



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๔๐
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔๓
- อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ	๔๔
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๕๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๗
ภาคผนวก	๘๐
- บัญชีสรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๘๑
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๐
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๒
- หนังสือเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑๑๑
- ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	๑๒๑
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑๒๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุวัตถุประสงค์ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีเมืองชุม โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดเชียงราย) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาใช้แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีแล้ว ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้อง เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจน เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายใน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง บุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาศักยภาพได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลศรีเมืองชุมและจังหวัดเชียงรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ก. และ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมี หน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงาน และปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะเกิดผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๓.๙ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๙.๑ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนาดุลยภาพต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้ให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีเมืองชุม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้น ที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็ม

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้างการออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

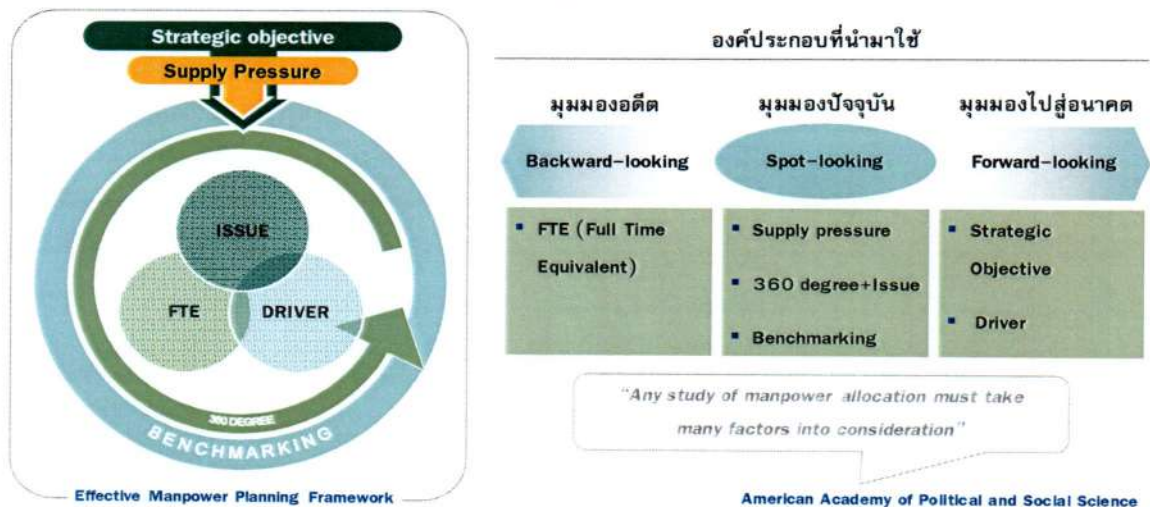
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

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

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีเมืองชุม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มายึดโยงกับ
จำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่
การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลศรีเมืองชุม (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่าง
น้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ
และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น
หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็น
ระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลศรีเมืองชุม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ
เหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง
ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง
อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง
และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา
จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีเมืองชุม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้า
ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร
และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหาร
และผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหาร
ส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง
ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน
ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตราองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม กำหนดการแบ่งโครงสร้างออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๕๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกันในเขตพื้นที่อำเภอแม่สาย ซึ่งจะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมยังไม่มีเหมาะสม ดังนี้

อบต.ศรีเมืองชุม			อบต.เกาะช้าง		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-
รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-
สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	-	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	-	นิติกร ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	-	๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)	๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.)	๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-
			เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	-
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๑	คนสวน	๑	-
คนสวน	๑	-			

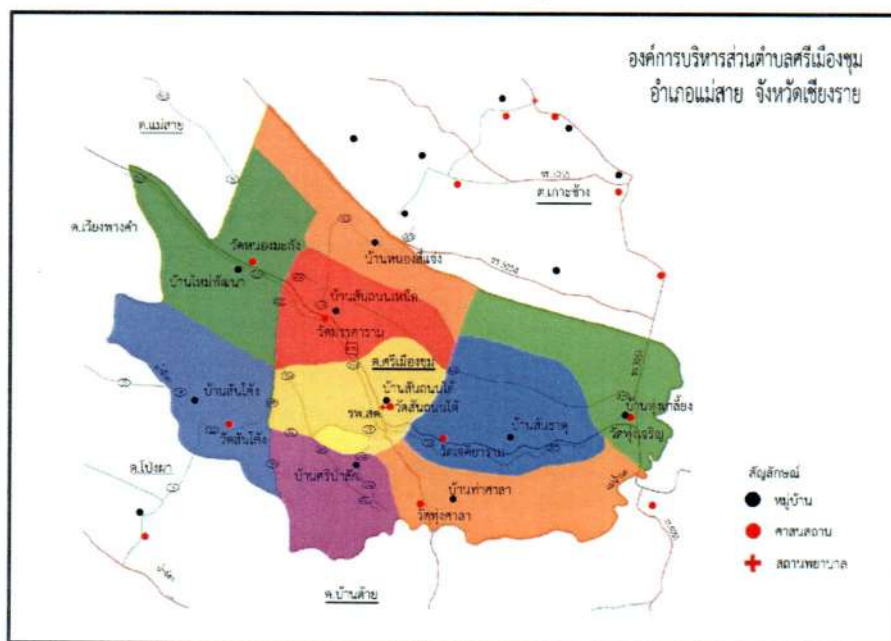
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง		ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๗	-	คนงาน	๖	-
			คนงานประจำรถยนต์	๒	-
กองคลัง			กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	-	๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	-	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	-	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑			
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	คนงานทั่วไป	๒	-
คนงาน	๑	-			
กองช่าง			กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-
วิศวกรโยธา (ชก.)	๑	-	วิศวกรโยธา (ชก.)	-	๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-
นายช่างสำรวจ (ปง.)	๑	-	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-
ช่างไฟฟ้า	๑	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-
			พนักงานขับรถยนต์	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
-	-	-	คนงาน	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม			การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	-	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	-	ครู (คศ.๑)	๔	-
			ครู (คศ.๒)	๔	-
			ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑

อบต.ศรีเมืองชุม			อบต.เกาะช้าง		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง		ตำแหน่ง ที่มี คนครอง	ตำแหน่ง ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	พนักงานขับรถยนต์	๑	-
			ผู้ดูแลเด็ก	๑๒	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม					
ครู ค.ศ.๒	๑	-			
ครู ค.ศ.๑	๑	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ดูแลเด็ก	๔	-			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง					
ครู ค.ศ.๑	๑	-			
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	-
รวม	๔๔	๑๔	รวม	๖๒	๘
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น ของ อบต.ศรีเมืองชุม	๕๘ อัตรา		รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น ของ อบต.เกาะช้าง	๗๐ อัตรา	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖		
จำนวน ๔๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท			จำนวน ๖๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท		

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมจึงวิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

❖ แผนที่แสดงเขตการปกครองของตำบลศรีเมืองชุม



❖ ประวัติความเป็นมาของตำบล

ตำบลศรีเมืองชุม ได้แยกออกมาเป็นตำบลตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๒๒ โดยแยกออกจากตำบลเกาะช้าง และตำบลแม่สายบางส่วน ราษฎรส่วนใหญ่ได้อพยพมาจากจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน และจังหวัดใกล้เคียง แบ่งการปกครองออกเป็น ๙ หมู่บ้าน และได้ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๙ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุม ๒,๔๗๒ คน มีเนื้อที่ประมาณ ๔๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๕,๑๔๐ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุมเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ทำไร่ ทำสวน เป็นอาชีพหลัก

❖ สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๒ หมู่ ๕ ตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอแม่สายไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ตามถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๒๙๐ สายแม่สาย - เชียงแสน เป็นระยะทางประมาณ ๑๔-๑๕ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และอำเภออื่น ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลเกาะช้าง อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โดยมีแนวเขตเริ่มต้นบริเวณ พิกัด NC ๙๘๑๕๘๑ บริเวณจุดตัดของแนวเส้นทางของกรมโยธาธิการ ตัดกับคลองชลประทานไปทางทิศตะวันออกตามคลองชลประทาน บริเวณพิกัด PC ๐๐๐๙๕๔ ไปทางทิศใต้ตามแนวกิ่งกลางคลองชลประทานบริเวณพิกัด PC ๐๐๘๕๕๑ ไปทางทิศตะวันออกตามกิ่งกลางลำเหมืองลือ สิ้นสุดบริเวณพิกัด PC ๐๕๕๕๓๖ บริเวณลำเหมืองลือตัดกับแม่น้ำมะ รวมระยะทางด้านทิศเหนือ ประมาณ ๑๐.๘ กิโลเมตร

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากกึ่งกลางลำเหมืองลัดตัดกับแม่น้ำมะบริเวณพิกัด PC ๐๔๘๕๓๖ ไปทางทิศใต้ตามกึ่งกลางลำน้ำมะไปสิ้นสุดกึ่งกลางลำน้ำมะ บริเวณพิกัด PC ๐๔๘๕๑๕ บริเวณสะพานข้ามแม่น้ำมะ รวมระยะทางด้านทิศตะวันออกประมาณ ๖.๖ กิโลเมตร

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสนและตำบลโป่งผา อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โดยมีแนวเขตเริ่มต้นบริเวณพิกัด PC ๐๔๘๕๑๕ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ตามกึ่งกลางลำน้ำมะ สิ้นสุดบริเวณกึ่งกลางลำน้ำมะบรรจบกับร่องน้ำจำกัด บริเวณพิกัด NC ๙๘๖๕๐๑ รวมระยะทางด้านทิศใต้ประมาณ ๑๒.๔ กิโลเมตร

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลแม่สาย ตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โดยมีแนวเขตเริ่มต้นบริเวณพิกัด NC ๙๘๖๕๐๑ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือตามกึ่งกลางร่องน้ำจำกัด บริเวณพิกัด NC ๙๕๔๕๓๙ ไปทางทิศเหนือตามกึ่งกลางเหมืองเสียหนองบัว บริเวณพิกัด NC ๙๕๕๕๔๗ ไปทางทิศตะวันออกตามกึ่งกลางคลองชลประทานสายย่อย R๒ ต่อลำเหมืองตัดกับคลองชลประทานสายย่อย R๓ บริเวณพิกัด NC ๙๖๓๕๔๖ ไปทางทิศเหนือตามกึ่งกลางคลองชลประทานสายย่อย R๒ ตัดคลองชลประทานสายใหญ่ บริเวณพิกัด NC๙๕๗๕๖๗ ไปทางทิศเหนือตัดกึ่งกลางถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๐ บริเวณพิกัด NC๙๕๘๕๖๙ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ตามกึ่งกลางถนนทางหลวงหมายเลข ๓๐ บริเวณพิกัด NC ๙๗๒๕๕๖ ไปทางทิศเหนือตามแนวสำรวจเส้นทางของกรมโยธาธิการสิ้นสุดที่แนวสำรวจเส้นทางของกรมโยธาธิการตัดกับคลองชลประทานบริเวณพิกัด NC ๙๘๑๕๙๑ รวมระยะทางด้านทิศตะวันตกประมาณ ๑๒.๕ กิโลเมตร (ที่มา ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการกำหนดเขตตำบลในท้องที่อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ตามราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๗ ง วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๑)

จำนวนครัวเรือนและประชากรตามทะเบียนราษฎร์ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีจำนวนครัวเรือนรวมทั้งสิ้น ๒,๗๘๔ ครัวเรือน มีจำนวนประชากร รวมทั้งสิ้น ๖,๒๗๖ คน แยกเป็น ชาย ๒,๙๕๗ คน หญิง ๓,๓๑๙ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๔๙.๔๓ คน/ตารางกิโลเมตร แยกเป็นรายหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ประชากร		รวม	จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
๑	บ้านสันถนนเหนือ	๓๖๗	๔๔๑	๘๐๘	๓๖๔
๒	บ้านสันถนนใต้	๕๐๑	๖๑๐	๑,๑๑๑	๕๑๓
๓	บ้านสันโค้ง	๕๔๙	๕๖๙	๑,๑๑๘	๓๘๘
๔	บ้านหนองสีแจ่ง	๓๑๘	๓๔๘	๖๖๖	๒๕๖
๕	บ้านสันธาตุ	๓๓๕	๓๙๐	๗๒๕	๓๗๒
๖	บ้านทุ่งเกลี้ยง	๓๕๗	๔๐๘	๗๖๕	๓๗๙
๗	บ้านท่าศาลา	๑๐๒	๑๐๖	๒๐๘	๑๒๕
๘	บ้านใหม่พัฒนา	๑๘๑	๑๙๐	๓๗๑	๒๔๑
๙	บ้านศรีป่าสัก	๒๔๗	๒๕๗	๕๐๔	๑๔๖
รวม		๒,๙๕๗	๓,๓๑๙	๖,๒๗๖	๒,๗๘๔

ที่มา: ข้อมูลจากสำนักบริหารการทะเบียน อำเภอแม่สาย ณ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

❖ สภาพทางเศรษฐกิจ

ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร เช่น ทำนา ทำไร่ ทำสวน สืบเนื่องจากพื้นที่ทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม อยู่ในเขตชลประทานแม่สายทำให้น้ำใช้เพื่อทำการเกษตร มีอาชีพเสริมในการหาปลา เช่น จับปลา ปู หอย เพื่อบริโภค และเพื่อขายในตลาดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ประชาชนบางส่วนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการเลี้ยงสัตว์ต่างๆ เพื่อบริโภคและขาย เช่น หมู ไก่ วัว เป็ด ปลา กบ และจิ้งหรีด ฯลฯ ทั้งนี้ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวเนื่องจากเป็นเส้นทางผ่านระหว่างแหล่งท่องเที่ยวชายแดนไทยพม่า (ด่านแม่สาย-ท่าขี้เหล็ก) ไปสามเหลี่ยมทองคำ จึงมีจุดพักแวะระหว่างทาง คือ ศูนย์จำหน่ายสินค้าโอท็อปตำบลศรีเมืองชุม ตั้งอยู่ภายในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

หน่วยธุรกิจ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มี ดังต่อไปนี้

หน่วยธุรกิจ	หมู่ที่									รวม
	จำนวนหน่วยธุรกิจ									
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
ฟาร์มหรือคอกเลี้ยงสัตว์			๑	๖				๓		
โรงกลึงอุตสาหกรรม	๔	๑	๑		๓	๑		๑		
ร้านอาหาร,ร้านก๋วยเตี๋ยว	๒	๓	๑		๒	๓				
รับซื้อของเก่า						๑				
โรงน้ำดื่ม						๑				
โรงสีข้าว	๑	๑			๑	๑				
ปั้มน้ำมันขนาดใหญ่		๒								
ปั้มน้ำมันขนาดเล็ก/ตู้หยอดเหรียญ	๑		๑			๑		๑		
ร้านขายของชำ	๓	๘	๔	๒	๒	๖	๑	๓	๑	
ตลาดสด		๑	๑			๑				
ร้านเสริมสวย	๑	๒	๑		๕					
ซ่อมเครื่องไฟฟ้า					๒					
ร้านขายเฟอร์นิเจอร์		๒								
โรงแกะสลัก	๒	๑							๑	
ร้านจำหน่ายงานดาวเทียม	๑									
ร้านจำหน่ายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์		๓	๑	๑	๑	๑				
ร้านจำหน่ายเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ชา/กาแฟ)	๑	๑			๒	๒				
ซ่อมจักรยานยนต์	๑	๑			๑	๑				
ร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง		๑								
ลานตากข้าว		๑								
สถานพยาบาล					๑					
โรงแรม/รีสอร์ท		๑								
โรงฆ่าสัตว์							๑			
ร้านขายปุ๋ย/อุปกรณ์การเกษตร	๑	๑								

ที่มา : กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) ณ มิถุนายน ๒๕๖๖

❖ **สภาพทางสังคม**
ด้านการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีสถานศึกษาในพื้นที่ ดังต่อไปนี้

สถานศึกษา	จำนวน ครู	ระดับอนุบาล		ระดับประถม		ระดับมัธยม		รวม นักเรียน
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
โรงเรียนบ้านสันถนน	๑๖	๑๙	๒๗	๗๐	๖๘	๓๔	๒๖	๒๔๔
โรงเรียนบ้านสันโค้ง	๘	๑๔	๑๑	๔๑	๓๘	-	-	๑๐๔
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง	๑	๖	๖	-	-	-	-	๑๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.	๒	๒๓	๒๔	-	-	-	-	๔๗
โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดแม่สาย	๗	๒	๑	๒๐	๙	-	-	๓๒
รวม	๓๔	๖๔	๖๙	๑๓๑	๑๑๕	๓๔	๒๖	๔๓๙

ที่มา: ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จาก กองการศึกษา อบต.ศรีเมืองชุม

กศน. ตำบลศรีเมืองชุม

จำนวนครู	ระดับผู้ไม่รู้หนังสือ		ระดับประถม		ระดับมัธยมต้น		ระดับมัธยมปลาย		รวมนักเรียน
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
๑	๙	-	๒	๓	๕	๙	๕	๙	๓๓

ที่มา: ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จาก กศน. ตำบลศรีเมืองชุม

การจัดการศึกษาแบบพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น

โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดแม่สาย

จำนวนครู	ระดับอนุบาล (๑-๓)		ระดับประถม		รวมนักเรียน
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
๗	๒	๑	๒๐	๙	๓๒

ที่มา: ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จาก โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดแม่สาย

สาธารณสุข

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีเมืองชุม ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ บ้านสันถนนใต้ ตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย มีบุคลากรทางการแพทย์ จำนวน ๗ คน, อาสาสมัครสาธารณสุข จำนวน ๑๖๒ คน

อาชญากรรม/ยาเสพติด

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เนื่องจากเป็นพื้นที่ใกล้แนวชายแดน จึงเป็นพื้นที่เฝ้าระวังภัยในพื้นที่ทั้งปัญหาอาชญากรรม/ยาเสพติด จึงมีหน่วยรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ตำบล ประกอบด้วย

๑) ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จำนวน ๑ แห่ง (มีรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ขนาดบรรจุ ๕,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๑ คัน, มีรถสูบน้ำดับเพลิง จำนวน ๑ คัน และรถดับเพลิง ๖ ล้อ จำนวน ๑ คัน)

๒) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จำนวน ๕๔ นาย

๓) ศูนย์บริการประชาชนตำบลศรีเมืองชุม สภ.เกาะช้าง (ตุ๋ยามบ้านสันถนนใต้) จำนวน ๑ แห่ง มีกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจ จำนวน ๑ นาย

การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ มีการดำเนินการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลศรีเมืองชุม และดำเนินการโครงการ/กิจกรรม/งานเกี่ยวกับการให้ความสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ยากจน ไร้ที่พึ่งพิง และผู้ประสบปัญหาทางสังคม (เด็ก สตรี ผู้พิการ และผู้สูงอายุ) ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้แก่

- ๑) สำรวจข้อมูลครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม
- ๒) ประสานความร่วมมือกับอาสาสมัครในพื้นที่ (ศพค., อผส., อพม., อสม.) ในการเฝ้าระวังภัยทางสังคม เช่น ความรุนแรงในครอบครัว ค่านิยม และเด็กติดเกมส์ (ร้านเกมส์) ฯลฯ
- ๓) ประสานความร่วมมือให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิชีพร่วมกับหน่วยงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย บ้านพักเด็กจังหวัดเชียงราย ศูนย์พัฒนาสังคม หน่วยที่ ๑๒ จังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑๐ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีเมืองชุม
- ๔) ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยของคนพิการและผู้สูงอายุ
- ๕) กิจกรรมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๖) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชนให้ดีขึ้น มีสุขภาพจิตที่ดี เห็นคุณค่าในตนเอง อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (แก่อายมีคุณค่า ชราอย่างมีคุณภาพ)
- ๗) กิจกรรมออมวันละบาท เพื่อผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
- ๘) โครงการบ้านท้องถิ่นประชารัฐร่วมใจ เทิดไท้องค์ราชัน ราชนิ

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

มีวัด ๙ แห่ง คือ	๑. วัดมรรคาราม	หมู่ที่ ๑
	๒. วัดสันถนนใต้	หมู่ที่ ๒
	๓. วัดสันโค้ง	หมู่ที่ ๓
	๔. วัดหนองสีแจ่ง	หมู่ที่ ๔
	๕. วัดเจติยาราม	หมู่ที่ ๕
	๖. วัดทุ่งเจริญ	หมู่ที่ ๖
	๗. วัดทุ่งศาลา	หมู่ที่ ๗
	๘. วัดหนองมะกั้ง	หมู่ที่ ๘
	๙. วัดสันป่าสัก	หมู่ที่ ๙

การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นับถือศาสนาพุทธ มีการเข้าวัดทำบุญตักบาตร ร่วมพิธีกรรมทางศาสนาต่างๆ เช่น วันอาสาฬหบูชา งานวันวิสาขบูชา (วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๖) วันมาฆบูชา (วันขึ้น ๑๕ ค่ำเดือน ๓) วันเข้าพรรษา (วันแรม ๑ ค่ำ เดือน ๘)

ประเพณีและงานประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการดำเนินโครงการ/งาน/กิจกรรมเกี่ยวกับประเพณี และงานประจำปีต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้แก่

- ๑) ประเพณีสงกรานต์ (ป่าเวณีย์ปีใหม่เมือง) เป็นประเพณีเก่าแก่มาแต่โบราณ ตรงกับวันที่ ๑๓ เมษายน ของทุกปี ชาวภาคเหนือถือว่าเป็นวันขึ้นปีใหม่ เปลี่ยนศักราชใหม่ ชาวบ้านเรียกกันว่า “วันสังขารล่อง” หมายถึงว่า อายุสังขารของคนเราได้ล่วงไปอีกปีหนึ่ง นิยมจัดไปจนถึงวันที่ ๑๖ เมษายน ในแต่ละวันจะมีกิจกรรมต่างๆ เช่น การขนทรายเข้าวัด สรงน้ำพระพุทธรูป และรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ เป็นการแสดงความคารวะผู้ใหญ่ เรียกว่า เพื่อขอขมาลาโทษในความผิดพลาดต่างๆ ที่ผ่านมาและเป็นการแสดงออกถึง “กตเวทิตาธรรม” ต่อผู้ใหญ่ ครูบาอาจารย์ หรือบุคคลที่เคารพนับถือ

๒) ประเพณีสืบทอด เป็นประเพณีของชาวล้านนา มีทั้งการสืบทอดเมือง สืบทอดบ้าน และสืบทอดคน เพื่อความเป็นสิริมงคล ความเจริญรุ่งเรือง มีการเตรียมเครื่องบูชา เช่น ไห้วต่างๆ มากมาย เพื่อบูชาพระเสื้อเมือง พระทรงเมือง ส่วนการสืบทอดคนมักจะทำเนื่องในวันเกิด งานขึ้นบ้านใหม่ หรือเมื่อเจ็บป่วย

๓) ประเพณีทานข้าวสลาก หรือเป็นภาษาภาคเหนือว่า “ตานก๋วยสลาก” หมายถึงประเพณีถวายสลากภัต เริ่มในวันเพ็ญ ๑๒ เดือนตลอดเดือนแล้วแต่ที่ใดจะเห็นเหมาะสมจัดในวันใด วันก่อนพิธีถือว่าเป็นวันดา ชาวบ้านจะเตรียมเครื่องถวายไทยทานแล้วนำไปวัด เพื่อถวายพระ เณร มีการเขียนคำอุทิศส่วนกุศลให้แก่ผู้ล่วงลับ เทวดาทั้งหลาย หรือถวายไว้ในภาชนะภาชนะ มีการจับสลากในการถวายตามหมายเลขว่าเลขว่าตรงกับพระรูปใด พระรูปนั้นก็รับประเคนและให้พร

๔) ประเพณีนมัสการและสงฆ์น้ำพระธาตุ ในพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุม แต่ละหมู่บ้านและวัดได้มีการจัดสร้างพระธาตุขึ้นดังนี้

๑) พระธาตุจุ่มใจ	วัดมรรคคาราม
๒) พระเจดีย์ศรีสันติ	วัดสันโค้ง
๓) พระเจดีย์จอมสระศรีสังคำ	วัดหนองสีแจ่ง
๔) พระธาตุศรีเมืองชุม	วัดเจติยาราม
๕) พระธาตุวัดทุ่งเจริญ	วัดทุ่งเจริญ
๖) พระธาตุวัดสันป่าสัก	วัดสันป่าสัก

๕) ประเพณียี่เป็ง (ลอยกระทง) กำหนดการจัดงานในวันเพ็ญเดือน ๑๒ ของทุกปี โดยประเพณีลอยกระทงตามประเพณีล้านนาที่จัดทำขึ้นในวันเพ็ญเดือน ๒ ของชาวล้านนา เป็นภาษาคำเมืองในภาคเหนือคำว่า “ยี่” แปลว่า สอง และคำว่า “เป็ง” ตรงกับคำว่า “เพ็ญ” หรือพระจันทร์เต็มดวง ซึ่งชาวไทย ในภาคเหนือจะนับเดือนทางจันทรคติเร็วกว่าไทยภาคกลาง ๒ เดือน ทำให้เดือนสิบสองของไทยภาคกลาง ตรงกับเดือนยี่ เดือน ๒ ของไทยล้านนา ประเพณียี่เป็งจะเริ่มตั้งแต่วันขึ้น ๑๓ ค่ำ ซึ่งถือว่าเป็น “วันดา” หรือวันจ่ายของเตรียมไปทำบุญที่วัด ครั้นถึงวันขึ้น ๑๔ ค่ำ ผู้คนจะพากันไปวัดเพื่อฟังธรรม (เทศน์มหาชาติ) มีการทำต้นคาตั้งไว้ที่วัด ในนั้นจะใส่ของกินของใช้ ใครจะเอาของมาร่วมสมทบด้วยก็ได้เพื่อเป็นทานแก่คนยากจน ครั้นถึงวันขึ้น ๑๕ ค่ำ จึงนำกระทงใหญ่ที่วัดและกระทงเล็ก ๆ ของส่วนตัวไปลอยในลำน้ำ ในงานบุญยี่เป็งนอกจากจะมีการปฏิบัติธรรม ฟังเทศน์มหาชาติตามวัดวาอารามต่าง ๆ แล้ว ยังมีการประดับตกแต่งวัด บ้านเรือน และถนนหนทางด้วยต้นกล้วย ต้นอ้อย ทางมะพร้าว ดอกไม้ ตุง ซ่อประทีป และชักโคมยี่เป็งแบบต่าง ๆ ขึ้นเป็นพุ่มบูชา พอตกกลางคืนก็จะมีมหรสพและการละเล่นมากมาย มีการแห่โคมทอง พร้อมกับมีการจุดถ้วยประทีป (การจุดผางปะติ๊ด) เพื่อบูชาพระรัตนตรัย การจุดบอกไฟ การจุดโคมไฟประดับตกแต่งตามวัดวาอาราม และการจุดโคมลอยปล่อยขึ้นสู่ท้องฟ้าเพื่อบูชาพระเกตุแก้วจุฬามณีบนสรวงสวรรค์ชั้นดาวดึงส์ ประเพณีลอยกระทง มีการลอยกระทงเช่นเดียวกับทางภาคอื่นๆในวันยี่เป็ง (วันเพ็ญเดือนสิบสอง) ของทุกปี โดยจัดให้มีการแห่กระทงไปลอยในแม่น้ำ ลำคลอง เพื่อขอขมาเจ้าแม่คงคา

๖) ประเพณีทำบุญปอย มี ๓ อย่าง คือ

๖.๑ ปอยหลวง เป็นการทำบุญเฉลิมฉลองอย่างใหญ่โต เช่น ฉลองโบสถ์ วิหาร ที่สร้างเสร็จใหม่ มักจะพากัน ในเดือน ๕-๘ เหนือ (ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม)

๖.๒ ปอยน้อยหรือปอยลูกแก้ว เป็นประเพณีบรรพชาสามเณร ก่อนทำบุญปอยน้อยเจ้าภาพต้องปรึกษาญาติพี่น้องก่อนว่า ผู้ใดจะรับเอาอะไรในอุปัชฌาย์ โดยการบอกบุญด้วยปาก เรียกว่า “แอ่ง” “ผ้าอ้อม” “ทนทอ” “แอ่งอ้อม” คือการเอาผ้าสบง จีวร หรือหมวกที่พระใส่ เรียกว่า “จ่อม” ใส่ในถาดหรือพานแล้วให้คนถือไปบอกบุญ

๖.๓ ปอยข้าวสังข์ คือการทำบุญอุทิศส่วนกุศลให้แก่ผู้ที่ล่วงลับ การทำบุญปอยข้าวสังข์จะต้องนิมนต์พระมาสวด และเทศน์ที่บ้าน เครื่องไทยทานที่นิยมถวายเป็นบ้านหลังเล็กๆ หรือเรือสำเภา มีข้าวของต่างๆ เช่น เสื้อผ้า หม้อ ถังน้ำ กระจก หวี เครื่องครัว เป็นต้น

๗) ประเพณีเป็งพุทธ กำหนดการทำบุญตักบาตรในวันเพ็ญ ๑๕ ค่ำ ที่ตรงกับวันพุธ ซึ่งเป็นประเพณีที่เกี่ยวกับความเชื่อทางศาสนาอย่างหนึ่งของชาวเหนือ ซึ่งถือเอาวันเพ็ญที่ตรงกับวันพุธในรอบปี (เป็ง คือ ค่ำวันเพ็ญ) เป็นวันที่จะทำบุญตักบาตรเพื่อบูชาพระอุปคุต ซึ่งเชื่อว่า วันนี้ พระอุปคุตเถรเจ้าจะลงมาโปรดสัตว์โลก หากผู้ใดได้ตักบาตรพระอุปคุตแล้ว จะได้านิสงค์อย่างแรง เป็นสิริมงคลแก่ตนเอง ซึ่งชาวบ้านจะจัดเตรียมอาหารหรือข้าวสารอาหารแห้งไว้รอตักบาตรเวลากลางคืน พอใกล้เที่ยงคืนก็จะพากันออกมายืนเรียงรายตามท้องถนนในหมู่บ้าน พอหลังเที่ยงคืนผ่านไป (ย่างเช้าวันพุธ) พระจากวัดต่างๆก็จะออกมาบิณฑบาตกัน

❖ การบริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างจังหวัดอำนาจ อำเภอดำบล หมู่บ้าน มีดังนี้

๑) ถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๙๒ (แม่สาย-เชียงแสน) เป็นถนนสายหลักที่ราษฎรในตำบลใช้เดินทางไป อำเภอแม่สายและอำเภอเชียงแสน ตำบลศรีเมืองชุมตั้งอยู่ในช่วงประมาณกิโลเมตรที่ ๖ ถึงกิโลเมตรที่ ๑๖ ระยะทาง ๑๐ กิโลเมตร

๒) ถนนทางหลวงชนบท รหัส ชร.๑๐๐๙ (บ้านสันถนนใต้-บ้านแม่คำบ้านใหม่) เป็นถนนที่เชื่อมต่อระหว่างตำบลศรีเมืองชุม ตำบลบ้านด้าย ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน ตำบลแม่คำ อำเภอแม่จัน ระยะทาง ๓๔ กิโลเมตร

๓) ถนนทางหลวงชนบท รหัส ชร.๓๐๕๙ (บ้านทุ่งเกลี้ยง-บ้านเหมืองแดง) เป็นถนนที่เชื่อมต่อระหว่างตำบลศรีเมืองชุม - ตำบลแม่สาย ผ่านบ้านทุ่งเกลี้ยง ตำบลเกาะช้าง และตำบลแม่สาย ระยะทาง ๑๘ กิโลเมตร

๔) ถนนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย รหัส (บ้านสันโค้ง - บ้านน้ำจากลาง) เป็นถนนที่เชื่อมหมู่บ้านสันโค้ง ไปบ้านน้ำจากลาง ตำบลโป่งผา ระยะทาง ๔.๔๓๐ กิโลเมตร

๕) ถนนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย รหัส ชร.ถ. ๑๐๐๒๙ (บ้านสันถนนใต้ - บ้านหนองอ้อ) เป็นถนนที่เชื่อมหมู่บ้านสันถนนใต้ ผ่านบ้านสันโค้ง บ้านสันทรายมูลและบ้านหนองอ้อ ตำบลโป่งผา ระยะทาง ๖.๘๐๐ กิโลเมตร

การไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีระบบไฟฟ้าอยู่ในความรับผิดชอบของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอแม่สาย ตำบลศรีเมืองชุมมีไฟฟ้าเข้าถึงครบทั้ง ๙ หมู่บ้าน มีไฟฟ้าทางสาธารณะส่องสว่างตามจุดเสี่ยง ตามถนนแยกต่างๆทุกหมู่บ้าน บ้านเรือนของราษฎรเกือบทั้งหมดอยู่ในเขตที่สามารถติดตั้งไฟฟ้าใช้ได้ทันทีเพียงบางส่วนที่เกิดจากการขยายตัวของชุมชนออกไปไกลจากชุมชนเดิมมากๆ เท่านั้นที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้

การประปา

ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๐ แห่ง ประกอบด้วย

หมู่ที่	บ้าน	จำนวน
๑	บ้านสันถนนเหนือ	๑
๒	บ้านสันถนนใต้	๑
๓	บ้านสันโค้ง	๑
๔	บ้านหนองสีแจ่ง	๑
๕	บ้านสันธาตุ	๑
๖	บ้านทุ่งเกลี้ยง	๑
๗	บ้านท่าศาลา	๑
๘	บ้านใหม่พัฒนา	๒
๙	บ้านศรีป่าสัก	๑
รวมทั้งหมด		๑๐

โทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตสาธารณะ

ในปัจจุบันตำบลศรีเมืองชุมมีเสาส่งสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่และการวางโครงข่ายสัญญาณ Internet ครอบคลุมหมู่บ้าน มีบริการอินเทอร์เน็ต Free Wifi สาธารณะ จำนวน ๑ แห่ง (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม) และมีศูนย์ดิจิทัลชุมชน จำนวน ๑ แห่ง (ที่ทำการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตำบลศรีเมืองชุม)

ไปรษณีย์หรือการสื่อสาร

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีบริการของที่ทำการไปรษณีย์แม่สาย ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

❖ ข้อมูลอื่นๆ

ทรัพยากรธรรมชาติ

ด้านแหล่งน้ำ

๑) ลำน้ำจืด เป็นแม่น้ำที่ไหลผ่านหมู่ที่ ๓ บ้านสันโค้งจนถึงบ้านศรีป่าสัก มีต้นน้ำมาจากขุนน้ำนางนอน ตำบลโป่งผา

๒) แม่น้ำมะ เป็นแม่น้ำที่แบ่งเขตระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด้าย และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม คือ การจักสานไม้ไผ่ของผู้สูงอายุ เพื่อทำกระบุง ช้อน ตะกร้า เป็นต้น และภาษาที่ใช้ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ส่วนใหญ่ที่ใช้เป็นภาษาถิ่นเหนือหรือภาษาถิ่นพายัพ (คำเมือง) ได้แก่ ภาษาถิ่นที่ใช้สื่อสารอยู่ในบางจังหวัดของภาคเหนือตอนบน หรือภาษาในอาณาจักรล้านนาเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านโดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆจำนวน ๖ ด้านดังนี้

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

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

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

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) ปัญหาในการแวดระวังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
- (๓) ปัญหาขาดอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัย
- (๔) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอยการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง
- (๖) สถานีนอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๗) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๘) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

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

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- (๔) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก

(๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

(๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย

(๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก

(๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๖. ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ได้แก่ โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมในกลุ่มเสี่ยงต่อโรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง

(๒) ปัญหาโรคที่เกิดจากการประกอบอาชีพหรือการทำงาน ได้แก่ โรคระบบข้อและกล้ามเนื้อ

(๓) ปัญหาผู้ป่วยติดบ้านติดเตียงที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น

(๔) ปัญหาโรคติดต่อตามฤดูกาล ได้แก่ โรคระบบทางเดินหายใจ โรคไข้เลือดออก โรคมือ เท้า ปาก โรคอุจจาระร่วง

ความต้องการ

(๑) การสนับสนุนงบประมาณ หรือวัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงานเพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ ควบคุมโรคไข้เลือดออก วัสดุหรืออุปกรณ์สนับสนุนเครือข่ายการทำงานในพื้นที่ ได้แก่ เครื่องวัดความดัน เครื่องชั่งน้ำหนักวัดสวนสูง กระเป๋าชุดปฐมพยาบาล สำหรับอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน อาสาสมัครนมแม่ อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (care giver) เป็นต้น

๗. 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. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

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

๑.๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลด และป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการฉีกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวดิ่งสู่แนวนอนมากขึ้น

๑.๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาศูนย์เศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่ การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพสะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกระดับการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ เป็นต้น

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

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

- (๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ
- (๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง
- (๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์
- (๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

๑.๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
- (๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน
- (๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๑.๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนาไปสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การจัดระบบอนุรักษ์ พื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๑.๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง 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) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาล ในสังคม
- (๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- (๘) ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- (๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนาภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- (๑๐) ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนา

๓) ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

“เชียงรายเมืองท่องเที่ยวสร้างสรรค์ แห่งความสุข สะอาดปลอดภัย น่ายล”

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับสินค้าเกษตรเชิงสร้างสรรค์ภายใต้แนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์

“เชียงรายเมืองท่องเที่ยวสร้างสรรค์ วิถีถิ่นร่วมสมัย สิ่งแวดล้อมสมดุล มุ่งสู่ความยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับสินค้าเกษตรเชิงสร้างสรรค์ภายใต้แนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ด้านการค้า การลงทุน การบริการ และโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์

๕) ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

วิสัยทัศน์

“พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม ศรีเมืองชุมเมืองน่าอยู่ คนมีความรู้คู่คุณธรรม นำวิถีชีวิตด้วยเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชนสวัสดิการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี สุขภาพดีถ้วนหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๑.๑ การพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบคมนาคมขนส่ง ให้ได้มาตรฐานสะดวกและปลอดภัย

๑.๒ การก่อสร้างรางระบายน้ำ การวางท่อระบายน้ำ

๑.๓ การพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

๑.๔ การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร ศาลาเอนกประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร

๒.๑ การพัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำ ระบบประปาหมู่บ้านและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ ขุดลอก คู คลอง ลำเหมือง ฝายแม่ั่ว เพื่อรองรับและสนับสนุนภาคเกษตรกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ การส่งเสริมและสนับสนุน งานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ สถาบันครอบครัว การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาทางสังคม ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมและการค้ามนุษย์ อย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจชุมชน

- ๔.๑ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔.๒ การส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน และสินค้าการเกษตรอย่างครบวงจร ตั้งแต่การผลิต การออกแบบ การบรรจุภัณฑ์และการตลาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสาธารณสุข

- ๕.๑ การส่งเสริม และสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจให้ประชาชนมีสุขภาพภาวะที่สมบูรณ์
- ๕.๒ การส่งเสริมพัฒนา และสนับสนุนการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร
- ๕.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการกักกันหนทางเพื่อให้เกิดการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๖.๒ การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญของชาติ
- ๖.๓ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อันดีงามแก่เด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๗.๑ การพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น
- ๗.๒ การพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ การส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ ตลอดจนการรักษาความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- ๘.๒ การพัฒนาพื้นที่สาธารณะประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการบริหารบ้านเมืองที่ดี

- ๙.๑ การส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๙.๒ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพพร้อมที่จะบริการประชาชนอย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ๙.๓ การส่งเสริมพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เครื่องมือ เครื่องใช้ เทคโนโลยี

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT Analysis องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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))
- (๗) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๔ 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 และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๖
มาตรา ๑๖ และ ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้ดำเนินการกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ และนำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการได้ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ขุดลอกคูคลอง ทางระบายน้ำ เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การพัฒนาและปรับปรุงการบริหารและเพิ่มศักยภาพของ อบต.
- (๖) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๘) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๑) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๕) การแก้ไขไฟฟ้าและหมอกควัน
- (๑๖) การบริหารจัดการน้ำ
- (๑๗) การบริหารจัดการขยะ
- (๑๘) การส่งเสริมสุขอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

การกิจรอง

- (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

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

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

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน-ภายนอก (SWOT Analysis)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการติดต่อประสานงานได้	๑. เจ้าหน้าที่บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. บางส่วนทำงานไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรเปลี่ยนสายงาน โยกย้ายบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุตสาหกรรมได้ตลอดเวลา ๓. ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการพัฒนา การปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ ๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่รับผิดชอบกว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการประชาชน ๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน-ภายนอก (SWOT Analysis)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่ครบตามตำแหน่ง บางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้ที่จะรับผิดชอบตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้ อบต.มีอำนาจในการบริหารจัดการงานได้ทั่วถึงและรวดเร็ว ๗. การถ่ายโอนภารกิจมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นมากตามแผนการกระจายอำนาจฯ ๘. การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบพิเศษ/เต็ม รูปแบบ	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้อย่างมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๓. อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจขาดความชัดเจน ๔. การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานจากต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๕. มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่ทับซ้อนกัน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง ๖. ระเบียบยังขาดความชัดเจน มักถูก สตง. ทักท้วงอยู่เสมอ ๗. การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

จากการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ในการพิจารณาสภาพปัจจัยภายนอกและภายใน ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานแล้วพบว่า สภาพปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีจุดแข็งมากกว่าจุดอ่อน ซึ่งช่วยสนับสนุนปัจจัยภายในด้านอื่นๆ ให้มีความเข้มแข็งตามไปด้วยส่งผลให้สภาพปัจจัยภายในของ อบต. อยู่ในสถานภาพ “เอื้ออำนวย” ต่อการปฏิบัติงาน และในด้านสภาพปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีโอกาสการพัฒนามากกว่าอุปสรรคในการขัดขวางการพัฒนา ซึ่งอุปสรรคที่สำคัญนั้นคือ อุปสรรคด้านสังคม ด้านเทคโนโลยี ด้านระเบียบกฎหมายและด้านชุมชน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากกระแสโลกาภิวัตน์และข้อมูลข่าวสารที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในชุมชน ส่งผลให้สภาพปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม “ต้องพัฒนา” ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงต้องเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงในการพัฒนาให้ทุกด้านเป็นไปโดยสมดุล และเชื่อมโยงให้ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัจจัยภายนอก และสภาพปัจจัยภายในเอื้ออำนวยซึ่งกันและกันให้มากที่สุด การพัฒนาจึงจะประสบความสำเร็จ จึงสรุปได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีศักยภาพการพัฒนาที่ปัจจัยภายนอกมีโอกาสมากกว่าอุปสรรค และปัจจัยภายในมีจุดแข็งมากกว่าจุดอ่อน ดังนั้นจึงมีสภาพความโน้มเอียงไปในตำแหน่ง “เอื้อแต่ต้องพัฒนา”

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทเข้าสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะสมกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน และ ๑ หน่วย ได้แก่ (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา ปัจจุบัน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น มีอัตราข้าราชการดังนี้

- ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- ครู (สายงานการสอน) ๓ อัตรา ** ไม่นับรวมเป็นสายวิชาการ

ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปรากฏว่ายังไม่ครบองค์ประกอบตามโครงสร้างของสำนัก/กอง ระดับต้น ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้เหมาะสม เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานต่อไป

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลศรีเมืองชุม การกิจ อำนาจหน้าที่ การกิจหลักและการกิจรอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมดังที่กล่าวมาข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมมีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

ความคาดหวังระยะสั้น

๑.๑ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๑.๒ สรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาดำรงตำแหน่ง ในตำแหน่งที่ว่าง ให้ครบทุกตำแหน่งทุกอัตรา

๑.๓ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในการกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามภารกิจเร่งด่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ความคาดหวังระยะยาว

๑.๑ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๑.๒ กำหนดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากยังไม่มีความพร้อมในการจัดตั้งเป็นสำนักกอง และเนื่องจากปัจจุบันมีภารกิจเกี่ยวกับโรคติดต่อ, สิ่งแวดล้อมเป็นพิษทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ ฝุ่น PM ๒.๕

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่น กีฬาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานพัฒนาชุมชน ๕) งานสังคมสงเคราะห์ ๖) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๐) งานบริการสาธารณสุข ๑๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๒) งานนิติการ ๑๓) งานแผนงานและงบประมาณ ๑๔) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑๕) งานกิจการสตรีและคนชรา ๑๖) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๗) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๘) งานป้องกันและควบคุมโรค	สำนักปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานพัฒนาชุมชน ๕) งานสังคมสงเคราะห์ ๖) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๐) งานบริการสาธารณสุข ๑๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๒) งานนิติการ ๑๓) งานแผนงานและงบประมาณ ๑๔) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑๕) งานกิจการสตรีและคนชรา ๑๖) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๗) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๘) งานป้องกันและควบคุมโรค	
๒	กองคลัง ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานคลัง ๕) งานบริหารงานทั่วไป	กองคลัง ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัฒนารายได้ ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานคลัง ๕) งานบริหารงานทั่วไป	
๓	ช่าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสำรวจและออกแบบ ๓) งานควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานการโยธา ๖) งานวิศวกรรมโยธา ๗) งานสถาปัตยกรรม ๘) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙) งานบริหารงานทั่วไป	กองช่าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสำรวจและออกแบบ ๓) งานควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานการโยธา ๖) งานวิศวกรรมโยธา ๗) งานสถาปัตยกรรม ๘) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙) งานบริหารงานทั่วไป	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖) งานนิเทศการศึกษา ๗) งานบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖) งานนิเทศการศึกษา ๗) งานบริหารงานทั่วไป	
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

➤ ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการสำรวจและวิเคราะห์

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

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ 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 มีวิธีคิด 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

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการดังนี้

➤ อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัด อบต.	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	-	
๒		รองปลัด อบต.	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
รวม ๒ ตำแหน่ง				๒	๒	-	
๓	สำนักปลัด อบต. (๐๑)	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	
๔		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๕		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๗		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๘		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๙		เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๑		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๒		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	๑	
๑๓		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	๑	
๑๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	
๑๕		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	
๑๖		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	
๑๗		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๓	๒	๑	
๑๘		คนสวน	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	
๑๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๗	-	

รวม ๑๗ ตำแหน่ง				๒๖	๑๙	๗	
๒๐	กองคลัง (๑๒)	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๒๑		นักวิชาการคลัง	วิชาการ ปก./ชก.	๑	-	๑	
๒๒		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๒๓		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๒๔		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๒๕		ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	
๒๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	
๒๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	๑	
๒๘		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๒๙		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
รวม ๑๐ ตำแหน่ง				๑๐	๗	๓	
๓๐	กองช่าง (๑๓)	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	-	
๓๑		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓๒		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	
๓๓		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๓๔		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	
๓๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	
๓๖		ช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	
รวม ๗ ตำแหน่ง				๗	๖	๑	
๓๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๑	
๓๘		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓๙		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	๑	-	
๔๐		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป ปง./ชง.	๑	-	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๑		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	
๔๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง							
๔๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๑	**
๔๔		ครู (เงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายการสอน	๑	๑	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม							
๔๕		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๑	**
๔๖		ครู (เงินเดือนอันดับ ค.ศ.๒)	สายการสอน	๑	๑	-	
๔๗		ครู (เงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายการสอน	๑	๑	-	
๔๘		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๔	๔	-	
รวม ๙ ตำแหน่ง				๑๕	๑๑	๔	
๔๙	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ ปก./ชก.	๑	๑	-	
รวม ๑ ตำแหน่ง				๑	๑	-	

**หมายเหตุ: ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

➤ บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ขรก.	พนง.			
(๑) สำนักปลัด						
๑. งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต.	๓	๑	-	๒	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๒. งานการเจ้าหน้าที่	๒	๑	-	๑	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๓. งานนิติการ	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๔. งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๕. งานนโยบายและแผนงาน						
๖. งานพัฒนาชุมชน	๓	๑	๑	๑	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๗. งานสังคมสงเคราะห์						
๘. งานสวัสดิการสังคม						
๙. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน						
๑๐. งานกิจการสตรีและคนชรา						
๑๑. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ						
๑๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๒	๒	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๑๓. งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	-	-	-	
๑๔. งานบริการสาธารณสุข						
๑๕. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๒	-	๑	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๑๖. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล						
๑๗. งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	-	-	-	
๑๘. งานป้องกันและควบคุมโรค	๑	๑	-	-	-	

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ต่อ)

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ขรก.	พนง.			
(๒) กองคลัง						
๑. งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	๑	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๒. งานบริหารงานคลัง	๒	-	๑	๑	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๓. งานพัฒนารายได้	๒	๑	๑	-	-	
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓	๑	-	๒	-	ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๕. งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-	-	
(๓) กองช่าง						
๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	-	๑		ใช้วิธีรับเกลี่ยงานภายในกอง
๒. งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	-	-	
๓. งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	๑		
๔. งานผังเมือง	๑	-	-	๑		
๕. งานการโยธา	๑	-	-	๑		
๖. งานวิศวกรรมโยธา	๑	๑	-	-	-	
๗. งานสถาปัตยกรรม	๑	-	-	๑		
๘. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-	๑		
๙. งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-		

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างที่ต้องการกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ต่อ)

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ขรก.	พนง.			
(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑. งานบริหารการศึกษา	๓	-	-	๓	-	ใช้อธิการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๐	๔	๕	๑	-	ใช้อธิการรับเปลี่ยนงานภายในกอง
๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน						
๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ						
๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา						
๖. งานนิเทศการศึกษา						
๗. งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑. งานตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	

จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่งข้าราชการ ทั้งสิ้น ๙ อัตรา ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. นักพัฒนาชุมชน
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. เจ้าพนักงานการเกษตร
๘. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จากตารางจะพบว่างานบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ และงานจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ซึ่งปัจจุบันมีบุคลากรไม่เพียงพอซึ่งวิธีแก้ไขปัญหาคือการปรับเกลี่ยงานภายในกองและมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ รวมทั้งมอบหมายพนักงานจ้างมาปฏิบัติงานแทน ทำให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กองคลัง มีตำแหน่งข้าราชการ ทั้งสิ้น ๕ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการคลัง
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ในส่วนของกองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่งว่างคือ นักวิชาการคลัง และ เจ้าพนักงานพัสดุ สำหรับวิธีการแก้ไขปัญหามูลากรไม่เพียงพอ กองคลังใช้วิธีการปรับเกลี่ยงานภายในกองและมอบหมายให้พนักงานจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่

กองช่าง มีตำแหน่งข้าราชการ ทั้งสิ้น ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. วิศวกรโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างสำรวจ

สำหรับกองช่างมีตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนายช่างโยธา ซึ่งอยู่ระหว่างการประกาศรับโอน(ย้าย) ในส่วนงานโยธา ได้มีการเกลี่ยงานให้กับวิศวกรโยธา และ นายช่างสำรวจ รวมทั้งพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้รับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งข้าราชการ ทั้งสิ้น ๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สำหรับกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งที่ว่างเกิน ๑ ปี คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ซึ่งได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมฯ แต่ผู้สอบแข่งขันไม่เพียงพอสำหรับ ตำแหน่งว่าง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบหมายให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รักษา ราชการแทนและดูแลงานทั้งหมดในกอง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม เพื่อให้ครบตามโครงการส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลัง ๑ อัตรา ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ คน จึงไม่มีอัตราว่างสำหรับตำแหน่งนี้

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม สามารถปรับเกลี้ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประกอบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๓. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแล เด็กแล้ว เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตรากำลังครู ผู้ดูแลเด็ก อีกหลายอัตรา แต่ในอนาคตหากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ไม่สามารถปรับเกลี้ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวน เด็กได้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมอาจจะต้องเพิ่มอัตรากำลังของตำแหน่งครู (พนักงาน ครูองค์การบริหารส่วนตำบล) /ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้ที่คุณวุฒิหรือมีทักษะ) และผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อน ให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อ การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ศ. ๖๖ (อยู่ระหว่างสรรหาของ ก. อบต.)
๔	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๖ (ขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน)
๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๙ ก.ย. ๖๔
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๙ ก.ย. ๖๔
๒๑	คนสวน(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๒	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย. ๒๕๖๖
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค. ๒๕๖๖
กองคลัง (๐๔)									
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค. ๖๖
๒๗	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๕ ม.ค. ๖๓
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค. ๖๕
๓๘	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค.๒๕๖๖
๔๑	ช่างไฟฟ้า (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	 ๒๙ ก.ย. ๖๖	-	-	ว่างเดิม ๑๖ มี.ย.๖๔ (อยู่ระหว่างสรรหา ของ ก.อบต.)
๔๓	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม									
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	-	-	-	**
๔๗	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง									
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	-	-	-	**
๕๐	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๘	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	

** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาววารุณีย์ นาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวทันตา ชุมเปีย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายเด่นชัย ลาวิชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำ ตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรา เงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน เพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้นฯ ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๓๕

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๗๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๒๕,๑๒๐	๘๔๖,๑๒๐	๘๖๗,๗๒๐	(๕๒,๓๗๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม ๓ พ.ศ. ๖๖ (๓๒,๘๐๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ขก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขก.	๑	๑	๒๕๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	(๒๑,๒๔๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม ๓ มี.ค. ๖๖ (๒๙,๖๓๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๙	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	(๑๖,๖๕๐)
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๗๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๗๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๙,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๓๗๖	๕,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๓๙,๗๗๖	๑๔๕,๔๑๖	(๑๐,๗๖๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	(๑๒,๕๒๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๑๑๒	ว่างเต็ม
๑๘	พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๙	พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๑๑๒	ว่างเต็ม
๒๐	พนัก.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๑	คนสวน	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๘๔๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	(๙,๖๘๐)
๒๒	คนงาน (ตุ้ย)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงาน (จอย)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงาน (พอส)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงาน (หมี)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงาน (แขก)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ๑ ก.ย.๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ๒ ต.ค.๖๖
กองคลัง (๐๔)																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๓๐	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม ๑๖ ม.ค. ๖๖ (๒๙,๖๓๐)
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๓๖๙,๑๒๐	๓๘๐,๒๘๐	(๒๑,๒๔๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑๕ ม.ค. ๖๓ (๒๔,๘๒๕)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	(๒๘,๘๘๐)
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองช่าง (๐๕)																			
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๔๐	วิศวกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค. ๖๖ (๒๔,๘๒๕)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๒	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	(๑๔,๘๕๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๙๒๐	๑๘๓,๐๐๐	๑๙๐,๓๒๐	(๑๔,๐๙๐)
๔๕	ช่างไฟฟ้า	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง ๑๖ มี.ย.๖๔ (ก.กลาง สรรหา)
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	(๑๕,๘๐๐)
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง ๑ ค.ค.๒๕๖๖
๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง																			
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๕๓	ครู	(คศ.๑)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๙,๕๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็ก อบต.ตำบลศรีเมืองชุม																			
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๕๕	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๓๐,๓๘๐)
๕๖	ครู	(คศ.๑)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๗,๘๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๙,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	(๑๐,๒๑๐)	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗๒๐	๗๒๐	๗๒๐	๑๖,๘๐๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๒๔๐	(๑๐,๗๔๐)	
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๙,๔๐๐)	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	(๑๐,๒๓๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ซก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	
(๕)	รวม			๖๑	๔๘	๑๑,๔๔๑,๒๘๐	๓๘๖,๐๔๐	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	๖๔๖,๖๒๐	๔๘๔,๔๔๐	๔๐๒,๖๐๐	๑๒,๔๗๓,๙๔๐	๑๒,๙๔๘,๓๘๐	๑๓,๓๖๐,๙๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %				งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗										๔๒,๙๙๗,๕๐๐.๐๐	๑,๘๗๑,๐๙๑	๑,๙๔๓,๗๕๗	๒,๐๐๕,๑๔๗		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				๑๑,๘๒๗,๓๒๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘										๔๕,๑๔๗,๓๗๕.๐๐	๑๔,๓๔๕,๐๓๑	๑๕,๙๐๒,๑๓๗	๑๕,๓๖๕,๑๒๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗				๒๗.๕๑	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙										๔๗,๔๐๔,๗๔๓.๗๕	๓๓.๓๖	๓๓.๐๑	๓๒.๔๑	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาณูปาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๒,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๔,๖๐๐,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ บาท = (๕๔,๖๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๔,๖๐๐,๐๐๐ = ๕๗,๓๓๐,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖๐,๑๙๖,๕๐๐ บาท = (๕๗,๓๓๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๗,๓๓๐,๐๐๐ = ๖๐,๑๖๙,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

* ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ลงชื่อ


(นางสาววารุณีย์ นาคะ)

ผู้จัดทำบันทึก

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ


(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

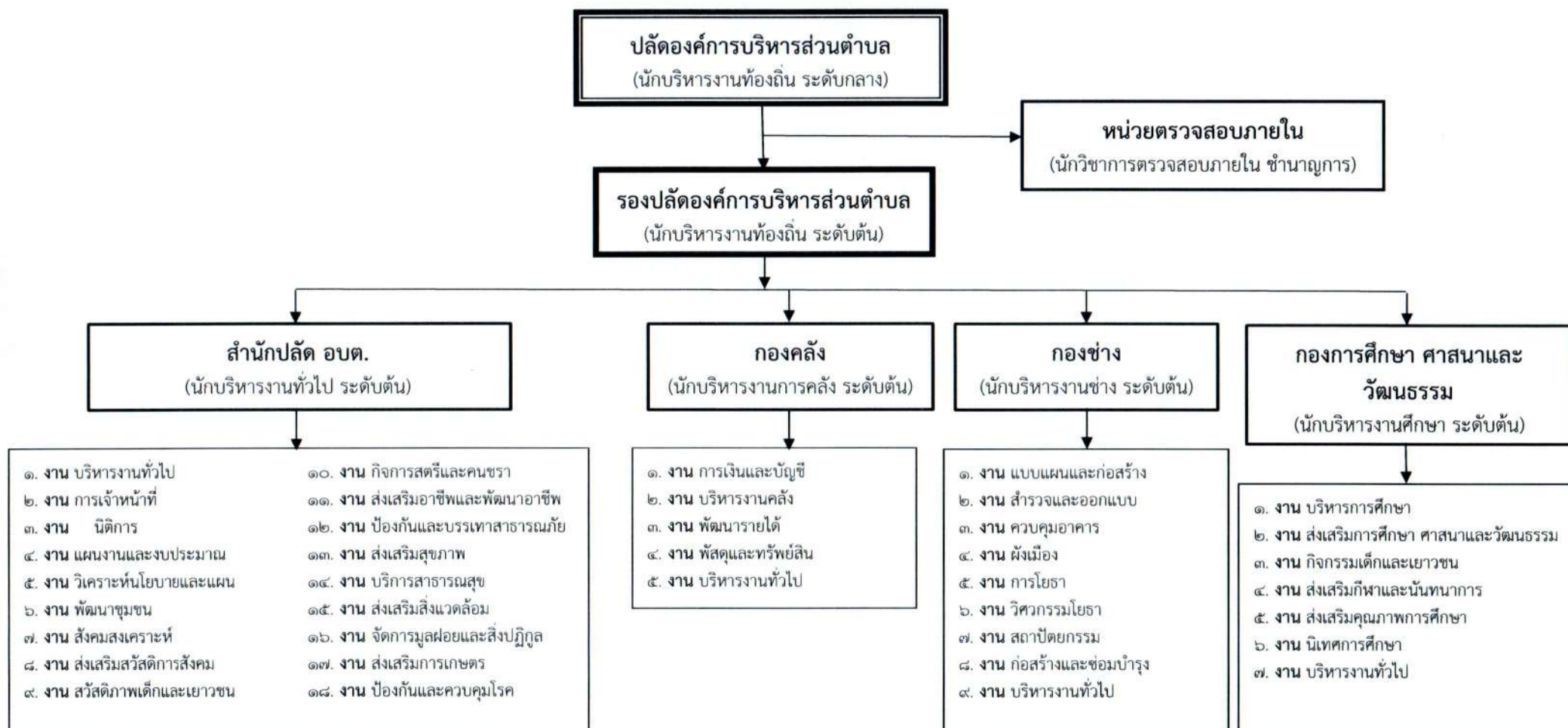

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้รับรองข้อมูล

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๑/-	๒/๒	๑/๓	๕/-	๗/๑	๒/-	๒/-	๑/-	๑๘/๔	๑๐/-

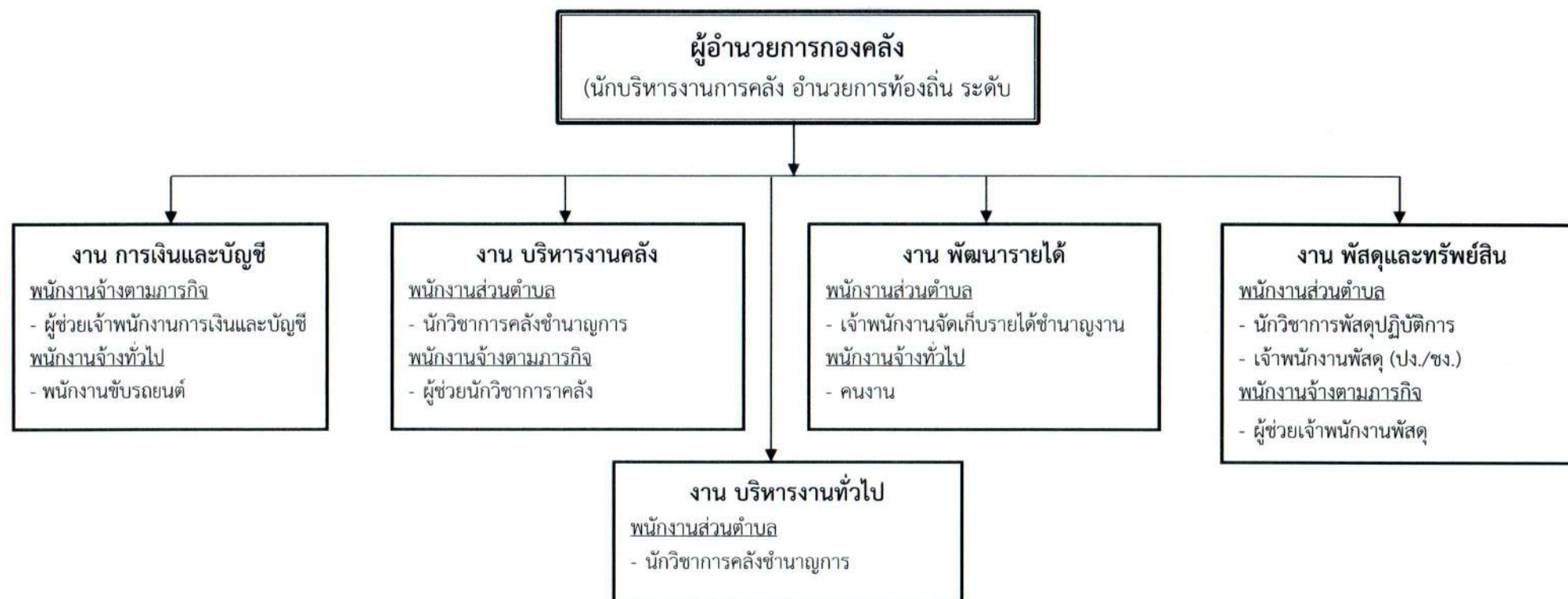
โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



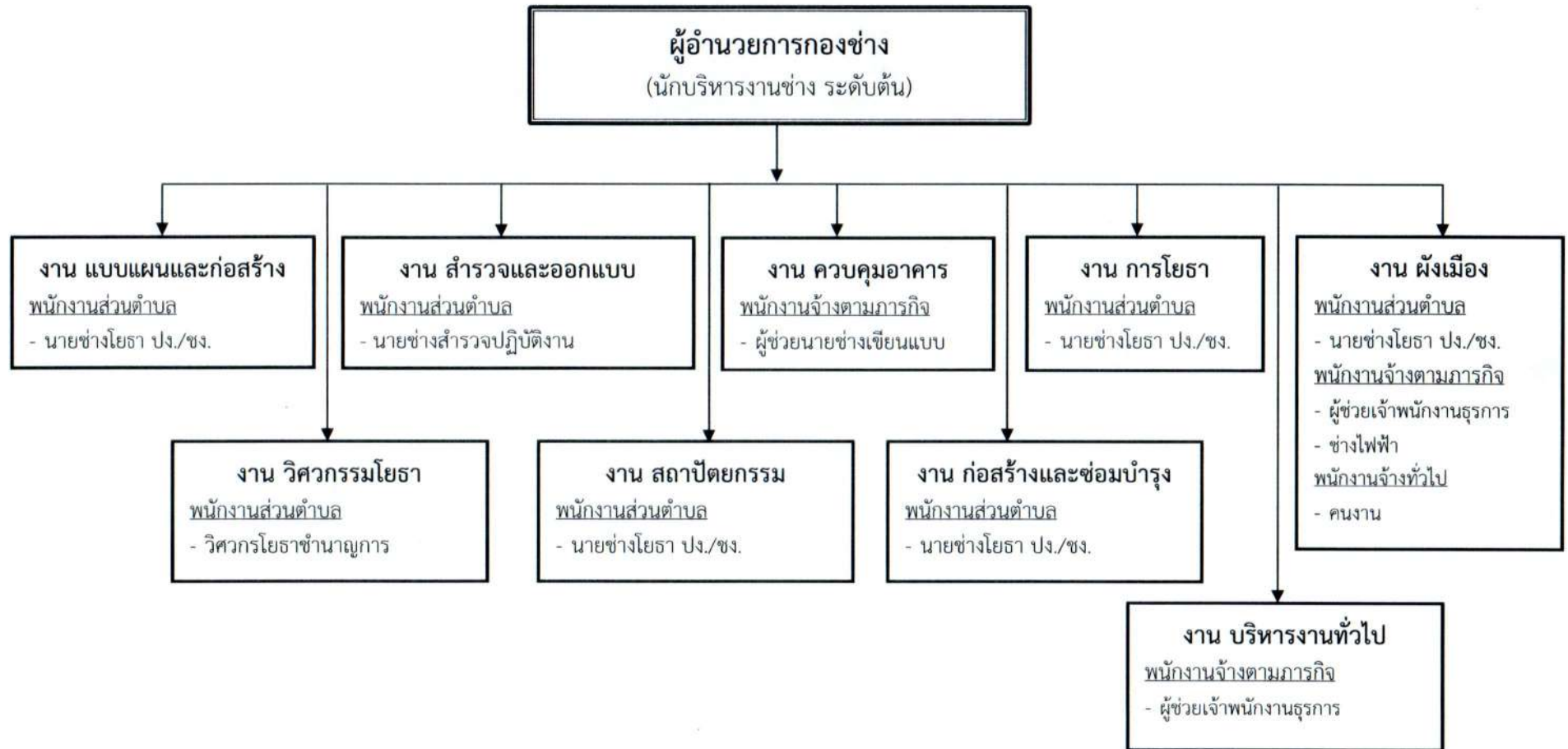
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ปก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชพ.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชข.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ปง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ชง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (อาวุโส.) (ทีม/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ทีม/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีม/ที่ว่าง)
จำนวน	-/๑	-	-	-/๒	๒/-	-	-	๔/-	-/-	-/-	-	๑๓/๔	๑๔/๗

โครงสร้างของกองคลัง



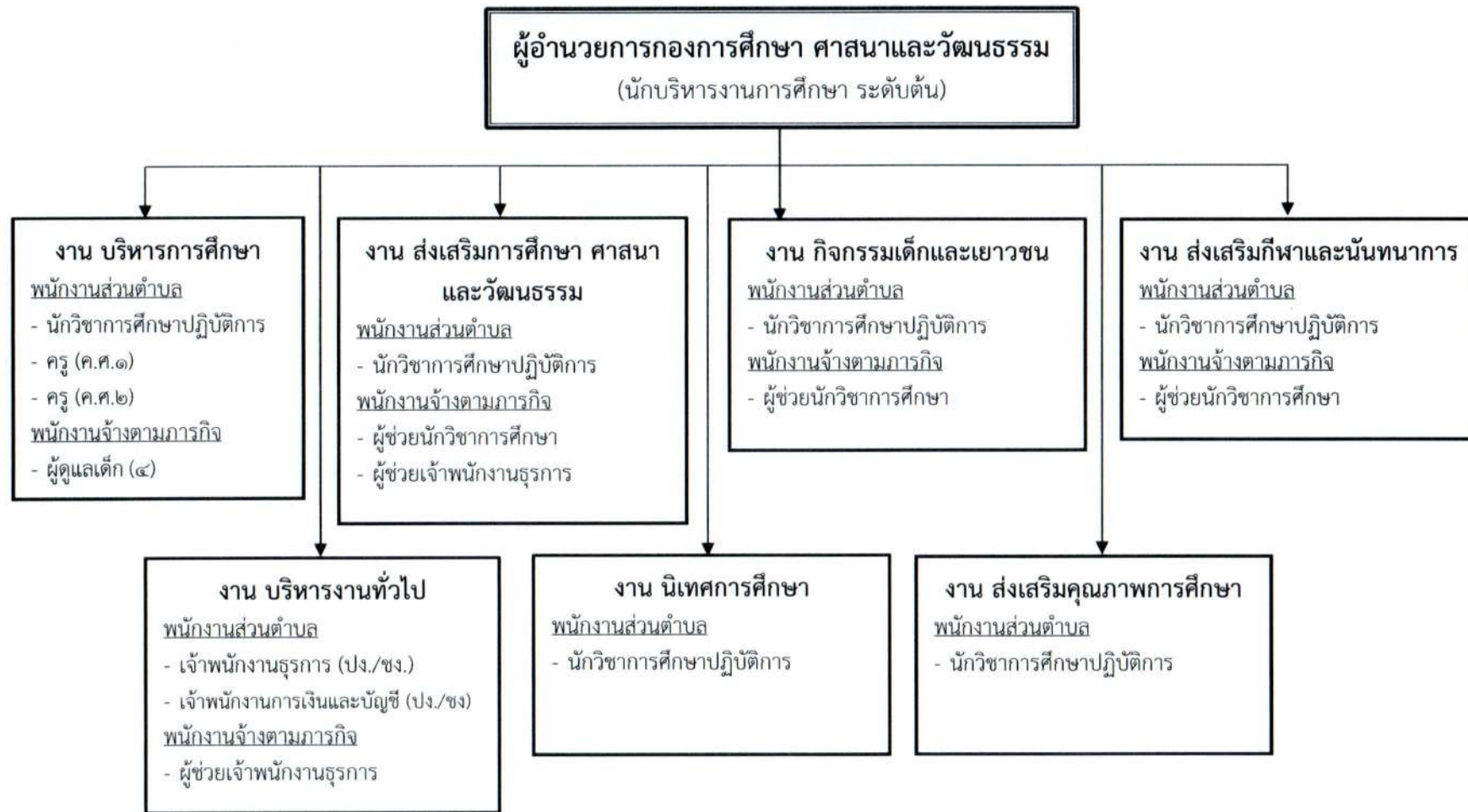
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ปก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชพ.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชช.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ปง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ขง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (อาวุโส.) (ทีม/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ทีม/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีม/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	-/๑	๑/-	-	-	-/๑	๑/-	-	-	๔/๑	๘/๒

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ปก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชพ.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชช.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ปง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ชง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (อาวุโส.) (ทีม/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ทีม/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีม/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	-/-	๑/-	-	-	๑/๑	-/-	-	-	๓/-	๖/๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ทีม/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ปก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชก.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชพ.) (ทีม/ที่ว่าง)	วิชาการ (ชช.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ปง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (ชง.) (ทีม/ที่ว่าง)	ทั่วไป (อาวุโส.) (ทีม/ที่ว่าง)	ครู (ทีม/ที่ว่าง)	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (ทีม/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ทีม/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีม/ที่ว่าง)
จำนวน	-/๑	-	-	๑/-	-	-	-	-/๑	๑/-	-	๓/-	๔/-	๒/-	๑๑/๒

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปริญญาโท	12-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	12-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	628,440 (52,370X12)	84,000 (7,000X12)	92,040 (7,670X12)	804,480
2	นายพ่ายพ หมายมัน	ปริญญาโท	12-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	12-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	475,560 (39,630X12)	42,000 (3,500X12)	-	517,560
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
3	-	-	12-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500X12)	-	435,600
4	นายอรรถพงษ์ เจริญชัย	ปริญญาโท	12-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	12-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	402,720 (33,560x12)	-	-	402,720
5	นางสาววารุณี นาคะ	ปริญญาโท	12-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	12-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	254,880 (21,240x12)	-	-	254,880
6	-	-	12-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก./ชก.	12-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก./ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	355,320
7	น.ส.พัชรุณี หมายมัน	ปริญญาโท	12-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	12-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	409,320 (34,110x12)	-	-	409,320
8	นางนงคราญ สมศรีสมาน	ปริญญาตรี	12-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	12-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	168,360 (14,030x12)	-	-	168,360
9	สิบตรีสุชาติ ธิตา	ปริญญาตรี	12-3-01-4401-001	เจ้าพนักงาน การเกษตร	ปง.	12-3-01-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง.	199,800 (16,650x12)	-	-	199,800

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
10	นางสาวอภิขญา บุญลือ	ปริญญาตรี	12-3-01-4601-001	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ปง.	12-3-01-4601-001	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ปง.	138,120 (11,510x12)	-	-	138,120
11	นายศรัณยพงศ์ วรรณสมัย	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	12-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	12-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	318,960 (26,580x12)	-	-	318,960
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
12	น.ส.อริสรา ดีบปโจ๊ก	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักจัดการ งานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป	(คุณวุฒิ)	180,000 (15,000x12)	-	-	180,000
13	นางสาววิภาพร แก้วตุลตง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	(คุณวุฒิ)	180,000 (15,000x12)	-	-	180,000
14	นายไตรภพ มูลใจทราย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	129,120 (10,760x12)	-	-	129,120
15	นายเกรียงไกร คำทา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	149,040 (12,420x12)	-	-	149,040
16	นายสายัณห์ ปาลีกาศ	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
17	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	112,800 (9,400x12)	-	-	(ว่างเต็ม)
18	นายธนต์ไชย จันดีะเวียง	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	(ทักษะ)	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
19	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	(ทักษะ)	112,800 (9,400x12)	-	-	(ว่างเต็ม)
20	นายเกรียงไกร ปานกลางใจ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	(ทักษะ)	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
21	นายเสาร์ สืบเครือ	ประถมศึกษา ปีที่ 6	-	คนสวน	(ทักษะ)	-	คนสวน	(ทักษะ)	116,160 (9,680x12)	-	-	116,160

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
22	นายรุ่งอนันต์ อนุใจ	ปวส.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
23	นางสาวจุไรรัตน์ หงษ์คำ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
24	นายรัฐกร รววิชัย	ปริญญาตรี	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
25	นายศักดิ์พล บุญลือ	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
26	นางสาวสมปอง แสงวงพันธ์	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
27	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	ว่าง 1 ก.ย. 2566
28	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	ว่าง 2 ต.ค. 2566
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
29	นางวิภาดา ใจลังกา	ปริญญาโท	12-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	12-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	483,120 (40,260x12)	42,000 (3,500X12)	-	525,120
30	-	-	12-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	12-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	355,320
31	นายกิตติศักดิ์ วรรณกุล	ปริญญาตรี	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	257,040 (21,240x12)	-	-	257,040

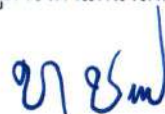
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
32	-	-	12-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	12-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	297,900 (ว่าง 15 ม.ค.64 สรรหาโดย กบ.ลาง)
33	น.ส.วารินทร์ดา สักการินทร์	ปริญญาตรี	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	346,560 (28,880x12)	-	-	346,560
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
34	นางอชฎา ยาวิชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(คุณวุฒิ)	180,000 (15,000x12)	-	-	180,000
35	นางสาวกัญญาวิรี วียะพรวัว	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
36	น.ส.เบญจรัตน์ ภาคภูมิเจริญสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
พนักงานจ้างทั่วไป												
37	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	ว่าง 2 ต.ค. 2566
38	นายอุทัย ก้างออนตา	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
39	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ปริญญาตรี	12-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	12-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	468,960 (39,080x12)	42,000 (3,500x12)	-	510,960
40	นายประทีป เตจ๊ะ	ปริญญาตรี	12-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	12-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	299,640 (24,970x12)			299,640
41	-	-	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	297,900 (ว่างเดิม 17 ต.ค. 2565)
42	สิบเอกจิตปรีดี ปงชายคำ	ปวส.	12-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง.	12-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง.	178,200 (14,850x12)	-	-	178,200

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
43	นายอนุชา ยาวิชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000	
44	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	138,000 (11,500x12)	-	-	ว่าง 2 ต.ค. 2566	
45	นายอุดม ภิระบรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ช่างไฟฟ้า (ทักษะ)	-	ช่างไฟฟ้า (ทักษะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
46	-	-	12-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานศึกษาฯ)	ต้น	12-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานศึกษาฯ)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500X12)	-	435,600 (ว่าง 16 มิ.ย. 64 สรรหาโดย ก.กลาง)
47	สิบเอกโกศล กงจักร	ปริญญาตรี	12-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	12-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	237,600 (19,800x12)	-	-	237,600
48	นางกันยกรณ์ ก้างออนตา	ปริญญาตรี	12-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	12-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	189,600 (15,800x12)	-	-	189,600
49	-	-	12-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	12-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
50	นายนพดล แก้วรากมุก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	-	180,000 (15,000x12)	-	-	180,000	
51	นางสาวณัฐชา ตีบทา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง												
52	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	-	-	-	-	**
53	นางเกษร สันทะ	ปริญญาตรี	12-3-08-6600-556	ครู (คศ.1)	12-3-08-6600-556	ครู (คศ.1)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม												
54	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	-	-	-	**
55	นางสุขศรี บำรุงแจ่ม	ปริญญาโท	12-3-08-6600-557	ครู	(คศ.2)	12-3-08-6600-557	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
56	นางบุญเรือง ใจมุข	ปริญญาตรี	12-3-08-6600-558	ครู	(คศ.1)	12-3-08-6600-558	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
57	นางสาวจันจิรา ศักดิ์แสน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	001	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	001	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	9,720 (810x12)	-	-	เงินอุดหนุน+
58	นางสาวยุพารมภ์ มงคล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	002	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	002	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	16,080 (1,340x12)	-	-	เงินอุดหนุน+
59	น.ส.มนัสนันท์ ขวามือพาน	ปริญญาตรี	003	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	003	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
60	นางสาวปิยะนุช รินนายรักษ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	004	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	004	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	9,960 (830x12)	-	-	เงินอุดหนุน+
หน่วยตรวจสอบภายใน												
61	นางกรรณิการ์ ราวิชัย	ปริญญาโท	12-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	12-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	396,000 (33,000x12)	-	-	396,000

** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวทันตา ชุมเปีย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่นการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครับด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับองค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โยงค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ศาลปกครอง เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น อันเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อันเป็นการรองรับการพัฒนาคุณภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามแนวทางข้างต้นนั้น จึงได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องไว้ดังนี้

ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ปลัด อบต., รองปลัด อบต., หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี

เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ (พนักงานส่วนตำบล) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี

พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/คน/ปี

โดยจะต้องมีการพัฒนา ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมได้กำหนดหลักสูตรสำหรับบุคลากรในการฝึกอบรม ซึ่งทุกหลักสูตรได้ถูกพัฒนาจากพื้นฐานข้อมูลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) ในระดับต่างๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน

๑.๒ หลักสูตร ๕ ส. และความปลอดภัย

๑.๓ หลักสูตรเพื่อพัฒนาเทคนิคและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับหัวหน้า

๑.๔ หลักสูตรการบริหารจัดการที่ดีสำหรับองค์กร

๑.๕ หลักสูตรการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน

๑.๖ หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของหัวหน้างาน

๑.๗ หลักสูตรวินัยพนักงานและการดำเนินการทางวินัย

๑.๘ หลักสูตรอื่นๆ ซึ่งจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมประกอบด้วย

(๑) ภาวะผู้นำ

(๒) การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน

(๓) การพัฒนาพฤติกรรมการบริหารและการบริการ

(๔) การบริหารความเปลี่ยนแปลง

(๕) การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน

(๖) คุณธรรมผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานองค์กร

(๗) การบริหารงานบุคคล

๒. หลักสูตรฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ (พนักงานส่วนตำบล) มีรายละเอียดดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ หลักสูตร ๕ ส. และความปลอดภัย
- ๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคหรือประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๒.๔ หลักสูตรมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับพนักงาน
- ๒.๕ หลักสูตรวินัยพนักงาน การดำเนินการทางวินัยและวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๒.๖ หลักสูตรปฏิบัติการทางจิตวิทยาในการให้บริการ
- ๒.๗ หลักสูตรอื่นๆ โดยจะพิจารณาตามข้อมูลความจำเป็นของการฝึกอบรมในขณะนั้นประกอบด้วย

(๑) ความรักองค์กร

(๒) การพัฒนาพฤติกรรมบริการ

(๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

๓. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับพนักงานจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน
- ๓.๒ หลักสูตร ๕ ส. และความปลอดภัย
- ๓.๓ หลักสูตรมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

ในการจัดการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการ ๔ ลักษณะดังนี้

๑. การฝึกอบรมภายในองค์กรซึ่งอาจใช้วิทยากรจากภายในและภายนอก
๒. การส่งบุคลากรขององค์กรไปรับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอก
๓. การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน
๔. การปฐมนิเทศ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับองค์กร การบริหาร ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย การบริการ บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน สวัสดิการ เป็นต้น

การประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

๑. การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีมีการจัดฝึกอบรมภายในองค์กรทุกครั้ง
๒. การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานของบุคลากร
๓. ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และ
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ใช้ถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต้องอยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ
๗. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
๘. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อปท.
๙. พึงเคารพผู้ที่มีอาวุโสมากกว่า
๑๐. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อันจะยังผลให้ผู้ปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่่มเท สติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้ตีมีประสิทธิภาพพามากยิ่งขึ้น
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเองและหรือพวกพ้องหมู่คณะจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสื่อมเสียชื่อเสียง
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และภาพลักษณ์โดยรวมขององค์กร
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา – ผู้ใต้บังคับบัญชา-ผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานโดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจเหนือกว่า
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

ภาคผนวก

บัญชีสรุปการจัดทำแผน

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง

ที่	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของ องค์การบริหารส่วนตำบล	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววารุณี นาคะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทันตา ชุมเปีย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

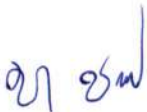
(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บัญชีสรุป การกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ที่	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			กำหนดเพิ่ม	สรุปเหตุผลความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาววรุณย์ นาคะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวทันตา ชุมเปีย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

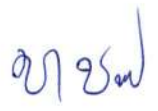
(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายเด่นชัย ลาวิชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย
					จำนวนครู (อัตรา)		จ้างภารกิจ(อัตรา)		จ้างทั่วไป(อัตรา)		
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง	๑๒	๑	-	-	-	-	-	-
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม	๕๐	๒	-	๔	-	-	-	-
รวม				๖๒	๓	๐	๔	๐	๐	๐	

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาววรุณีย์ นาค๊ะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายเด่นชัย ลาวิชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

**บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไปและพนักงานจ้าง
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย**

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑ พ.ค. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการประกาศ รับโอนแล้วตามประกาศ อบต.ศรีเมืองชุม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๖
			นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑ มิ.ย. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการรับโอน โดยมีผลวันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖
			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑ มี.ค. ๒๕๖๖	-	✓	ร้องขอ กสธ. ตามหนังสือ อบต.ศรีเมืองชุม ที่ ชร ๘๑๕๐๑/๒๙๙ ลว. ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖
			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒๙ พ.ค. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ อบต.ศรีเมืองชุม ที่ ชร ๘๑๕๐๑/๕๘๒ ลว. ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
			ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ อบต.ศรีเมืองชุม ที่ ชร ๘๑๕๐๑/๕๘๒ ลว. ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
			พนักงานดับเพลิง	๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ อบต.ศรีเมืองชุม ที่ ชร ๘๑๕๐๑/๕๘๒ ลว. ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ อบต.ศรีเมืองชุม ที่ ชร ๘๑๕๐๑/๕๘๒ ลว. ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	กองคลัง	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑๖ ม.ค. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการ ประกาศรับโอนแล้วตามประกาศ อบต.ศรีเมืองชุม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑๕ ม.ค. ๒๕๖๔	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการ ประกาศรับโอนแล้วตามประกาศ อบต.ศรีเมืองชุม เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๕
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ อบต.ศรี เมืองชุม ที่ ขร ๘๑๕๐๑/๕๘๒ ลว. ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
		กองช่าง	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการ ประกาศรับโอนแล้วตามประกาศ อบต.ศรีเมืองชุม เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๕
		กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น) ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๔	-	✓	มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้และ อบต.ได้ดำเนินการ ประกาศรับโอนแล้วตามประกาศ อบต.ศรีเมืองชุม เมื่อวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววารุณี นาคะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อำเภอ	อบต.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง หลังจาก เพิ่ม/ยุบ (อัตรา)	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร						พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ				พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		บริหารสถานศึกษา		ประเพณีวิชาการ		ประเพณีทั่วไป		สายงานการสอน		ประเภทภารกิจ		ประเภททั่วไป	
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)
๑	แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	๕๘	๕๖	๑๕	๒	๐	๒	๒	๐	๒	๖	๓	๗	๓	๓	๐	๑๗	๕	๙	๐
		รวมทั้งสิ้น	๕๙	๕๖	๑๕	๒	๐	๒	๒	๐	๒	๖	๓	๗	๓	๓	๐	๑๗	๕	๙	๐

(ลงชื่อ)

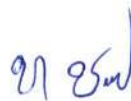


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววารุณี นาคะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทันดา ชุมเปีย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	อบต.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ ๙)			คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม(ว.ค.ป.)
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	๕๘	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	-	-	๓๓.๒๕	๓๒.๘๙	๓๒.๓๐	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
		รวมทั้งสิ้น	๕๘	๖๑	๖๑	๖๑							
		รวมเพิ่ม					๓	-	-				
		รวมยุบ					-	-	-				

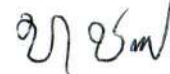
(ลงชื่อ)


(นางสาววารุณีย์ นาค๊ะ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทันตา ชุมเปี้ย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่.	อำเภอ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)										บทสรุป สำหรับ ผู้บริหารใน การวิเคราะห์ ความต้องการ		มีงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรในร่าง ข้อบัญญัติ ปี พ.ศ.๒๕๖๗		มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการ ของบุคลากร		มีการรายงาน ผลจากการ สำรวจข้อมูล ให้ผู้บริหารสั่ง การ		คณะกรรมการ จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ประชุม(ว.ค.ป.)
			หลักการและ เหตุผล		วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การพัฒนา		วิธีการพัฒนา และ ระยะเวลา ดำเนินการ พัฒนา		งบประมาณ ในการ ดำเนินการ พัฒนา		การติดตาม และ ประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑	แม่สาย	อบต.ศรีเมืองชุม	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖		

(ลงชื่อ)

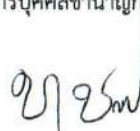


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววารุณีย์ นาค๊ะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทันตา ชุมเปีย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

คำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ๔๑๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ วรรคท้าย และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังไว้แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีเมืองชุม

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๓. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น กรรมการ |
| ๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๗. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้อำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ตามแนวทางหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากร โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอด ทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

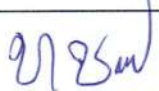
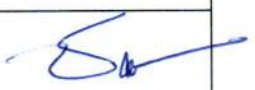
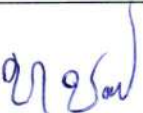
สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

บัญชีลงชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วัน จันทร์ ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชมทุ่งอาคารจำหน่ายสินค้าโอท็อป องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเด่นชัย ลาวิชัย	นายก อบต.ศรีเมืองชุม/ ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวทันตา ชุมเปี้ย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ กรรมการ	
๓	นายพ่ายพ หมายมั่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ กรรมการ	
๔	นางวิภาดา ใจลังกา	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	
๕	นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	
๖	นางสาวทันตา ชุมเปี้ย	ปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางสาววารุณีย์ นาดี๊ะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมชมทุ่งอาคารจำหน่ายสินค้าโอท็อป องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ผู้มาประชุม

๑. นายเด่นชัย ลาวิชัย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายพ่ายพ หมายมั่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นายชนวีร์ สุตะวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางวิภาดา ใจลังกา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวทันตา ชุมเปีย	ปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาววราภรณ์ นาคีระ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางสาวทันตา ชุมเปีย
เลขานุการ

-เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน ๕ ท่าน
ตรวจสอบองค์ประชุม ครบองค์ประชุมจึงดำเนินการประชุมตามระเบียบ
วาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเด่นชัย ลาวิชัย
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

-ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง และให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้นจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขึ้น และได้ดำเนินการเรียกประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

นายเด่นชัย ลาวิชัย
ประธานกรรมการ

-เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอให้ทุกท่านตรวจสอบเอกสารตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และขอเชิญเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดครับ

นางสาวทันตา ชุมเปีย
เลขานุการ

-ตามประกาศ ก.อบต.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ประกาศลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือสั่งการ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจ

การจัดทำแผนอัตรากำลังให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้ดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

๓. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงผลการดำเนินการประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน การปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภท ตำแหน่งบริหาร ท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการท้องถิ่น และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ แสดงข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกันดังนั้นจึงขอแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการในการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นด้วย ในส่วนแบบเอกสารหมายเลข ๔ หมายเลข ๕ ได้สำเนาแจ้งให้กับทุกคนไปเรียบร้อยแล้วและได้อธิบายวิธีการ ขั้นตอนต่างๆ เรียบร้อยแล้ว

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี ทั้งนี้ ให้เปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด สำหรับในกรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้จ่ายกำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยกำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๗.๑) พระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่าที่ กำหนด

(๗.๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

(๗.๓) การประมาณการเงินเดือน ทั้งนี้ได้ดำเนินการคำนวณงบประมาณการเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลที่มีคนครอง และไม่มีคนครองแต่ละตำแหน่ง เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่ได้สำเนาแจกให้กับทุกท่านไปแล้ว

(๗.๔) กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เป็นตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีคนครองได้ดำเนินการคำนวณงบประมาณรายละเอียดตามที่ได้สำเนาแจกให้กับทุกท่านไปแล้ว

(๗.๕) ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับการจัดสรรให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

(๗.๖) ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๘. อัตรารายจ่ายประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรารายจ่ายเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๙. ฐานในการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ , ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ ๑)-๑๘)

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องแยกต่างหากจากการขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะซึ่งหากทำพร้อมกันไปในคราวเดียวอาจส่งผลให้การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่แล้วเสร็จภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้

๑๒. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

กรณีมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ระบุมติ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่เท่าใด และวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ., ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.จ.จ., ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา เห็นชอบและขอให้ ก.จ.จ., ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แนะนำ กำกับติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นได้ ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และการคำนวณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ ชี้แจงรายละเอียดต่อไป ค่ะ

นางสาววราภรณ์ นาคี
ผู้ช่วยเลขานุการ

- กรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของ อบต.ศรีเมืองชุม มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- บริหารท้องถิ่น ปลัด อบต. ระดับกลาง
- บริหารท้องถิ่น รองปลัด อบต. ระดับต้น
- อำนวยการท้องถิ่น ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น
- ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (ว่าง)
- ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น
- ประเภทวิชาการ ๙ อัตรา มีคนครอง ๖ ตำแหน่ง มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา

- ประเภททั่วไป ๙ อัตรา มีคนครอง ๗ มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ อัตรา มีคนครอง ๑๓ ตำแหน่ง มีตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง
- ครู ๓ อัตรา มีคนครอง ไม่มีตำแหน่งว่าง
- ผู้ดูแลเด็กเล็ก ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ ไม่มีตำแหน่งว่าง
- รวม จำนวน ๕๘ อัตรา มีคนครอง ๔๘ อัตรา ว่าง ๑๐ อัตรา

นางสาวทันตา ชุมเปีย
เลขานุการ

-ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปรากฏว่ายังไม่ครบองค์ประกอบตามโครงสร้างของสำนัก/กอง ระดับต้น ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ให้เหมาะสม เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่อไป ดังนั้น จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เอกสารข้อ ๙ ตามที่ได้สำเนาแจกให้กับคณะกรรมการทุกท่านไปแล้วนั้น รายละเอียดมีดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ศ. ๖๖ (อยู่ระหว่างสรรหาของ ก. อบต.)
๔	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๖ (ขอใช้ บัญชีสอนแข่งขัน)
๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๙ พ.ค. ๖๖
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๒ ก.พ. ๖๖
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๙ ก.ย. ๖๔
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๙ ก.ย. ๖๔
๑๘	คนสวน(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๙	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ มี.ค. ๖๖
๒๒	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๕ มี.ค. ๖๓
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๒ ก.พ. ๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค. ๖๕
๓๓	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ช่างไฟฟ้า (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)									
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ มี.ย.๖๔ (อยู่ระหว่างสรรหา ของ ก.อบต.)
๓๘	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม									
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
๔๒	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง									
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	**
๔๔	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๘	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	-	-	

**** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ**
จากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๒๕,๑๒๐	๘๖๖,๑๒๐	๘๖๖,๑๒๐	(๕๒,๓๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๘๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๒๒,๘๐๐	๕๖๘,๕๖๐	๕๖๘,๕๖๐	(๓๗,๖๔๐)
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๖,๒๒๐	๔๖๖,๒๒๐	๔๖๖,๒๒๐	ว่าง ๑ น.ก. (๑๓,๖๒๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๒๕,๒๒๐	๗๒๕,๒๒๐	๗๒๕,๒๒๐	ว่าง ๑ น.ก. (๑๒,๐๐๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๖๖,๐๔๐	(๒๒,๔๔๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๒๕,๒๒๐	๗๒๕,๒๒๐	๗๒๕,๒๒๐	ว่าง ๑ น.ก. (๑๒,๐๐๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๘๒๒,๖๒๐	๘๒๕,๒๒๐	๘๒๕,๒๒๐	(๓๒,๕๐๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๕๖๐	๓๓๕,๘๔๐	๓๓๕,๖๘๐	๓๓๕,๖๘๐	(๓๒,๕๐๐)
๙	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๐๗,๕๖๐	๒๐๗,๕๖๐	(๑๖,๖๔๐)
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๓๓๕,๒๒๐	๓๓๕,๖๘๐	๓๓๕,๖๘๐	(๓๒,๕๐๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๑๒๔,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๒๖๐	๓๓๕,๒๒๐	๓๓๕,๖๘๐	๓๓๕,๖๘๐	(๒๒,๕๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๕,๒๐๐	๓๓๕,๒๐๐	ว่างเต็ม	
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๕,๒๐๐	๓๓๕,๒๐๐	ว่างเต็ม	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๔๐	๕,๓๒๐	๕,๖๐๐	๓๓๕,๔๐๐	๓๓๕,๗๒๐	๓๓๕,๗๒๐	(๑๐,๓๖๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)		๑	๑	๑๔๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๓๓๕,๐๔๐	๓๖๓,๒๘๐	๓๖๓,๒๘๐	(๒๒,๕๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๓๗,๓๖๐	๓๖๓,๒๘๐	๓๖๓,๒๘๐	(๒๔,๐๐๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๓๗,๓๖๐	๓๖๓,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๘	พ.น.ง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	(หักกะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๓๗,๓๖๐	๓๖๓,๒๘๐	๓๖๓,๒๘๐	(๒๔,๐๐๐)
๑๙	พ.น.ง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	(หักกะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๓๗,๓๖๐	๓๖๓,๒๘๐	ว่างเต็ม
๒๐	พ.น.ง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	(หักกะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๓๗,๓๖๐	๓๖๓,๒๘๐	๓๖๓,๒๘๐	(๒๔,๐๐๐)
๒๑	คนสวน	(หักกะ)	๑	๑	๑๑๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๓๓๐,๘๔๐	๓๖๓,๒๘๐	๓๓๐,๘๔๐	(๒๖,๔๐๐)
๒๒	คนงาน (ด้อย)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)
๒๓	คนงาน (ม่ายดี)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)
๒๔	คนงาน (จอย)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)
๒๕	คนงาน (พอส)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)
๒๖	คนงาน (หม)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)
๒๗	คนงาน (กบ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๒,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการ ระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๒๘	คนงาน (นอก)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
กองคลัง (๑๔)																			
๒๙	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๖๓,๐๐๐	๕๖๖,๖๘๐	๕๖๙,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๓๐	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ปรับ ๓ ปี ๒๕๖๗
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๕๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๖๘,๖๐๐	๒๖๘,๖๐๐	๒๖๘,๖๐๐	(๒๑,๒๔๐)
๓๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๑๗,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๒๒๕,๔๐๐	๒๒๕,๔๐๐	๒๒๕,๔๐๐	ปรับ ๔ ปี ๒๕๖๗
๓๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๖๗,๑๒๐	๒๖๗,๑๒๐	๒๖๗,๑๒๐	(๒๘,๘๘๐)
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๒๐๐	๑๙๔,๒๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑๓,๓๖๐	๑๒๓,๙๒๐	๑๒๓,๙๒๐	(๗,๕๐๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	ปรับ ๖ ปี ๒๕๖๗
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
กองช่าง (๑๕)																			
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๗๖๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๘๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๑๙,๙๒๐	๕๒๓,๖๘๐	๕๒๖,๓๖๐	(๓๗,๐๘๐)
๔๐	วิศวกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๙,๖๔๐	๓๓๙,๖๖๐	๓๓๙,๖๖๐	(๒๔,๖๔๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๑๗,๗๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๒๒๕,๔๐๐	๒๒๕,๔๐๐	๒๒๕,๔๐๐	ปรับ ๓ ปี ๒๕๖๗
๔๒	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๕,๒๘๐	๑๙๗,๓๖๐	๑๙๗,๓๖๐	(๑๔,๘๕๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๔๗,๓๖๐	(๑๔,๕๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๙๒๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๒๐	(๑๔,๐๘๐)
๔๕	ช่างไฟฟ้า	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑๓,๓๖๐	๑๒๓,๙๒๐	๑๒๓,๙๒๐	(๗,๕๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๖)																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๘,๔๖๐	ปรับ ๓ ปี ๒๕๖๗
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๑๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๒๒๕,๒๘๐	๒๒๕,๒๘๐	๒๒๕,๒๘๐	(๑๕,๘๐๐)
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๖,๘๔๐	๒๐๖,๖๘๐	๒๐๖,๖๘๐	(๑๕,๘๐๐)
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๑๗,๗๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๒๑๗,๗๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๐๐	๑๙๔,๖๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๔๗,๓๖๐	(๑๔,๕๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง																			
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๕๓	ครู	(ศศ.๑)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๗,๕๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็ก อบต.ตำบลศรีเมืองชุม																			
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๕๕	ครู	(ศศ.๒)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๐,๘๘๐)
๕๖	ครู	(ศศ.๑)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๗,๘๒๐)
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	(๑๐,๖๘๐)
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗๒๐	๗๒๐	๗๒๐	๑๖,๘๐๐	๑๗,๕๒๐	๑๗,๕๒๐	(๑๐,๗๔๐)
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๗,๕๐๐)
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	(๑๐,๕๕๐)
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๓๖๘,๒๒๐	๓๖๘,๒๒๐	๓๖๘,๒๒๐	(๓๗,๐๐๐)
(๕) รวม			๖๑	๔๖	๑๑,๓๗๗,๓๘๐	๓๔๖,๐๘๐	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	๐	๐	๖๕๕,๕๖๐	๕๕๖,๑๒๐	๕๖๓,๗๖๐	๑๑,๙๗๗,๓๖๐	๑๒,๐๓๓,๖๘๐	๑๒,๐๙๐,๐๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %						งบประมาณรายจ่ายประจำปี					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				๑๑,๓๗๕,๓๐๐		งบประมาณรายจ่ายประจำปี					๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗				๒๗,๕๔๐		งบประมาณรายจ่ายประจำปี					๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

ดังนั้น ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๖ และคิดค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ดังนี้ (คิดประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕)

๑. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๒๕

๒. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๙

๓. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๐

** ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ประชุม	รับทราบ
นายเด่นชัย ลาวิชัย ประธานกรรมการ	มีคณะกรรมการท่านใดจะซักถาม หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ
มติที่ประชุม	เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่ฝ่ายเลขาเสนอ
นางสาวทันตา ชุมเปีย	ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความ เห็นชอบแล้ว นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จะได้ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป
นายเด่นชัย ลาวิชัย ประธานกรรมการ	มอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ครบถ้วน เพื่อจะได้ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประธานกรรมการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นำส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงรายตรวจสอบต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔ ที่ประชุม	เรื่องอื่นๆ -ไม่มี
นายเด่นชัย ลาวิชัย ประธานกรรมการ	เมื่อไม่มีเรื่องอื่นๆ แล้ว กระผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในครั้งนี้ และขอปิดการประชุมในวันนี้ครับ ขอขอบคุณครับ
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.	

ลงชื่อ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววารุณีย์ นาคะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวทันตา ชุมเปีย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม/กรรมการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ที่ ขร ๘๑๕๐๑/๔๗๓

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่ได้มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๑๔/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ดังบุคคลที่มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๓. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม | เป็น กรรมการ |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น กรรมการ |
| ๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๗. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุมและเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทาง ระเบียบ ประกาศ ก.อบต.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีเมืองชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ในวันจันทร์ ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชมทุ่งอาคารจำหน่าย สินค้าโอท็อป องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมชมทุ่งอาคารจำหน่ายสินค้าโอท็อป องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ระเบียบวาระที่ ๑เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ที่ ๔๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

-ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามประกาศ ก.อบต.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ประกาศลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือสั่งการ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. หนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ การจัดทำแผนอัตรากำลังให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๖๗) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า

๒. พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

๓. ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังตาม ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๔. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงผลการดำเนินการประจำปีที่ย่างงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน การปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาฬิกาต่อปี เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงานโครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการท้องถิ่น และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน

๕. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราค่าจ้างที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ประมาณประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๖. ฐานในการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ อบต.ศรีเมืองชุม มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- บริหารท้องถิ่น ปลัด อบต. ระดับกลาง
- บริหารท้องถิ่น รองปลัด อบต. ระดับต้น
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)
- ประเภทวิชาการ ๙ อัตรา มีคนครอง ๖ มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา
- ประเภททั่วไป ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๘ มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ อัตรา มีคนครอง ๑๓ มีตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา (รอกรมจัดสรรตำแหน่ง)
- ครู ๓ อัตรา มีคนครอง ไม่มีตำแหน่งว่าง
- ผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ ไม่มีตำแหน่งว่าง

** รวม จำนวน ๖๑ อัตรา มีคนครอง ๔๖ อัตรา ว่าง ๑๕ อัตรา

- ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๖ และคิด
ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ได้ดังนี้ (คิดประมาณการ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕)

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๗ | คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๒๕ |
| ๒. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๘ | คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๙ |
| ๓. ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๙ | คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๐ |

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ

ผู้จัดระเบียบวาระการประชุม

(นางสาววารุณีย์ นาคี๊ะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม/ประธานคณะกรรมการฯ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ
การแบ่งงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีเมืองชุมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือ
ส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗ และ ๒๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม รายละเอียดปรากฏตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานนิติการ ๔) งานแผนงานและงบประมาณ ๕) งานนโยบายและแผนงาน ๖) งานพัฒนาชุมชน ๗) งานสังคมสงเคราะห์ ๘) งานสวัสดิการสังคม ๙) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑๐) งานกิจการสตรีและคนชรา ๑๑) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๑๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๓) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๔) งานบริการสาธารณสุข ๑๕) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๖) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๗) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๘) งานป้องกันและควบคุมโรค	สำนักปลัด อบต. ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานนิติการ ๔) งานแผนงานและงบประมาณ ๕) งานนโยบายและแผนงาน ๖) งานพัฒนาชุมชน ๗) งานสังคมสงเคราะห์ ๘) งานสวัสดิการสังคม ๙) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑๐) งานกิจการสตรีและคนชรา ๑๑) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๑๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๓) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๔) งานบริการสาธารณสุข ๑๕) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๖) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๗) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๘) งานป้องกันและควบคุมโรค	
๒	กองคลัง ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานบริหารงานคลัง ๓) งานพัฒนารายได้ ๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานบริหารงานทั่วไป	กองคลัง ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานบริหารงานคลัง ๓) งานพัฒนารายได้ ๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานบริหารงานทั่วไป	

-๒-

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสำรวจและออกแบบ ๓) งานควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานการโยธา ๖) งานวิศวกรรมโยธา ๗) งานสถาปัตยกรรม ๘) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙) งานบริหารงานทั่วไป	กองช่าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสำรวจและออกแบบ ๓) งานควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานการโยธา ๖) งานวิศวกรรมโยธา ๗) งานสถาปัตยกรรม ๘) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙) งานบริหารงานทั่วไป	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖) งานนิเทศการศึกษา ๗) งานบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖) งานนิเทศการศึกษา ๗) งานบริหารงานทั่วไป	
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคา กลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุง ภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย	
ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ลงชื่อ



(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงาน อบต.ก่อนและหลัง การปรับปรุงระดับตำแหน่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

[illegible]

๓. กองช่าง		๓. กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
วิศวกรโยธาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา	วิศวกรโยธาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา	นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
ช่างไฟฟ้า (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	ช่างไฟฟ้า (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างภารกิจ		พนักงานจ้างภารกิจ	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโค้ง	
ครู อันดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	
		ครู อันดับ ค.ศ.๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ศรีเมืองชุม	
ครู อันดับ ค.ศ.๒	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	
ครู อันดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา	ครู อันดับ ค.ศ.๒	จำนวน ๑ อัตรา
		ครู อันดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างภารกิจ		พนักงานจ้างภารกิจ	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๔ อัตรา	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๔ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน		๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน
ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ใช้ถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๖. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต้องอยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ

๗. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร ต่อผู้รับบริหารหรือผู้มาติดต่อ

ราชการ

๘. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อปท.

๙. พึงเคารพผู้ที่มีอาวุโสมากกว่า

๑๐. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง

๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อันจะยังผลให้ผู้ปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เม สติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้เต็มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเองและหรือพวกพ้องหมู่คณะจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสื่อมเสียชื่อเสียง
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และภาพลักษณ์โดยรวมขององค์กร
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา - ผู้ใต้บังคับบัญชา-ผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานโดยสนับสนุนให้การอบรมและเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงรักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจเหนือกว่า
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖,๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.เชียงราย) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเด่นชัย ลาวิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม