | จ. 1 | จ 015 | ผู้ดูแลเด็ก | จ 1 | 11,740 | - | - | 140,880 | เงินอุดหนุน |
| 31 | น.ส.ทัศวรรณ ศรีกล่อม | คษ.บ. | จ 014 | ผู้ดูแลเด็ก | จ. 1 | จ 014 | ผู้ดูแลเด็ก | จ 1 | 11,630 | - | - | 139,560 | เงินอุดหนุน |
| 32 | น.ส.นิภาพร พันหินลาด | คษ.บ. | จ 009 | ผู้ดูแลเด็ก | จ. 1 | จ 009 | ผู้ดูแลเด็ก | จ 1 | 11,630 | - | - | 139,560 | เงินอุดหนุน |
| 33 | น.ส. รัชนี กดนอก | คษ.บ. | จ 017 | ผู้ดูแลเด็ก | จ 1 | จ 017 | ผู้ดูแลเด็ก | จ 1 | 10,960 | - | - | 128,280 | เงินอุดหนุน |
| 34 | นางสาวกฤตยา เล่ห์กล | บธ.บ | จ 001 | ผู้ดูแลเด็ก | - | จ 001 | ผู้ดูแลเด็ก | - | 9,000 | - | - | 108,000 |  |

**12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและระสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

* การบริหารโครงการ
* การให้บริการ
* การวิจัย
* ทักษะการติดต่อสื่อสาร
* การเขียนหนังสือราชการ
* การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ประกอบด้วย

* การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
* การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
* การบริการเป็นเลิศ
* การทำงานเป็นทีม

**13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก

**การเปรียบทียบกรอบอัตรากำลังระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเปรียบเทียบข้อมูลกรอบอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการที่มีลักษณะโครงสร้างใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล โดยขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสกพระ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **อปท.** | **กำหนดส่วนราชการ** | **งปม.ประจำปี ๒๕๖๐** | **พนง.ส่วนตำบล/ขรก.**  **(อัตรา)** | **ครู (อัตรา)** | **พนง.จ้าง**  **(อัตรา)** | **รวม**  **(อัตรา)** |
| ๑ | อบต.เมืองพล | ๔ | ๓๓,๕๐๐,๐๐๐ | ๑๙ | ๒ | ๑๓ | **๓๔** |
| ๒ | อบต. โนนข่า | ๔ | ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ | ๒๓ | ๑๓ | ๑๓ | **๔๙** |
| ๓ | อบต.หนองแวงโสกพระ | ๔ | ๓๙,๐๐๐,๘๐๐ | ๒๒ | ๑ | ๑๑ | **๓๔** |

**กราฟเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง**