



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

คำนำ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้รับแจ้งให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามหนังสือ สำนักงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ฉบับนี้ ขึ้นมา

งานกรเจ้าหน้าที สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| บัญชีการกำหนดอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ (ถ้ามี) บัญชีการกำหนดงานเพิ่ม (ถ้ามี) | |
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน | ๕ |
| ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๗ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ | ๒๐ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง | ๒๑ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๒๒ |
| ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ | ๒๒ |
| - การกำหนดงานเพิ่ม (ถ้ามี) | |
| ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๒๔ |
| - อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วน | |
| - กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี | |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๓๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๑ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๓ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม และจริยธรรม ของข้าราชการ/พนักงานจ้าง | ๕๕ |
| ๑๔. ภาคผนวก | |
| - ร่างประกาศ อปท เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) | |
| - ร่างประกาศ อปท เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) | |
| - ร่างประกาศ อปท เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ขององ หรือส่วนราชการ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) | |
| - สำเนาคำสั่ง อบต. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน ๓ ปี | |
| - หนังสือเชิญประชาคมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | |
| - รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ลงชื่อเข้าประชุม | |
| - รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน ๓ ปี | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยมีข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการกำหนดตำแหน่งการจัด อัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ของเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี

๒.๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วน ตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรี เมืองชุมสามารถปรับตั้งให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้ การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถพยากรณ์สิ่งที่ อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กำหนด และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากร บุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้า เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมาย ที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆเกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหา โครงสร้าง อายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่ อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้า ก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการ ลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity:EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผน กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรม การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลศรีเมืองชุม เป็นตำบลที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๔ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๙ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุม ๒,๔๗๒ คน มีเนื้อที่ประมาณ ๔๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๕,๑๔๐ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุมเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ประชากรส่วนใหญ่เป็น ประกอบอาชีพ ทำไร่ ทำสวน เป็นอาชีพหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านโดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆมา วิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆจำนวน ๖ ด้านดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๔) มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร
- (๕) ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่
- (๓) จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค- บริโภคในพื้นที่
- (๔) จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๒) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำทำให้ขาดรายได้
- (๓) ปัญหาเรื่องที่ทำกินเกิดการอพยพแรงงาน
- (๔) ขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่ม

รายได้

- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทาง

ในการเพิ่มรายได้

- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) ปัญหาในการแหว่ระวังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็น

ระบบ

- (๓) ปัญหาขาดอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัย
- (๔) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอยการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง
- (๖) สถานีอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๗) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๘) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- (๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัยเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย
- (๔) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๖) ประสานสถานีอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน
- (๗) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๘) ประสานสาธารณสุขอำเภอจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเข้าบริการ

ประชาชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

(๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- (๔) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน

ตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

(๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

- (๒) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การ

บริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก๊สพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

ความต้องการ

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก๊สพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกป่าปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- (๓) ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน
- (๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา
- (๕) ขาดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน
- (๖) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- (๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่
- (๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
- (๔) สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- (๕) สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและยุทธศาสตร์ชาติดังนี้

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขันมีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไปจะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีสาระสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศ และช่วยลด และป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง จัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนอนมากขึ้น

๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมใน

การเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่ การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจ และสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับตัวสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกย่องการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ เป็นต้น

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

(๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง

(๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาพที่ดี

(๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

(๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

(๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

(๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน

(๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนาไปสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ กลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

(๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

เหมาะสม (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่

(๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

(๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

(๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็น

สากล

(๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

(๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์

๑) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

๒) ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๓) ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๔) ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง

และยั่งยืน

๖) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐการป้องกันการทุจริตประพฤติชอบ และธรรมา

ภิบาลในสังคม

๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๘) ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนาภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

๑๐) ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนา

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ (พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐)

วิสัยทัศน์ (Vision) : ประตูก้าวสู่สากล โดดเด่นวัฒนธรรมล้านนา ดิน น้ำ ป่า สมบูรณ์ ประชาชนอยู่ดีมีสุข

พันธกิจ (Mission) :

๑. ส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การท่องเที่ยว และโลจิสติกส์ เชื่อมโยงสู่สากล ให้มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น

๒. ส่งเสริมพัฒนาการและสร้างความเข้มแข็งให้ภาคเกษตรกร อุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มพูนมูลค่า

๓. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม อารยธรรมแห่ง ล้านนาตะวันออกดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่เป็นเอกลักษณ์และเป็นอัตลักษณ์และสุขภาพ

๔. อนุรักษ์ พัฒนา และส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้มีความสมบูรณ์ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติและการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ :

“ประตูการค้าสู่สากลบนพื้นฐานทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์”

เป้าประสงค์หลัก (Goal)

๑. เป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุน และ โลจิสติกส์เชื่อมโยงกลุ่มประเทศอนุ ภูมิภาคแม่น้ำโขง (GMS)

๒. เพิ่มรายได้จากการส่งออกสินค้าไปยังประเทศ GMS, AC และประเทศอื่นๆ เพิ่มขึ้น

๓. เพิ่มผลิตภาพและคุณค่าของสินค้าเกษตร และอุตสาหกรรมนำสินค้าเกษตร และอุตสาหกรรมสู่ตลาดโลก

๔. พัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และคุณค่าสินค้าและบริการบน ฐานเศรษฐกิจที่ยั่งยืนเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเพื่อเพิ่มรายได้

๕. รักษาความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติสร้างภาคีในการอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมความหลากหลายทางชีวภาพยกระดับการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดความยั่งยืนและเตรียมพร้อมรับอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง และกรอบความร่วมมือ ประชาคมอาเซียน

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด (Strategic Issues)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในพัฒนาการค้าการลงทุนและ โลจิสติกส์ เชื่อม อนุภูมิภาคแม่น้ำโขงและเตรียมพร้อมรับความร่วมมือประชาคมอาเซียน

แนวทางการพัฒนา

๑) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยการกระตุ้น การลงทุนภายในจังหวัด วิจัยพัฒนา และจัดกิจกรรมส่งเสริมการค้า การลงทุนกับกลุ่มจังหวัดอื่นภายในประเทศและเพื่อนบ้าน

๒) ส่งเสริมการค้า การลงทุน โดยพัฒนาและส่งเสริมผู้ประกอบการและพัฒนา ธุรกิจ SMEs

๓) พัฒนาระบบโลจิสติกส์ รองรับการค้าเชื่อมโยง NSEC ตามกรอบความร่วมมือ GMS โดยจัดตั้งศูนย์บริหารจัดการ Logistics และ Supply Chain ผลักดันด้านโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนา ระบบฐานข้อมูล วิจัย พัฒนา ผลิตภัณฑ์ด้าน Logistics ทุกระดับ และจัดการความร่วมมือระหว่าง หน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตภาคเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑) เพิ่มผลิตภาพและคุณภาพการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร โดยเน้นความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะสิ่งที่มีศักยภาพทางการตลาด ลดต้นทุนการผลิตโดยใช้หลักการผลิตปริมาณมาก ปรับปรุงคุณภาพการผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า พัฒนากลุ่มธุรกิจและผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกษตร

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี การสร้างนวัตกรรม และมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์และอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร

๓) สร้างความเข้มแข็งต่อเกษตรกร องค์กรเกษตรและผู้ประกอบการอุตสาหกรรม โดยการสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน เครือข่ายการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีเกษตร ในพื้นที่ และสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มธุรกิจและผู้ประกอบการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ส่งเสริมการบริหารจัดการการตลาดสินค้าเกษตร โดยการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการตลาดแก่กลุ่มผู้ผลิตสินค้าเกษตร รวมทั้งสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายเฉพาะกลุ่ม (Niche Product)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและสนับสนุนการยกระดับการพัฒนาสังคม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ วัฒนธรรมและสุขภาพ เพื่อเป็นฐานการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๑) ส่งเสริมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพแก่ประชาชนทุกวัย สถาบันครอบครัวและชุมชนในการดูแลป้องกันปัญหาสุขภาพอนามัย พัฒนาบุคลากรและโอกาสทางการศึกษา เตรียมความพร้อมในการปรับตัวสู่สังคมผู้สูงอายุ ตลอดจนส่งเสริมบทบาทและความสัมพันธ์ที่ดีของสถาบันครอบครัวและชุมชน

๒) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และเชิงสุขภาพ โดยปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเดิม พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ วิจัยและพัฒนาเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวต่อเนื่องจังหวัดในกลุ่ม และส่งเสริมความร่วมมือในลักษณะโครงข่ายการท่องเที่ยว กับประเทศในกลุ่ม GMS

๓) พัฒนามาตรฐานการบริการและบุคลากรการท่องเที่ยว โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม ตลอดจนพัฒนาการประชาสัมพันธ์และการตลาดการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนสู่การเป็นกลุ่มจังหวัดสีเขียว

แนวทางการพัฒนา

๑) พัฒนาคูณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการจัดทำฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพระดับท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ในการศึกษาเรียนรู้ และพัฒนานวัตกรรมทรัพยากรชีวภาพ

๒) รักษาฐานทรัพยากรธรรมชาติและความสะดวกของระบบนิเวศน์ โดยการแก้ไขปัญหามลพิษทางน้ำ การปลูกป่า ปลูกหญ้าแฝก เพื่อฟื้นฟูที่ต้นน้ำและป่าชุมชน การจัดทำ Food Bank การทำฝายต้นน้ำแบบผสมผสานและฝายกึ่งถาวร การป้องกันไฟป่ารวมทั้งการส่งเสริมอาชีพในชุมชนในพื้นที่ป่าตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาส และ ความเป็นอยู่ที่ดียิ่ง

๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ โดยใช้เทคโนโลยี GIS ในการจัดทำฐานข้อมูลและนำไปใช้

๔) สร้างภาคีและส่งเสริมชุมชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกจิตสำนึกและสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมทุกระดับ ตลอดจนการสร้างความรู้ความเข้าใจและบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการภัยธรรมชาติและสาธารณภัย เพื่อลดความสูญเสียให้น้อยลง

๓) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์จังหวัดเชียงราย

“เมืองแห่งการค้า การลงทุน การเกษตร และการท่องเที่ยว รุ่งเรืองด้วยวัฒนธรรมล้านนา ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข”

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. เพื่อสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยเน้นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้า การลงทุน บริการ โลจิสติกส์ การเกษตร การท่องเที่ยว และวัฒนธรรม เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน + ๖ และ GMS

๒. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น โดยการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางหลักในการสร้างภูมิคุ้มกันในการสร้างคน สังคมที่มีคุณภาพ

๓. เพื่อสร้างสมดุลของระบบนิเวศและการพัฒนาเมืองให้น่าอยู่ เพื่อให้ประชาชนอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีและมีคุณภาพ

๔. เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ปกติและแนวชายแดน

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้านการค้าการลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+๖ และ GM

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพ มาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย
วิสัยทัศน์

“ร่วมประสาน มุ่งบริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานแบบมีส่วนร่วม ประชาชนเป็นสุข”

๕) ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์ “ยึดธรรมาภิบาล ทำงานมีส่วนร่วม ศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้า พัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน+๖
และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖) ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วิสัยทัศน์

“พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม ศรีเมืองชุมเมืองน่าอยู่ คนมีความรู้คู่คุณธรรม
นำวิถีชีวิตด้วยเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชนสวัสดิการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี
สุขภาพดีถ้วนหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการบริหารบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมและการขนส่งมีความสะดวกรวดเร็ว

๒. ระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และการเกษตรที่เพียงพอ

๔. สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่เพียงพอ

๕. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง

๖. ปัญหาทางสังคม และปัญหาเสพติดได้รับการแก้ไข

๗. ชุมชนดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๘. มีการสร้างงาน เพิ่มรายได้
๙. มีเครือข่ายบริการด้านสาธารณสุขและสร้างสุขภาวะที่ดี
๑๐. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
๑๑. มีการส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ
๑๒. อนุรักษ์และสืบสานศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๓. เด็ก เยาวชนและประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม
๑๔. มีการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยอย่างทันท่วงทีและทั่วถึง
๑๕. ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย
๑๖. มีการบริหารจัดการขยะอย่างถูกต้องและครบวงจร
๑๗. มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและสมดุล
๑๘. มีการพัฒนาพื้นที่สาธารณประโยชน์
๑๙. มีความพร้อมในการให้บริการประชาชน และบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย/กลยุทธ์/จุดยืนทางยุทธศาสตร์/ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ พันธกิจ

-ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมและระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

เป้าประสงค์

- การคมนาคมและการขนส่งมีความสะดวกรวดเร็ว
 - ระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- #### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
- จำนวนของครัวเรือนมีการคมนาคม สะดวก และปลอดภัย
 - จำนวนของครัวเรือนระบบสาธารณูปโภคในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|---|---|
| ๑ การพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบคมนาคมขนส่ง ให้ได้มาตรฐานสะดวกและปลอดภัย | -จำนวนถนนที่ก่อสร้าง/ปรับปรุงเพิ่มขึ้น |
| ๒ การก่อสร้างวางระบายน้ำ การวางท่อระบายน้ำ | -จำนวนวางระบายน้ำที่เพิ่มขึ้น |
| ๓ การพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า สาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ | -จำนวนไฟฟ้าทางสาธารณะที่เพิ่มขึ้น |
| ๔ การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร ศาลาเอนกประสงค์ | -จำนวนการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารที่เพิ่มขึ้น |

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมนั้นเป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา ร่วมกันอย่างจริงจังจึงองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

(๑๙))

- (๗) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๑๖ (๑๓))

- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๑๖ (๑๗))

- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของอปท. (มาตรา ๑๗(๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๖ และ ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๒) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสภาพแข็งแรง
- (๑๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- (๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม 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 จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (ระดับตัวบุคลากร)

| | |
|--|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน บางส่วนทำงานไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน บุคลากรเปลี่ยนสายงาน ทำให้การปฏิบัติล่าช้า |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (ระดับองค์กร)

| | |
|--|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |
|--|--|

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดการแบ่งโครงสร้างออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการ กองคลัง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

| ลำดับที่ | อปท. | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ | พนักงานส่วนตำบล (คน) | พนักงานจ้าง (คน) | หมายเหตุ |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|------------------|----------|
| ๑ | อบต.ศรีเมืองชุม | ๔ | ๒๔,๐๐๐,๐๐๐ | ๒๓ | ๒๑ | |
| ๒ | อบต.โป่งงาม | ๔ | ๔๙,๓๓๑,๐๐๐ | ๒๓ | ๒๔ | |
| ๓ | อบต.เกาะช้าง | ๔ | ๕๗,๐๒๐,๐๐๐ | ๓๑ | ๓๗ | |

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมให้เหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยุบเลิกบางตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่าง ให้มีความเหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และหน้าที่ความรับผิดชอบ และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่างและกองการศึกษาฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไปดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---|
| ๑ | สำนักงานปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานสังคมสงเคราะห์ ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๘) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | สำนักงานปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานสังคมสงเคราะห์ ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๘) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | สอดคล้อง ตาม ยุทธศาสตร์ ข้อ ๗ และ ๙ |
| ๒ | กองคลัง ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | กองคลัง ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| ๓ | กองช่าง ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานสำรวจ ๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง | กองช่าง ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานสำรวจ ๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง | สอด คล้อง ตาม ยุทธศาสตร์ ข้อ ๑ |

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|-----|--|--|----------|
| ๔ | <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| ๕ | <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> (๑) งานตรวจสอบภายใน | <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> (๑) งานตรวจสอบภายใน | |

หมายเหตุ

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

| ที่ | ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-----|--|----------|--------------------|------|------|------------|------|------|----------|
| | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| ๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | |
| ๔ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักทรัพยากรบุคคล(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | นักพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๔ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๑๕ | คนงานทั่วไป | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| ๑๖ | คนสวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| | กองคลัง | | | | | 2561 | 2562 | 2563 | |
|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|---|----------|---|
| ๑๗ | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - |  | - | อยู่ระหว่างดำเนินการ กรรท. จาก ก.กลาง |
| ๑๘ | นักวิชาการพัสดุ(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | 24 พ.ย. 62 | - | ว่างเดิมมีข้อ ผูกพันกับ กสธ. |
| ๑๙ | นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๒๓ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองช่าง | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | นายช่างสำรวจ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๒๙ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษา) ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ครู อบต. | | | | | | | | |
| ๓๔ | ครู (คศ.๑) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๓๕ | ผู้ดูแลเด็ก | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| | รวม | ๕๕ | ๕๕ | ๕๕ | ๕๕ | - | - | - | |

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

| | | |
|---|-----|---------|
| ๑ ปี จะมี | ๕๒ | สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์จะทำ | ๕ | วัน |
| ๑ ปี จะมีวันทำ | ๒๖๐ | วัน |
| วันหยุดราชการประจำปี | ๑๓ | วัน |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) | ๑๐ | วัน |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย | ๗ | วัน |
| รวมวันหยุดใน ๑ ปี | ๓๐ | วัน |
| * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี | ๒๓๐ | วัน |
| เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน | ๖ | ชั่วโมง |
| (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.) | | |
| ** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง | | |
| หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที | | |

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น ของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ
สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระบุหน่วยนับ) | หมายเหตุ |
|-----|--|---|----------|
| | ๑) สำนักงานปลัด อบต. | | |
| ๑ | การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น | ๒๐ ครั้ง | |
| ๒ | การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในตำบล | ๑๐ ครั้ง | |
| ๓ | การรักษาความสะอาดถนน หรือทางเท้าและที่สาธารณะ | ๑๐ ครั้ง | |
| ๔ | การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | ๑๐๐ ครั้ง | |
| ๕ | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๒๐ ครั้ง | |
| ๖ | งานการเจ้าหน้าที่ | ๓๐ ครั้ง | |
| ๗ | งานบริหารงานทั่วไป | ๕๐ ครั้ง | |
| | ๒) กองคลัง | | |
| ๘ | การรวบรวมในการนำไปส่งเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น | ๒๔๗ ครั้ง | |
| ๙ | การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวันในวันที่มีการจ่ายเงินสดให้คณะกรรมการรับเงินและเสนอผู้บริหาร | ๑๒๐ ฉบับ | |
| ๑๐ | จัดทำข้อตกลง/สัญญา จัดซื้อ/จ้าง รายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ | ๑,๐๘๐ ครั้ง | |
| ๑๑ | จัดทำรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอผู้บริหาร | ๑๒ ครั้ง | |
| ๑๒ | จัดทำบัญชีคุมวัสดุใช้สิ้นเปลือง | ๑๒๐ ฉบับ | |
| ๑๓ | จัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง | ๔๐ ฉบับ | |
| ๑๔ | จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | ๑,๐๘๐ ฎีกา | |
| | ๓) กองช่าง | | |
| ๑๕ | การสำรวจโครงการก่อสร้าง | ๕๐ ครั้ง | |
| ๑๖ | งานเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนและเสนอผู้บริหาร | ๒๕ ครั้ง | |
| ๑๗ | งานออกแบบและเขียนแบบ | ๑๐๐ ครั้ง | |
| ๑๘ | การควบคุมงาน/อาคารก่อสร้างและซ่อมบำรุง | ๘๐ ครั้ง | |
| ๑๙ | งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ | ๙๐ ครั้ง | |
| ๒๐ | งานควบคุมอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ | ๕๐ ครั้ง | |
| | ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | |
| ๒๑ | การวางแผนการศึกษา | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๒ | งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น | ๑๐ ครั้ง | |
| ๒๓ | งานกีฬาและนันทนาการ | ๕ ครั้ง | |

| | ๕) | | |
|----|---|----------|--|
| | ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน | | |
| ๒๔ | การตรวจสอบการดำเนินงานงบประมาณ | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๕ | การตรวจสอบเอกสารการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๖ | งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๗ | การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ และงานจัดเก็บรายได้ | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๘ | งานตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุน | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๙ | การตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒ ครั้ง | |
| ๓๐ | การตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น | ๑๒ ครั้ง | |
| ๓๑ | การตรวจสอบเอกสารงานก่อสร้าง | ๑๒ ครั้ง | |
| ๓๒ | การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) | ๑๒ ครั้ง | |

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรากำลังที่ ต้องการ (อัตรา) | มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|----------------|--------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------|
| ๑ | ปลัด ๐๐ | ปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๒ | | รองปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๓ | หน่วยตรวจสอบ ภายใน ๑๒ | นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | วิชาการ | | ๑ | | |
| รวม ๓ ตำแหน่ง | | | | | ๓ | | |
| ๔ | สำนักงานปลัด อบต. ๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๕ | | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๖ | | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๗ | | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๘ | | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๙ | | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | | | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๑๐ | | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | | ๑ | | |
| ๑๑ | | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | | ๑ | ว่าง |
| ๑๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | | ๑ | ว่าง |
| ๑๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | | ๑ | ว่าง |
| ๑๔ | | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้าง(ผู้มี ทักษะ) | | ๑ | | |
| ๑๕ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๕ | | |
| ๑๖ | | คนสวน | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๑๓ ตำแหน่ง | | | | | ๑๓ | ๔ | |

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา) | มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา) | อัตราว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|
| ๑๗ | กองคลัง ๐๒ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | | ๑ | |
| ๑๘ | | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | | | ๑ | ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสธ. |
| ๑๙ | | นักวิชาการคลัง | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๒๐ | | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | | ๑ | | |
| ๒๑ | | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | | ๑ | | |
| ๒๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | ๑ | | |
| ๒๓ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๗ ตำแหน่ง | | | | | ๕ | ๒ | |
| ๒๔ | กองช่าง ๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๒๕ | | นายช่างโยธา | ทั่วไป | | ๑ | | |
| ๒๖ | | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | | | ๑ | ว่างเดิม |
| ๒๗ | | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | ๑ | ว่างเดิม |
| ๒๘ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๑ | | |
| ๒๙ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๖ ตำแหน่ง | | | | | ๔ | ๒ | |
| ๓๐ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๔ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๓๑ | | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๓๒ | | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | ๑ | ว่างเดิม |
| ๓๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๑ | | |
| ๓๔ | | ครู | (คศ.๑) | | ๓ | | |
| ๓๕ | | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๔ | | |
| รวม ๖ ตำแหน่ง | | | | | ๑๐ | ๑ | |

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลประเภทบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัด จำนวน ๑ คน และรองปลัด จำนวน ๑ คน

สำนักงานปลัด อบต. มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๔ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในสำนักงานปลัด อบต.มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๕ ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๕ อัตรา

กองคลัง อบต.ศรีเมืองชุม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๗ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองช่าง อบต.ศรีเมืองชุม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๓๕ ตำแหน่ง ๔๔ อัตรา ดังนี้

| | | | |
|---|-------|----|-------|
| ๑. พนักงานส่วนตำบล (มีนครองตำแหน่ง) | จำนวน | ๑๖ | อัตรา |
| ๒. พนักงานส่วนตำบล (อัตราว่าง) | จำนวน | ๔ | อัตรา |
| ๓. พนักงานครู อบต. (มีนครองตำแหน่ง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| ๔. พนักงานครู อบต. (อัตราว่าง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน | - | อัตรา |
| ๕. ลูกจ้างประจำ (มีนครองตำแหน่ง) | จำนวน | - | อัตรา |
| ๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง) | จำนวน | ๘ | อัตรา |
| ๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครองตำแหน่ง) | จำนวน | ๘ | อัตรา |
| ๙. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตราว่าง) | จำนวน | - | อัตรา |

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสพการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตรากำลังครู ผู้ดูแลเด็ก อีกหลายอัตรา แต่ในอนาคตหากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กได้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมอาจจะต้องเพิ่มอัตรากำลังของตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานส่วนตำบล) /ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้ที่คุณสมบัติหรือมีทักษะ)และผู้ดูแลเด็ก(ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมนำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายรองตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก(๑)+(๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก(๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔)+(๕)
- (๗) คิดจาก(๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส. การจะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าตอบแทนตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐แล้ว) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างคำนวณการจ่ายค่าจ้างด้านบริการสาธารณะ ค่าตอบแทนการบริการงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านบริการงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ประจำปี ของงบประมาณรายจ่าย

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง/ วิทย ฐานะ/ ประเภท | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------|--|------------------|------------------------|--------------|--|------|--------------------------|------|--------|-------------------------------|--------|---------|---------------|---------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(1) | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | |
| 1 | นักบริหารงานท้องถิ่น | กลาง | 1 | 1 | 638,280 | 1 | 1 | 1 | - | 16,440 | 16,440 | 16,440 | 654,720 | 671,160 | 687,600 | (39,190) |
| 2 | นักบริหารงานท้องถิ่น | ต้น | 1 | 1 | 378,360 | 1 | 1 | - | - | 12,960 | 13,320 | 13,440 | 391,320 | 404,640 | 418,080 | (28,030) |
| 3 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | 1 | 1 | 271,440 | 1 | 1 | - | - | 11,160 | 11,280 | 11,760 | 282,600 | 293,880 | 305,640 | (22,620) |
| 4 | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | 1 | 1 | 324,600 | 1 | 1 | - | - | 11,280 | 11,760 | 11,880 | 335,880 | 347,640 | 359,520 | (23,550) |
| 5 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | 1 | 1 | 288,120 | 1 | 1 | - | - | 11,520 | 12,000 | 12,120 | 299,640 | 311,640 | 323,760 | (24,010) |
| 6 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 1 | 1 | 288,120 | 1 | 1 | - | - | 11,520 | 12,000 | 12,120 | 299,640 | 311,640 | 323,760 | (24,010) |
| 7 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 1 | 1 | 271,440 | 1 | 1 | - | - | 11,160 | 11,280 | 11,760 | 282,600 | 293,880 | 305,640 | (22,620) |
| 8 | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 1 | 1 | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม |
| 9 | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง./ชง. | 1 | - | 297,900 | 1 | 1 | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
| 10 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ป.ง./ชง. | 1 | - | 297,900 | 1 | 1 | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
| 11 | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ | (คุณวุฒิ) | 1 | - | 180,000 | 1 | 1 | - | - | - | 7,200 | 7,560 | 180,000 | 187,200 | 194,760 | ว่างเต็ม |
| 12 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | (คุณวุฒิ) | 1 | - | 138,000 | 1 | 1 | - | - | - | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเต็ม |
| 13 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 135,600 | 1 | 1 | - | - | 5,520 | 5,760 | 5,880 | 141,120 | 146,880 | 152,760 | (11,300) |
| 14 | พนักงานขับรถยนต์ | (ทักษะ) | 1 | 1 | 116,280 | 1 | 1 | - | - | 4,680 | 4,920 | 5,040 | 120,960 | 125,880 | 130,920 | (9,690) |
| 15 | คณงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ | | |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------|--------------|---|------|------|--------------------------|------|---------|-------------------------------|---------|--------|---------------|---------|---------|----------|---------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(1) | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | | | |
| 16 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 2561 | 2562 | 2563 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 17 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 2561 | 2562 | 2563 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 18 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 2561 | 2562 | 2563 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 19 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 2561 | 2562 | 2563 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 20 | คนสวน | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 2561 | 2562 | 2563 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 21 | นักบริหารงานคลัง | ต้น | 1 | 1 | 451,320 | 1 | 1 | - | - | - | 451,320 | 13,080 | 13,200 | 13,320 | 464,640 | 477,720 | 490,920 | 477,720 | 490,920 | (34,110) |
| 22 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ขง. | 1 | 1 | 244,320 | 1 | 1 | - | - | - | 244,320 | 9,960 | 10,200 | 9,960 | 254,280 | 264,480 | 275,040 | 264,480 | 275,040 | (20,360) |
| 23 | นักวิชาการคลัง | ปก. | 1 | 1 | 237,600 | 1 | 1 | - | - | - | 237,600 | 7,680 | 8,400 | 7,680 | 245,280 | 253,680 | 262,560 | 253,680 | 262,560 | (19,800) |
| 24 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ขก. | 1 | - | 355,320 | 1 | 1 | - | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม |
| 25 | เจ้าพนักงานพัสดุ | บง./ขง. | 1 | - | 297,900 | 1 | 1 | - | - | - | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
| 26 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 117,360 | 1 | 1 | - | - | - | 117,360 | 4,800 | 4,920 | 4,800 | 122,160 | 127,080 | 132,240 | 127,080 | 132,240 | (9,780) |
| 27 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 28 | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 1 | 1 | 378,360 | 1 | 1 | - | - | - | 378,360 | 12,960 | 13,320 | 12,960 | 391,320 | 404,640 | 418,080 | 404,640 | 418,080 | (28,030) |
| 29 | นายช่างโยธา | ขง. | 1 | 1 | 244,320 | 1 | 1 | - | - | - | 244,320 | 9,960 | 10,200 | 9,960 | 254,280 | 264,480 | 275,040 | 264,480 | 275,040 | (20,360) |
| 30 | นายช่างสำรวจ | ขง. | 1 | 1 | 225,720 | 1 | 1 | - | - | - | 225,720 | 9,240 | 9,360 | 9,240 | 234,960 | 244,320 | 254,280 | 234,960 | 254,280 | (18,810) |
| 31 | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | (คุณวุฒิ) | 1 | - | 138,000 | 1 | 1 | - | - | - | 138,000 | 5,520 | 5,760 | - | 138,000 | 143,520 | 149,280 | 138,000 | 149,280 | ว่างเต็ม |
| 32 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | (ทักษะ) | 1 | 1 | 120,960 | 1 | 1 | - | - | - | 120,960 | 4,920 | 5,040 | 4,920 | 125,880 | 130,920 | 136,200 | 125,880 | 136,200 | (10,080) |
| 33 | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 1 | 1 | 108,000 | 1 | 1 | - | - | - | 108,000 | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | |
| 34 | นักบริหารการศึกษา | ต้น | 1 | 1 | 330,120 | 1 | 1 | - | - | - | 330,120 | 11,520 | 12,000 | 11,520 | 341,640 | 353,640 | 365,760 | 341,640 | 365,760 | (24,010) |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------------|--------------|------------------------|--------------|---|------|------|----------------------|------|------|-------------------------------|--------|--------|---------------|------------|------------|------------------|
| | | | | จำนวน | เงินเดือน(1) | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | 2561 | 2562 | 2563 | |
| 35 | นักวิชาการศึกษา | ป.ก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม |
| 36 | ครู | (คศ.1) | 1 | 1 | 18,672 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,200 | 10,560 | 11,040 | 28,872 | 39,432 | 50,472 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 37 | ครู | (คศ.1) | 1 | 1 | 18,672 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,440 | 10,800 | 11,280 | 29,112 | 39,912 | 51,192 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 38 | ครู | (คศ.1) | 1 | 1 | 18,672 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,840 | 10,200 | 10,560 | 28,512 | 38,712 | 49,272 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 39 | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | (คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 198,720 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,040 | 8,280 | 8,640 | 206,760 | 215,040 | 223,680 | (16,560) |
| 40 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ธุรการ | (ทักษะ) | 1 | 1 | 117,360 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,800 | 4,920 | 5,160 | 122,160 | 127,080 | 132,240 | (9,780) |
| 41 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | 16,440 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,240 | 6,480 | 6,720 | 22,680 | 29,160 | 35,880 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 42 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | 13,440 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120 | 6,360 | 6,600 | 19,560 | 25,920 | 32,520 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 43 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | 5,160 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 10,440 | 15,960 | 21,720 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| 44 | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | 1 | 1 | 12,120 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,040 | 5,280 | 5,400 | 17,160 | 22,440 | 27,840 | เงินอุดหนุน+สมทบ |
| รวม | | | | | | | | | | | | | | | 9,072,996 | 9,410,076 | 9,755,076 | |
| (5) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น | | | | | | | | | | | | | | 1,814,599 | 1,882,015 | 1,951,015 | |
| (6) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | 10,887,595 | 11,292,091 | 11,706,091 | |
| (7) | คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 | | | | | | | | | | | | | | 31.19 | 30.81 | 30.42 | |

20 %

หมายเหตุ : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๓,๒๔๐,๐๐๐ บาท) (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ และ ๒๕๖๓ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๓๓,๒๔๐,๐๐๐ บาท = (๓๓,๒๔๐,๐๐๐x๕%) + ๓๓,๒๔๐,๐๐๐ = ๓๔,๙๐๒,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓๔,๙๐๒,๐๐๐ บาท = (๓๔,๙๐๒,๐๐๐x๕%) + ๓๔,๙๐๒,๐๐๐ = ๓๖,๖๔๗,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓๖,๖๔๗,๐๐๐ บาท = (๓๖,๖๔๗,๐๐๐x๕%) + ๓๖,๖๔๗,๐๐๐ = ๓๘,๔๗๙,๔๕๕

: ชำระการถาวรโอน ลูกจ้างประจำถาวรโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๒

ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

ลงชื่อ

(นางสาวรัฐยาพรรณ นันทะศักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายภนก จินตายน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ลงชื่อ

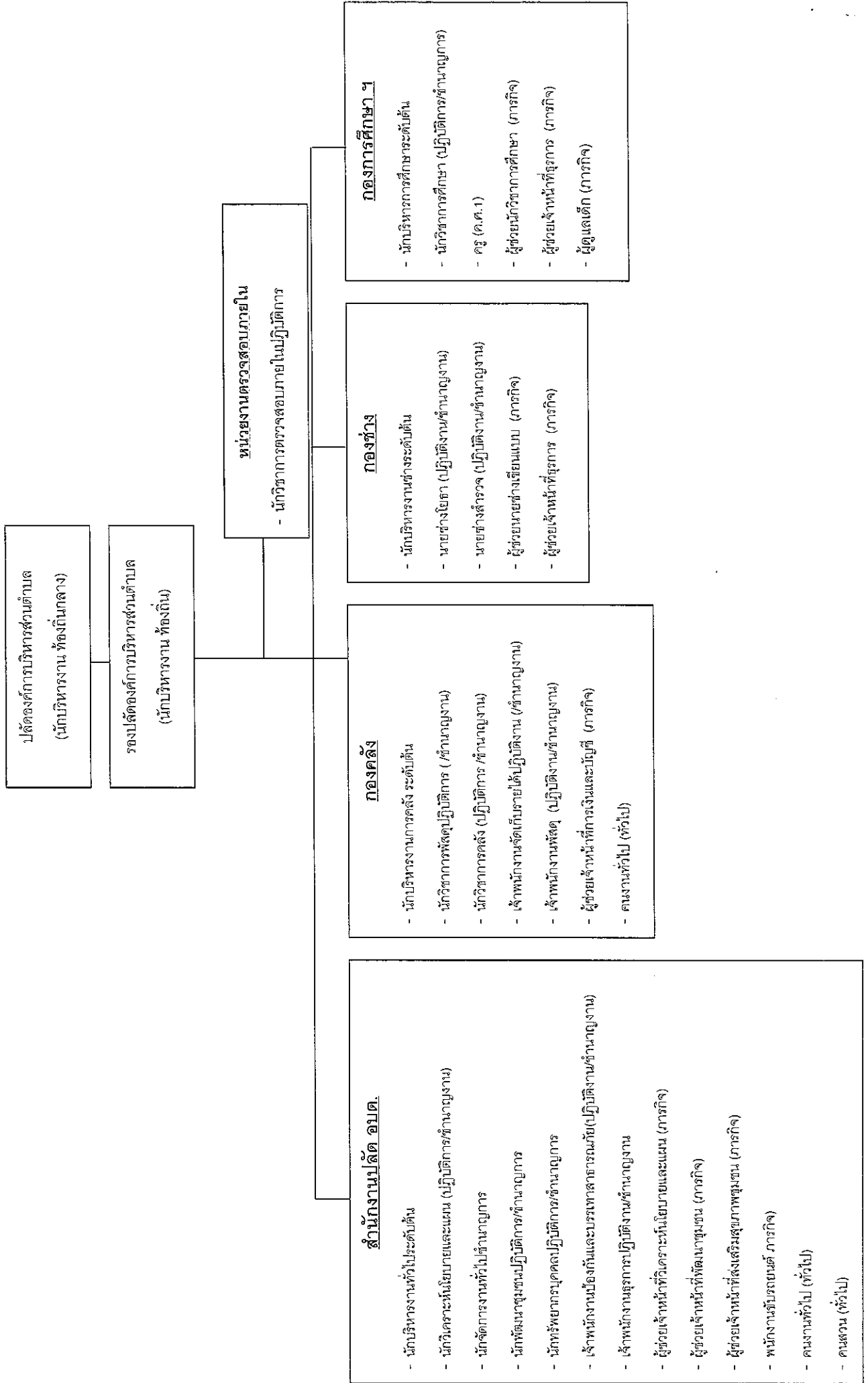
(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

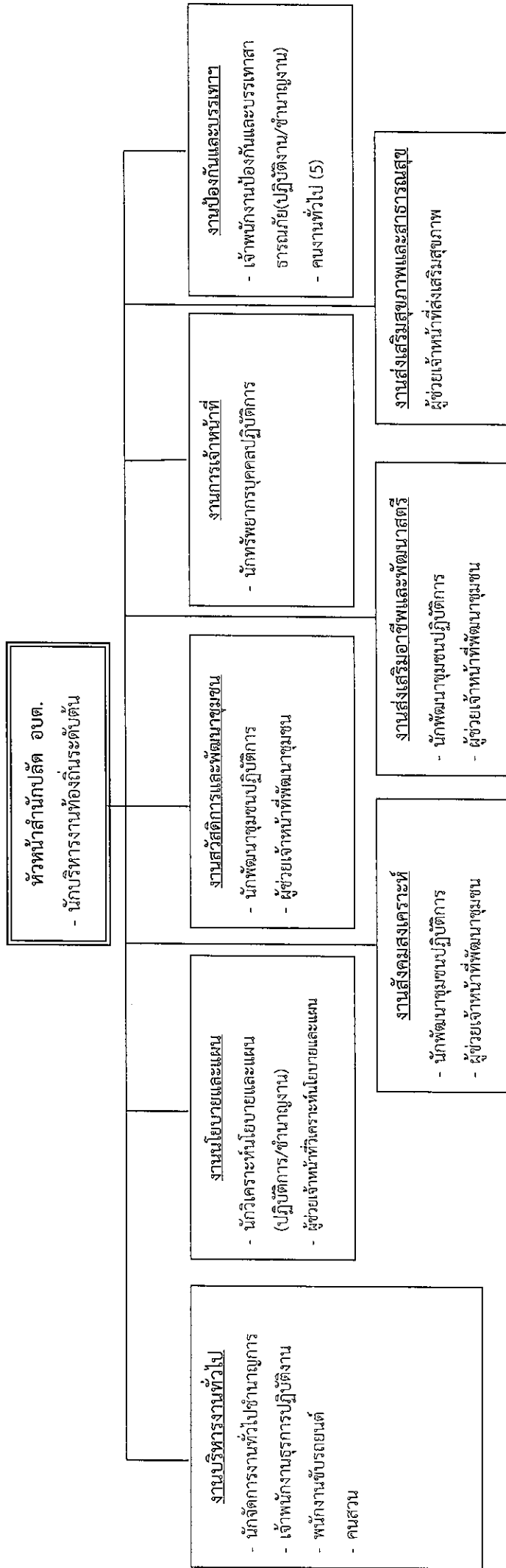
ผู้รับรองข้อมูล

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



โครงสร้างของสำนักงานปลัด

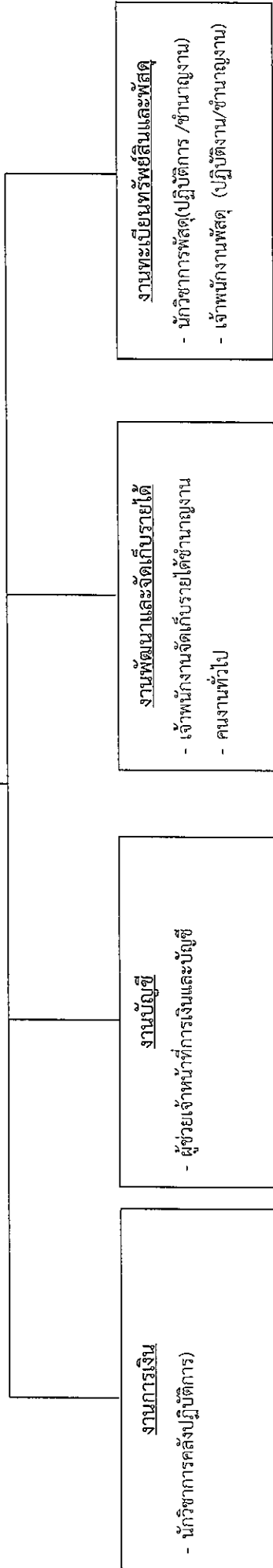


ตำแหน่งที่มีนครอง

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ภารกิจ | ทั่วไป |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|----------|------------|--------------|--------|--------|
| | สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | ชำนาญพิเศษ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | | |
| จำนวน | | | | | | ๑ | | | ๓ | | | | ๒ | ๒ |

โครงสร้างองค์กร

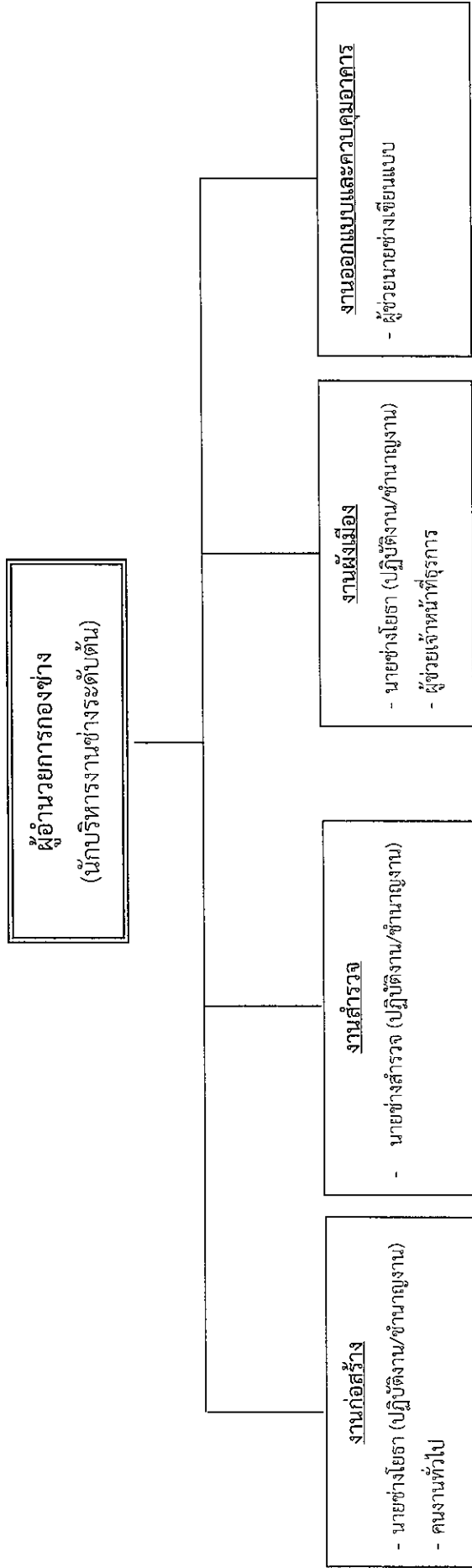
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)



ตำแหน่งที่มีคนครอง

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|----------------|---------------|----------|----------|--------|------------|--------------|--------------|
| | สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ชำนาญงาน | อาวุโส | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | ภารกิจทั่วไป |
| จำนวน | | | | | | ๑ | | | | | | | | ๑ |

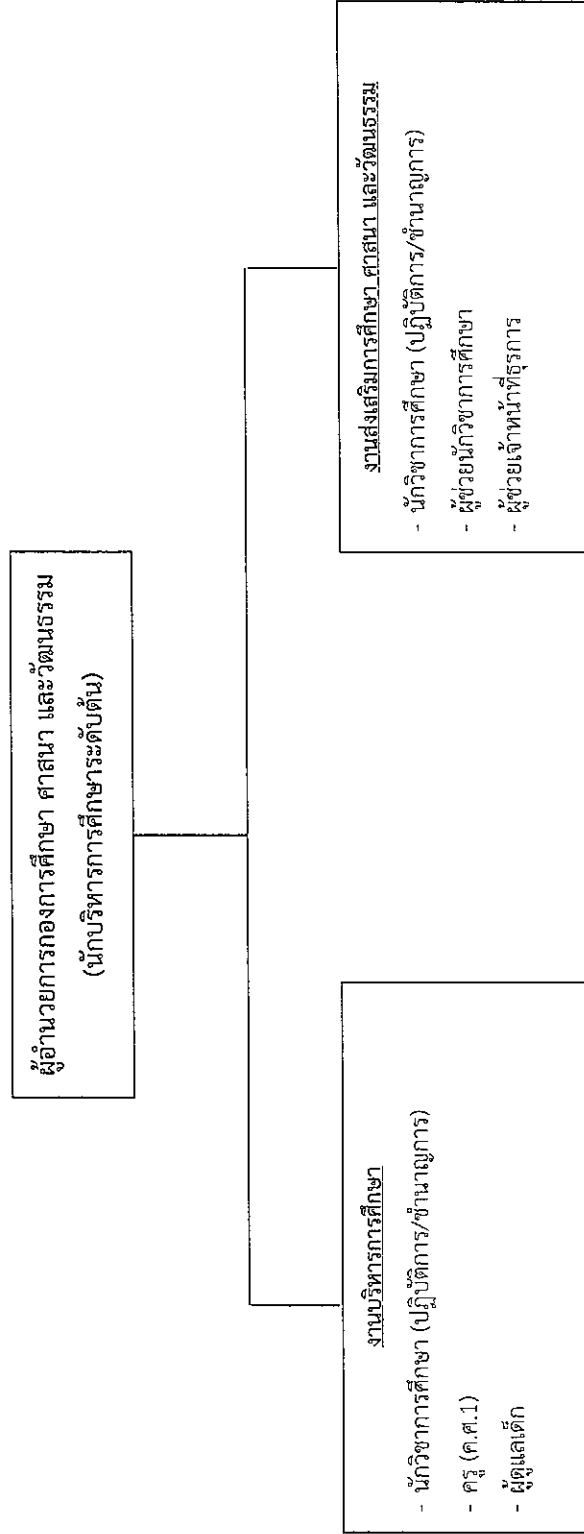
โครงสร้างกองช่าง



ตำแหน่งที่มีคนครอง

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|----------------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------|--------|--------------|
| | สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | | | | | | ๑ | | | | | | ๒ | | | ๑ | ๑ |

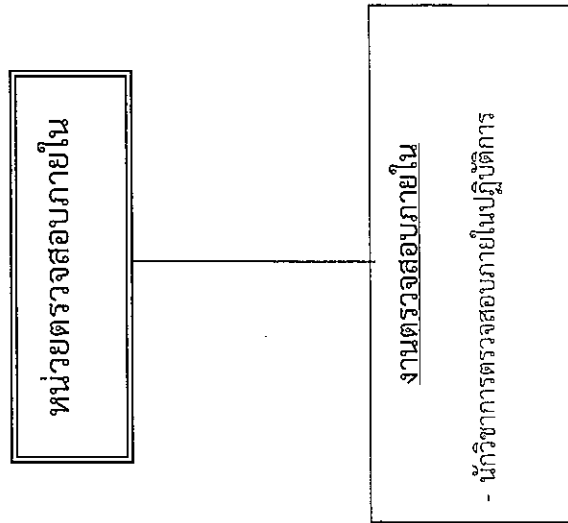
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ตำแหน่งที่มีคนครอง

| ระดับ | บริหารงานท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | |
|-------|-------------------|------|-----|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|----------------------|-------------------|-----|
| | สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | | ครู |
| จำนวน | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๓ | ๖ | - |

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | | ภารกิจ | ทั่วไป |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|----------------|---------------|----------|----------|--------|----------|------------|--------------|--------|--------|
| | สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ชำนาญการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | | |
| จำนวน | | | | | | | | | ๑ | | | | | | | |

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------------|----------|-----------------------|------------------------------|----------|--|--------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| 1 | นางสาวทันตา ชุมเปี้ย | ปริญญาโท | 12-3-00-1101-001 | นักบริหารงาน ท้องถิ่น | กลาง | 12-3-00-1101-001 | นักบริหารงานท้องถิ่น | กลาง | 470,280 (39,190 X 12) | 84,000 (7,000 X 12) | 84,000 (7,000 X 12) | 638,280 (39,190) |
| 2 | นายแพทย์ พยอมมัน | ปริญญาโท | 12-3-00-1101-002 | นักบริหารงาน ท้องถิ่น | ต้น | 12-3-00-1101-002 | นักบริหารงานท้องถิ่น | ต้น | 336,360 (28,030 X 12) | - | - | 378,360 (28,030) |
| 3 | นางกรรณิการ์ ราชชัย | ปริญญาโท | 12-3-12-3205-001 | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | ชก. | 12-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | ชก. | 271,440 (22,620 X 12) | - | - | 271,440 (22,620) |
| 4 | นายชาติณรงค์ สงคำ | ปริญญาโท | 12-3-01-2101-001 | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | 12-3-01-2101-001 | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | 282,600 (23,550 X 12) | 42,000 (3,500 X 12) | - | 324,600 (23,550) |
| 5 | นางสาวณัฐยาพรพรณ นันทะศักดิ์ | ปริญญาโท | 12-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | 12-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | 288,120 (24,010 X 12) | - | - | 288,120 (24,010) |
| 6 | นางสาวรินดา สิทธิสุรินทร์ | ปริญญาโท | 12-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 12-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 288,120 (24,010 X 12) | - | - | 288,120 (24,010) |
| 7 | นางสาวเกศินี พรหมบุตร | ปริญญาโท | 12-3-01-4101-001 | นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | ชก. | 12-3-01-4101-001 | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ชก. | 271,440 (22,620 X 12) | - | - | 271,440 (22,620) |
| 8 | นางสาววารุณี นาด๊ะ | ปริญญาตรี | 12-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ชก. | 12-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ชก. | 355,320 ((9,740 + 49,480) / 2) X 12) | - | - | 355,320 (15,060) |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ | |
|-----|-------------------------------|-----------------------|----------------------|--|-----------|----------------------|--|-----------|---|----------------------|--------------------------------------|----------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | | |
| 9 | - | - | 12-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 12-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 297,900 <small>[(8,756 + 40,900) / 2] X 12)</small> | - | - | 297,900 | ว่างเดิม |
| 10 | จำลองเอกลิมชัย วัชรพนาวาศ์ | ปริญญาตรี | 12-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง. | 12-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย | ปง./ชง. | 297,900 <small>[(8,756 + 40,900) / 2] X 12)</small> | - | - | 297,900 | (30,290) |
| 11 | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ | (คุณวุฒิ) | - | - | - | - | ว่างเดิม |
| 12 | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัฒนาชุมชน | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | (คุณวุฒิ) | - | - | - | - | ว่างเดิม |
| 13 | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสุขภาพ | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพ | (คุณวุฒิ) | - | - | - | - | - |
| 14 | นายเกรียงไกร คำพา | มัธยมศึกษา ปีที่ 6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | (ทักษะ) | - | พนักงานขับรถยนต์ | (ทักษะ) | 116,280 (9,690 X 12) | - | - | 116,280 | (9,690) |
| 15 | นายเกรียงไกร ปานกลางใจ | มัธยมศึกษา ปีที่ 6 | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - | - |
| 16 | นายณัฐพงษ์ ชุ่มมงคล | ปวส. | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - | - |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------|----------|--------------------|------------------------------|----------|---|------------------------|--|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มขึ้น/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| 17 | นายรุ่งนันทน์ อนุใจ | ปวส. | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |
| 18 | นายสายัณห์ ปาลีกาศ | ปวช. | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |
| 19 | นายธนต์ไชย จันดีะเวียง | มัธยมศึกษา ปีที่ 6 | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คนงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |
| 20 | นายเสถียร สืบเครือ | ประถมศึกษา ปีที่ 6 | - | คนสวน | (ทั่วไป) | - | คนสวน | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |
| 21 | - | - | 12-3-04-2102-001 | นักบริหารงานคลัง | ต้น | 12-3-04-2102-001 | นักบริหารงานคลัง | ต้น | 409,320 (34,110 X 12) | 42,000 (3,500 X 12) |  | 451,320 สรรหาโดย ให้ ก.กลาง สรรหา |
| 22 | นางสาวกรินทร์ดา สັกกรินทร์ | ปริญญาตรี | 12-3-04-4204-001 | เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | ขง. | 12-3-04-4204-001 | เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ | ขง. | 244,320 (20,360 X 12) | - | - | 244,320 (20,360) |
| 23 | นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล | ปริญญาตรี | 12-3-04-3201-001 | นักวิชาการคลัง | ปก. | 12-3-04-3201-001 | นักวิชาการคลัง | ปก. | 237,600 (19,800 X 12) | - | - | 237,600 (19,800) |
| 24 | - | - | 12-3-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ขก. | 12-3-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ขก. | 355,320 ([9,740 + 49,480] / 2) X 12) | - | - | 355,320 ว่างเดิม มีชื่อ ผูกพันกับ กสจ. |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------------------|-----------|---|------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| 25 | นางสาวประพรรณ ดอนลาว | ปริญญาตรี | 12-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ขง. | 12-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ขง. | 297,900 <small>((8,750 + 40,000) / 2) X 12</small> | - | - | 297,900 |
| 26 | นางอชฎา ยาวิชัย | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี | (คุณวุฒิ) | 117,360 (9,780 X 12) | - | - | 117,360 (9,780) |
| 27 | นางสาวเบญจรัตน์ ภาคภูมิเจริญสุข | ปริญญาตรี | - | คณงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คณงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |
| 28 | นายชนวีร์ สุตะวงค์ | ปริญญาตรี | 12-3-05-2103-001 | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 12-3-05-2103-001 | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 336,360 (28,030 X 12) | 42,000 (3,500 X 12) | - | 378,360 (28,030) |
| 29 | นายนพดล สุนันดา | ปริญญาตรี | 12-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ขง. | 12-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ขง. | 244,320 (20,360 X 12) | - | - | 244,320 (20,360) |
| 30 | - | - | 12-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ขง. | 12-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ขง. | 225,720 (18,810 X 12) | - | - | 225,720 ว่างเดิม |
| 31 | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่าง เขียนแบบ | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียน แบบ | (คุณวุฒิ) | - | - | - | - ว่างเดิม |
| 32 | นางสาวอริสรา ตี๋บปีไฉ่ | ปริญญาโท | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ธุรการ | (ทักษะ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | (ทักษะ) | 120,960 (10,080 X 12) | - | - | 120,960 (10,080) |
| 33 | นายอุดม ภิระบรรณ | มัธยมศึกษา ปีที่ 6 | - | คณงานทั่วไป | (ทั่วไป) | - | คณงานทั่วไป | (ทั่วไป) | 108,000 (9,000 X 12) | - | - | - |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------|-----------|--------------------|------------------------------|-----------|---|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มขึ้น/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| 34 | นางสาวสายสุณี จันทพูน | ปริญญาโท | 12-3-08-2107-001 | นักบริหาร การศึกษา | ต้น | 12-3-08-2107-001 | นักบริหารการศึกษา | ต้น | 288,120 (24,010 X 12) | 42,000 (3,500 X 12) | - | 330,120 (24,010) |
| 35 | นางสาวยุพาพร เรืองชัยชนะ | ปริญญาตรี | 12-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | 12-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | 355,320 (9,740 + 49,480 / 21 X 12) | - | - | 355,320 (15,060) |
| 36 | นางเกษร สันทะ | ปริญญาตรี | 5-720-217 | ครู | (คศ.1) | 12-3-08-2204-857 | ครู | (คศ.1) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |
| 37 | นางสุศรี บำรุงแจ่ม | ปริญญาโท | 5-720-206 | ครู | (คศ.1) | 12-3-08-2204-858 | ครู | (คศ.2) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |
| 38 | นางบุญเรือง สุริน | ปริญญาตรี | 5-720-207 | ครู | (คศ.1) | 12-3-08-2204-589 | ครู | (คศ.1) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |
| 39 | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษา | (คุณวุฒิ) | - | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | (คุณวุฒิ) | 198,720 (16,560 X 12) | - | - | 198,720 |
| 40 | นายพดล แก้วรามูข | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ธุรการ | (ทักษะ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | (ทักษะ) | 117,360 (9,780 X 12) | - | - | 117,360 (9,780) |
| 41 | นางศรีวรรณ จวรรณะ | มัธยมศึกษา ปีที่ 6 | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน * | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---------------------|--------------------|-------------|---------|--------------------|-------------|---------|-------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน | |
| 42 | นางพวัน จินดาธรรม | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |
| 43 | นางวรารัตน์ กางเป | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |
| 44 | นางสาวกฤตติกา ปัญญาเรือน | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | ผู้ดูแลเด็ก | (ทักษะ) | - | - | - | เงินอุดหนุน+ สมทบ |

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวทันตา ชุมเปย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายพัฒนาพงษ์ ลาพิงค์)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณ และคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษา ความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กร ให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตาม หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีเมืองชุม เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนการขอรับ คำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ศาล ปกครอง เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็น การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการ ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของ งานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น อันเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการ ศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และ

สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียรอย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของราชการประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความ
รับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์
ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต่ออยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ
๗. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร ต่อผู้รับบริหารหรือผู้มา
ติดต่อราชการ
๘. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อบต.
๙. พึงเคารพผู้ที่มีอาวุโสมากกว่า
๑๐. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

สิ่ง que ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มรการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่าให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖,๑๘ ของประกาศ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับ มติ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓(๕) ของประกาศ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และกรอบมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

การแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| ที่ | สำนัก/กอง | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|---|----------|
| ๑ | สำนักปลัด อบต. | ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานสังคมสงเคราะห์ ๗) งานส่งเสริมพัฒนาสตรี ๘) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | |
| ๒ | กองคลัง | ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| ๓ | กองช่าง | ๑) งานก่อสร้าง ๒) งานสำรวจ ๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานประสานสาธารณูปโภค ๖) งานธุรการ ๗) งานโยธา | |
| ๔ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| ๕ | หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑) งานตรวจสอบภายใน | |

(ลงชื่อ)



(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖(๕) ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับ มติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศอำนาจหน้าที่ของ กอง หรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการ ตามกรอบแผนอัตราค่ากลาง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐)

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|---|----------|
| ๑ | สำนักงานปลัด อบต. | <p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ติดต่อ งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้ออสังหาริมทรัพย์ งานพิมพ์ติดต่อ งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินกรตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุน กิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๘ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานพิมพ์ติดต่อ งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรับพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย - งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๔ ปี และแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ปี งานการซื้ออสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ และงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์ | |

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|----------------|---|----------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติหน้าที่ทางสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ การสนับสนุนสวัสดิการเลี้ยงชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง การสงเคราะห์เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ - งานส่งเสริมพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลกลุ่มอาชีพและสตรีในพื้นที่ การให้คำแนะนำและมีกรอบมาให้ความรู้สร้างแหล่งเรียนรู้ชุมชนและอาชีพ การฝึกอบรมรวมทั้งกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น การส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร การบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสหกรณ์ส่งเสริมและสนับสนุนตลาดการค้าหน่วยสินค้าชุมชน ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย การส่งเสริมและพัฒนากาบาทสตรี การพิทักษ์สิทธิสตรี การอบรมให้ความรู้แก่สตรี การพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานของกลุ่มสตรีสู่สาธารณชน การให้คำแนะนำและสนับสนุนการค้าเป็นงานของสตรีในพื้นที่ - งานการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา การเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่างๆ การบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก | |

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|----------------|--|----------|
| | | <p>การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานควบคุมโรค ตามแผนงานการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุศึกษา และจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> | |

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|----------------|---|----------|
| ๒ | กองคลัง | | |
| | | <p>กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงิน ได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำ งานขออนุมัติตัดปี และขอขยายเบิกจ่าย งาน จัดทำงบและแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชี ทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงิน คงเหลือประจำวัน - งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงินงบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่าย วัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | |

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|----------------|--|----------|
| ๓ | กองช่าง | <p>กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เชื้อนสะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ต่างๆ - งานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับกรวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ (รับ-ส่ง จัดทำ ตอบรับ จัดเก็บ หนังสือราชการของกองช่าง) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน ฎีกาค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง งานบริการขออนุญาตปลูกสร้าง ขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย - งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจออกแบบโครงการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคนิคในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมในภาคสนาม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม งานวางโครงการจัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทาง สถาปัตยกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบ | |

| ที่ | กอง/ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|----------------|--|----------|
| | | <p>แปดแผนการของอนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม ตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| ๔ | กองการศึกษาฯ | <p>กองการศึกษา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และชนบทประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสหวิทยาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งกองราชการภายนอกเป็น ๒ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ชนบทประเพณี ประเพณีท้องถิ่น งานสหวิทยาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย - งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริม การศึกษา งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานศึกษาปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย | |



(ลงชื่อ)

(นายพัฒนาพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ วรรคท้าย และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

| | | |
|--|------|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็น | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น | กรรมการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมและเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทางระเบียบ ประกาศ ก.อบต.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายพัฒนาพงศ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โทร. ๐-๕๓๖๖-๘๕๖๘
ที่ ขร.๘๑๕๐๑/๘๑ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม , ผู้อำนวยการกองคลัง , ผู้อำนวยการกองช่าง , ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , หัวหน้าสำนักปลัด อบต., นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ตามที่ได้มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังมีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมและเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทาง ระเบียบ ประกาศ ก.อบต.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ในวันอังคาร ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้มาประชุม

- (๑)
- (๒)
- (๓)
- (๔)
- (๕)
- (๖)
- (๗)

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๒. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามจำนวนที่กำหนดตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้จังหวัดตรวจสอบ และนำเสนอ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/๓.พิจารณาการปรับปรุง...

๓. พิจารณาการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
๔. รายละเอียดการจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ระบบแห่ง)
๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๑ และวิธีการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายฯ
๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๗. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่จ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๘. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๙. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
๑๐. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

การประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|--------------------------------|---|------------|
| ๑ | นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ | |
| ๒ | นายกนก จินตายก | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ | |
| ๓ | นายพชัยพ หมายมั่น | รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล กรรมการ | |
| ๔ | นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ | |
| ๕ | นายชนวีร์ สุตะวงค์ | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ | |
| ๖ | นางสาวพิมพ์ิศา หมั่นสมบัติใหม่ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ | |
| ๗ | นางสาวสายสุณี จันทาพูน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ | |
| ๘ | นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการและ เลขานุการ | |

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้มาประชุม

| | | |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| (๑) นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายกนก จินตายก | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) นายพ่ายพ หมายมั่น | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๔) นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นายชนวีร์ สุตะวงค์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) นางสาวพิมพ์พิศา หมั่นสมบัติใหม่ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| (๗) นางสาวสายสุณี จันทาพูน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | กรรมการ |
| (๘) นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น. โดยมีนายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เป็นประธานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๗
กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-
๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายกนก จินตายก | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นายพ่ายพ หมายมั่น | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายชนวีร์ สุตะวงค์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์พิศา หมั่นสมบัติใหม่ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสายสุณี จันทาพูน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของ
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเป็น
กรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมและเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทาง ระเบียบ ประกาศ ก.อบต.และหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง

ในการประชุม/...

ในการประชุมครั้งนี้เพื่อหารือถึงเรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธาน

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ในการบริหารงานบุคคล สืบเนื่องจากหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
ตามที่จังหวัดเชียงรายได้อบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมทั้งซักซ้อมแนวทางการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในระหว่างวันที่ ๖-๗
กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโพธิ์วิลล รีสอร์ท แอนด์สปา โดยให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม พร้อมทั้งให้จัดส่งร่างแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ได้กำหนด เพื่อให้จังหวัดตรวจสอบ ก่อนนำเสนอ ก.จังหวัดพิจารณา ภายในวันที่
๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เข้าร่วมการอบรมเชิง
ปฏิบัติการ พร้อมทั้งซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และข้อสั่งการตามหนังสือ
ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการที่ดียิ่งขึ้น ดำเนินการให้
สอดคล้องกับนโยบาย การทำงานปัจจุบัน และประโยชน์แก่ประชาชนโดยส่วนรวม
จึงต้องเร่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
ให้เสร็จเรียบร้อยตามที่จังหวัดเชียงรายได้กำหนด จึงใคร่ขอให้คณะกรรมการฯ ช่วย
พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้สอดคล้องกับ
ภารกิจที่ต้องดำเนินการด้วย จากนั้นมอบหมายให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรี
เมืองชุมได้ดำเนินการชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วน
ตำบลศรีเมืองชุม ต่อไป

ปลัด อบต.

- ชี้แจงแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนี้

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๔๐๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รองปลัด อบต.

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
๒. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
๓. ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๕. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
๗. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
๘. การคิดภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๔๐
๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๒. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมขอข้าราชการ พนักงานจ้าง

- จึงขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้คำนึงถึงการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน ตามขอบเขตที่ได้วางไว้ตามข้อ ๑.-๑๒

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธาน

- ขอเชิญปลัด อบต. ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเป็นจัดทำรายละเอียดของแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ต่อไป

ปลัด อบต.

- ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

- ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วน นโยบายผู้บริหาร ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๕๒ มาตรา ๓๕ “ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นไม่ได้”

- ดังนั้น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขอให้ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้อธิบายรายละเอียดการคำนวณ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ได้รับทราบถึงภาระค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ผู้จัดการงานทั่วไป

- ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังมีรายละเอียดที่ได้แจกให้แก่ทุกท่าน เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้ตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาว่าได้ปฏิบัติตามหนังสือหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ หรือไม่

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้แสดงรายละเอียดเดิมไว้ ดังนั้นช่องภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๒) และช่องภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓) ของตารางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีจำนวน ๓๒.๖๔ % ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓๒.๒๔ % ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓๑.๘๓%

- ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านได้ตรวจสอบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑, ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

ผู้จัดการงานทั่วไป

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 - ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ร้อยละ ๓๒.๖๔ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
 - ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ร้อยละ ๓๒.๒๔ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒(รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒)

๓. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่จ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓)
๔. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔)
๕. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕)
๖. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖)

ที่ประชุม

- ได้ตรวจสอบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

ประธาน

- มีผู้ใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่

รองปลัด อบต.

- ผมเสนอให้ทุกหน่วยงานทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง เช่น สถิติประมาณงานของส่วนราชการ บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง อัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วน เริ่มจาก สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามลำดับ

สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

| ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระบุหน่วยนับ) | หมายเหตุ |
|-----|---|-------------------------------------|----------|
| | ๑) สำนักงานปลัด อบต. | | |
| ๑ | การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น | ๒๐ ครั้ง | |
| ๒ | การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในตำบล | ๑๐ ครั้ง | |
| ๓ | การรักษาความสะอาดถนน หรือทางเท้าและที่สาธารณะ | ๑๐ ครั้ง | |
| ๔ | การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | ๑๐๐ ครั้ง | |
| ๕ | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๒๐ ครั้ง | |
| ๖ | งานการเจ้าหน้าที่ | ๓๐ ครั้ง | |
| ๗ | งานบริหารงานทั่วไป | ๕๐ ครั้ง | |
| | ๒) กองคลัง | | |
| ๘ | การรวบรวมในการนำใบส่งเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น | ๒๔๗ ครั้ง | |
| ๙ | การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวันในวันที่มีการจ่ายเงินสดให้ | ๑๒๐ ฉบับ | |

| | | | |
|---------------------------------|--|-------------|--|
| ๑๐ | คณะกรรมการรับเงินและเสนอผู้บริหาร จัดทำข้อตกลง/สัญญา จัดซื้อ/จ้าง รายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ | ๑,๐๘๐ ครั้ง | |
| ๑๑ | จัดทำงบรับ-จ่าย ประจำเดือน เสนอผู้บริหาร | ๑๒ ครั้ง | |
| ๑๒ | จัดทำบัญชีคุมวัสดุใช้สิ้นเปลือง | ๑๒๐ ฉบับ | |
| ๑๓ | จัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง | ๔๐ ฉบับ | |
| ๑๔ | จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | ๑,๐๘๐ ฎีกา | |
| ๓) กองช่าง | | | |
| ๑๕ | การสำรวจโครงการก่อสร้าง | ๕๐ ครั้ง | |
| ๑๖ | งานเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนและเสนอผู้บริหาร | ๒๕ ครั้ง | |
| ๑๗ | งานออกแบบและเขียนแบบ | ๑๐๐ ครั้ง | |
| ๑๘ | การควบคุมงาน/อาคารก่อสร้างและซ่อมบำรุง | ๘๐ ครั้ง | |
| ๑๙ | งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ | ๙๐ ครั้ง | |
| ๒๐ | งานควบคุมอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ | ๕๐ ครั้ง | |
| ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | |
| ๒๑ | การวางแผนการศึกษา | ๑๒ ครั้ง | |
| ๒๒ | งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น | ๑๐ ครั้ง | |
| ๒๓ | งานกีฬาและนันทนาการ | ๕ ครั้ง | |

ปลัด ไครมีอะไรเพิ่มเติม เชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานส่วนตำบล ในสำนักงานปลัด มีทั้งหมด ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตราว่าง ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๔ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตราว่าง ๒ อัตรา ทั้งนี้ขอแก้ไขชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เนื่องจากที่ผ่านมาได้กำหนดชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับในแผนอัตรากำล้าง และการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ดังนั้นในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จึงขอแก้ไขชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจใหม่ ให้เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

เห็นชอบตาม หัวหน้าสำนักปลัดเสนอ

ผู้อำนวยการกองคลัง - พนักงานส่วนตำบล ในกองคลัง มีทั้งหมด ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตราว่าง ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ทั้งนี้ขอแก้ไขชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เนื่องจากที่ผ่านมาได้กำหนดชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับในแผนอัตรากำล้าง และการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ดังนั้นในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จึงขอ

แก้ไขชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจใหม่ ให้เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเงินและบัญชี

เห็นชอบตามผู้อำนวยการกองคลังเสนอ

- ผู้อำนวยการกองช่าง - พนักงานส่วนตำบล ในกองช่าง มีทั้งหมด ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๓
อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ทั้งนี้ขอแก้ไขชื่อ
ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เนื่องจากที่ผ่านมา
ได้กำหนดชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับในแผนอัตรากำล้าง และการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ดังนั้น
ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จึงขอแก้ไขชื่อ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจใหม่ ให้เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เห็นชอบตามผู้อำนวยการกองช่างเสนอ

- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - พนักงานส่วนตำบล ในกองการศึกษาฯ มีทั้งหมด ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
มีคนครอง ๒ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีทั้งหมด ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
สำหรับตำแหน่ง ครูและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีเมืองชุม มีครูและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เพียง ๗ อัตรา ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด
เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วน
ตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง
อัตราและประสบการณ์ ดังนี้
- ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้
อัตราส่วน ๑๐: ๑ และหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว ใน
อนาคตหากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อาจมีความจำเป็นต้องเพิ่ม
อัตรากำล้างในส่วนของตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานส่วนตำบล) / ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
(พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะหรือผู้มีคุณวุฒิ) และผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)
ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์เด็กเล็ก ตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อไป
- ทั้งนี้ขอแก้ไขชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
เนื่องจากที่ผ่านมาได้กำหนดชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี รอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีทักษะ)

เห็นชอบตามผู้อำนวยการกองการศึกษาเสนอ

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา) | มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรากำลังว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|----------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------|
| ๑ | | ปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๒ | | รองปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๓ | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | | ๑ | | |
| รวม ๑ ตำแหน่ง | | | | | ๑ | | |
| ๔ | <u>สำนักงานปลัด อบต.</u> | หัวหน้าสำนักงานปลัด | อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๕ | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๖ | | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๗ | | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | | | ๑ | ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสธ. |
| ๘ | | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | | ๑ | | |
| ๙ | | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | | | ๑ | ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสธ. |
| ๑๐ | | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | | | ๑ | ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสธ. |
| ๑๑ | | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | ๑ | ว่าง |
| ๑๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | ๑ | ว่าง |
| ๑๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | ๑ | | |
| ๑๔ | | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้าง(ผู้มีทักษะ) | | ๑ | | |
| ๑๕ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๕ | | |
| ๑๖ | | คนสวน | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๑๕ ตำแหน่ง | | | | | ๑๒ | ๕ | |
| ๑๗ | <u>กองคลัง</u> | ผู้อำนวยการกองคลัง | อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา) | มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรากำลังว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|---------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| ๑๘ | | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | | | ๑ | ว่างเดิมมี ข้อผูกพัน กับ กสธ. |
| ๑๙ | | นักวิชาการคลัง | วิชาการ | | ๑ / | | |
| ๒๐ | | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | | ๑ / | | |
| ๒๑ | | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | | | ๑ | ว่างเดิมมี ข้อผูกพัน กับ กสธ. |
| ๒๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ การเงินและบัญชี | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | ๑ | | |
| ๒๓ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๗ ตำแหน่ง | | | | | ๕ | ๒ | |
| ๒๔ | กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ | | |
| ๒๕ | | นายช่างโยธา | ทั่วไป | | ๑ / | | |
| ๒๖ | | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | | ๑ / | | |
| ๒๗ | | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | | ๑ | ว่างเดิม |
| ๒๘ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๑ | | |
| ๒๙ | | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | ๑ | | |
| รวม ๖ ตำแหน่ง | | | | | ๕ | ๑ | |
| ๓๐ | กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | หัวหน้าส่วนการศึกษา | อำนวยการท้องถิ่น | | ๑ / | | |
| ๓๑ | | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | | | ๑ | ว่างเดิมมี ข้อผูกพัน กับ กสธ. |
| ๓๒ | | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | ๑ | | |
| ๓๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๑ | | |
| ๓๔ | | ครู | (คศ.๑) | | ๓ | | |
| ๓๕ | | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | ๔ | | |
| รวม ๖ ตำแหน่ง | | | | | ๑๐ | ๑ | |

ปลัด อบต.

- แล้วแนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผมขอให้แต่ละส่วนเสนอแผนฯ แต่ละกอง เริ่มจาก สำนักงานปลัด ,กองคลัง,กองช่าง,กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เชิญครับ

ที่ประชุม

การวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

สำนักงานปลัด อบต.

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ |
|----------|---|--|--|
| ๑ | นายกนก จินดาภักดิ์ นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | ๑. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับดูแลและดูแลงานบริหารงานบุคคล ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับดูแลด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดการเลือกตั้ง ๗. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ๘. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการศูนย์บริหารและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบลศรีเมืองชุม | ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ - ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่นๆ เช่น สถาบันของหน่วยงานราชการทางทหาร วิทยาลัยมหาดไทย เป็นต้น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯจัดขึ้น - อบรมนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง - อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง - อบรมหลักสูตรการรับผิดชอบ - อบรมหลักสูตรการรับผิดชอบ - อบรมหลักสูตรนักกฎหมายมืออาชีพ |
| ๒ | นายแพทย์ หมายมั่น นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | ๑. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบโครงการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการ | - ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯจัดขึ้นและศึกษาจากหนังสือสั่งการหรือคู่มือ - อบรมนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น</p> <p>๖. การขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาชุมชนของศูนย์ยุติธรรมชุมชน</p> <p>๗. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินด้านต่างๆ ได้แก่ ประเมิน ITA การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การประเมินศูนย์ยุติธรรมชุมชน และการประเมินด้านความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเรื่อง การกำหนดราคากลาง การก่อสร้าง - อบรมเรื่อง การควบคุมภายใน - อบรมเรื่อง ระเบียบเบิกจ่ายเงิน - อบรมเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่อง การบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง - อบรมเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ |
| ๓ | นางสาวพิมพ์พิศา หมื่นสมบัติใหม่ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) | <p>๑. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านการติดตามและประเมินผล</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถด้านเรื่องระบบการจัดองค์กร</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถด้านเรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๖. ตรวจสอบและควบคุมการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้เป็นไปตามกฎหมาย</p> <p>๗. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินด้านต่างๆ ได้แก่ ประเมิน ITA การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และการประเมินด้านความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่นๆ เช่น สถาบันของหน่วยงานราชการทางทหาร วิทยาลัยมหาดไทย เป็นต้น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป |
| ๔ | นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์ นักจัดการงานทั่วไป | <p>๑. มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถด้านการดำเนินการทางกฎหมายคดีแพ่งคดีอาญาและคดีปกครอง</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการความรู้</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถด้านการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัดขึ้นและศึกษาจากหนังสือสั่งการหรือคู่มือ - อบรมนักจัดการงานทั่วไป - อบรมเรื่อง การกำหนดราคากลาง |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>เรื่องระบบการจัดองค์กร</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถด้านเรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถด้านเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมายระเบียบพัสดุ</p> <p>๗. มีความรู้ความสามารถด้านเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๘. ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์</p> <p>๙. การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ</p> <p>๑๐. การบันทึกข้อมูลในระบบเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่ายตรง)</p> <p>๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑๒. จัดการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก</p> <p>๑๓. ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> | <p>การก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเรื่องการเขียนรายงานและสรุปรายงาน - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมหนังสือราชการ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง - อบรมเรื่องกำหนดต่างๆที่ใช้ในงานหน้าที่รับผิดชอบ - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ |
|--|--|---|--|

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ |
|----------|--|--|---|
| ๕ | นางสาวเกศินี พรหมบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | <p>๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี</p> <p>๒. จัดทำและติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๕. จัดทำโครงการต่างๆที่อยู่ในภารกิจและอำนาจหน้าที่</p> <p>๖. จัดทำแผนชุมชน และการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี - อบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบ E-Laas ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ - อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยเบื้องต้น - อบรมการจัดทำและเบิกจ่ายโครงการต่างๆ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบ |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|
| | | <p>จัดทำประชาคมหมู่บ้าน</p> <p>๗. พิจารณา โครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และงานติดตามประเมินผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ</p> | <p>ละเมิด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตรการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง |
| ๖ | นางสาวรินดา สิทธิสุนทร นักพัฒนาชุมชน | <p>๑. ความรู้ด้านการจัดทำแผนงานโครงการและการสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและเครือข่ายต่างๆ</p> <p>๒. ความรู้ด้านการจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศในกาพัฒนาชุมชนและเบี่ยยังชีพต่างๆ</p> <p>๓. ความรู้ด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ</p> <p>๔. ความรู้ด้านการฝึกอบรม การส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพแก่ประชาชนและกลุ่มอาชีพ</p> <p>๕. ความรู้ด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดสวัสดิการชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

กองคลัง

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ |
|----------|--|--|--|
| ๗ | นางสาวดาวรรณ วงศ์พูนพิริยา นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | <p>๑. มีความรู้ความสามารถในด้านการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุ การจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบงาน กำกับดูแลและตรวจสอบติดตามงานให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขงาน การบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานพัสดุ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ E-laas - อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ E-plan - อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี - อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ - อบรมภาวะผู้นำ |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | <p>๓. มีความรู้ความสามารถในด้าน การควบคุมการจัดทำรายงาน การเงินบัญชีต่างๆ การรายงานการ ปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในด้าน การจัดระบบงานและอัตรากำลังของ กองคลัง การสอนงาน การถ่ายทอด ความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในงาน</p> | - อบรมเรื่องเทคนิคการบริหารงาน |
|--|--|--|--------------------------------|

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|--|--|--|
| ๘ | นางสาวจิรัชญา ปงกันมุล นักวิชาการคลัง | <p>๑. มีความรู้ความสามารถใน ด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ประจำวัน</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในด้าน การจัดทำงบการเงินประจำเดือน</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินประจำวัน</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ ตามหมวดรายจ่ายก่อนการ ดำเนินการ</p> | <p>- อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ E- laas</p> <p>- อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ E- plan</p> <p>- อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>- อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่าน ระบบออนไลน์</p> <p>- อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่าน ระบบออนไลน์</p> <p>- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่อง จัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บ รายได้</p> |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|---|---|--|
| ๙ | นางสาววารินทร์ดา สักการินทร์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | <p>๑. มีความรู้ความสามารถในการควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แจ้งในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. มีความรู้ในเรื่องการ ดูแลติดตาม และตรวจสอบ การเร่งรัดติดตาม การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ รายได้ต่างๆ ที่ค้างชำระ</p> <p>๓. มีความสามารถ ควบคุม ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บ รายได้</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถ จัดทำแผนงาน โครงการ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ อื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ ที่มี ความซับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอด ความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ E-laas - อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ E-plan - อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี - อบรมการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ |

กองช่าง

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|--|---|---|
| ๑๐ | นายชนวีร์ สุตะวงศ์ นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | <p>๑. มีความรู้ความสามารถในด้านการควบคุมด้านบุคลากรของกองช่าง</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในการควบคุมโครงการให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถ ในด้านการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถ ในด้านการตรวจสอบการต่อใบอนุญาตสถานีบริหารน้ำมันเชื้อเพลิง มีความรู้ความสามารถในด้านการกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถในการตรวจรับงานจ้าง</p> | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมด้านงบประมาณ - อบรมด้านงานบุคลากร - อบรมด้านคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานช่าง - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการควบคุมภายในงานของกองช่าง |
| ๑๑ | นายนพดล สุนันทา นายช่างโยธา | <p>๑. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการประมาณราคางานก่อสร้าง</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจรับงานจ้าง</p> <p>๕. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการทดสอบวัสดุ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแบบแปลน Sket up - การเขียนแบบด้วยระบบ ๓ D - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่อง พรบ.ขุดดิน ถมดิน |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|---------------------------------------|---|---|
| ๑๒ | นายนิธิตักดิ์ โมฬีกุล นายช่างสำรวจ | ๑. มีความรู้ความสามารถใน ควบคุมและปฏิบัติงานสำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง ๒. มีความรู้ความสามารถ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้ จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อ ติดตาม ความก้าวหน้าของงาน ๓. มีความรู้ความสามารถ ควบคุม กำกับดูแล วางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา | - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน กำหนดราคากลางและควบคุมงาน ก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ - อบรมเรื่อง พรบ.ชุดดิน ถมดิน |

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|---|--|---|
| ๑๓ | นางสาวสายสุณี จันทาพูน นักบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา) | ๑. มีความรู้ความสามารถใน เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. มีความรู้ความสามารถเรื่อง การส่งเสริมพัฒนาการของเด็กใน ลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้ เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆกัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนรอบข้าง ๓. มีความรู้ความสามารถเรื่อง การจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการขององ การศึกษาฯ ๔. ความรู้เรื่องการบริหารงาน บุคคลของกองการศึกษาฯ ๕. ความรู้เรื่องการเบิกจ่าย งบประมาณของกองการศึกษาฯ | - อบรมประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษาระดับปฐมวัย - อบรมพัฒนาในด้านการบันทึก ข้อมูลผ่านระบบ CCIS - อบรมการดำเนินการทางวินัย - อบรมการบริหารงานบุคคลากร ทางการศึกษา - อบรมเพื่อเสริมสร้างงานบุคคลทาง การศึกษาฯ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การควบคุมภายในงานของกอง การศึกษาฯ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|----------------------|---|---|
| ๑๔ | นางเกษร สันทะ ครู | มีความรู้ความสามารถ กำหนดผล การเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนได้ ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียน ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจริงและสามารถ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลาย ตลอดจนนำผลการ ออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการ เรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการ พัฒนาการเกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการ ตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความ คิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการ เรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่จะเป็น ศักยภาพ | <p>ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคลากร ทางการศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการ อบรมหลักสูตรการตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|---------------------------------------|--|--|
| ๑๕ | นางสุข ศรี บำรุง แจ่ม ครู | มีความรู้ความสามารถ กำหนดผลการเรียนของผู้เรียนของ ผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และออกแบบการ ประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นจริงและสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้ อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไป ใช้การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการ พัฒนาการเกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้ เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงจัดทำข้อมูลผู้เรียนด้านการเรียนและปรับพฤติกรรม มี ความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการ เรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็น ปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และ จำแนกข้อมูลที่จะเป็นเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนได้อย่างเต็ม ศักยภาพ | <p>ความต้องการเข้ารับการ อบรมหลักสูตรการตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้าง ความรู้ในด้านการดูแลเด็ก ของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดทำแผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอน - อบรมเรื่องการบริหารงาน บุคลากรทางการศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกา ในสถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำ งบประมาณ |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง | ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|--------------------------|---|---|
| ๑๖ | นางบุญเรือง สุริน ครู | มีความรู้ความสามารถ กำหนดผล การเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนได้ ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียน ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจริงและสามารถ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลาย ตลอดจนนำผลการ ออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการ เรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการ พัฒนาการเกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการ ตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความ คิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการ เรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่จะเป็น เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนได้อย่างเต็ม ศักยภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคลากร ทางการศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำฎีกาใน สถานศึกษา - อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ |

ประธานที่ประชุม

- มีใครจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกไหมครับ

ที่ประชุม

- ไม่มีผู้ใดเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม ประธานแจ้งจึงขอมติที่ประชุมให้ความ
เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

มติที่ประชุม

- จึงมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ยกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มาใช้
ในแผนนี้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ต่อไป
- ที่ประชุมให้นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ในฐานะเลขานุการดำเนินการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จ

และจัดส่งให้ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ตามจำนวนที่กำหนดตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ชร ๐๐๒๓.๒/๔๒๑ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้จังหวัดตรวจสอบ และนำเสนอ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

- เลขานุการ ฯ - รับทราบถือปฏิบัติ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี
- ประธาน - หอมระเบียบวาระการประชุม กล่าวขอบคุณ กล่าวปิดการประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ตรวจรายงานการประชุมแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....



.....ประธานกรรมการ

(นายพัฒนพงษ์ ลาพิงค์)

(ลงชื่อ).....



.....กรรมการ

(นายกนก จินตายก)