ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

-ฉบับ อบต.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งแสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ นอกจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจึงได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จ.บุรีรัมย์) เพื่อพิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
งานการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล,อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ รายการนั้นใช้เวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่พึงมี มีการแสดง

รายการหรือระบุเวลาการทำงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายด้วยว่าการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริการส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้อย่างเหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิวางแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภมิให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

ก.อบต จังหวัดบุรีรัมย์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ ในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต จึงจำเป็นต้องวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยพิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะของงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง เมื่อมีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานส่งเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจึงกำหนด การจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้อย่างมีประสิทธิภาพและสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม

๖) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่งให้ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ให้ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการมีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด อบต. กลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ ดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด อบต. กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

(๓) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

(๔) ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

(๕) ตำแหน่งพนักงานจ้าง

(๕.๑) พนักงานจ้างทั่วไป กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

(๕.๒) พนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ จำนวนเงิน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรฯ ให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทนอัตรา ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมฯ จ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐาน ที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

๓.๔.๒ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๓.๔.๓ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

๓.๔.๔ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

(๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
(๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
(๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
(๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการที่มากเกินไป จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่าย ทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิพิจารณาทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบัน

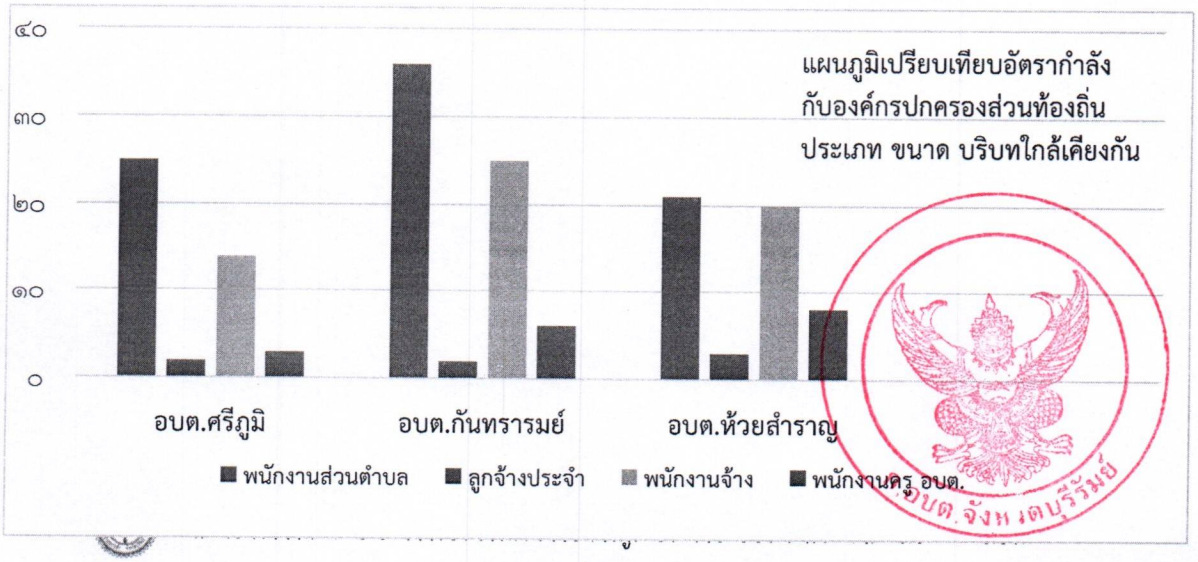
ซึ่งพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคมและหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ความเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

๓.๖.๒ การเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นองค์กรที่มีบุคลากรสูงอายุ อีกประมาณ ๒ - ๕ ปี จะมีบางตำแหน่งเกษียณอายุ ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับอัตราตำแหน่งที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สามารถวางแผนกำหนดอัตรากำลังคนรองรับสถานการณ์ในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยข้อมูลที่ได้จากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิและหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวเดียวกัน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงาน และปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลกันทรารมย์และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ องค์การบริหารส่วนตำบลกันทรารมย์และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสำราญ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน อัตรากำลังในปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขันและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๘.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๘.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๘.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๘.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๘.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภทและระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิโดยรวม

๓.๘.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๙ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๑๐ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๑๐.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๐.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

(๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

(๔) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

(๘) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอกระสัง และจังหวัดบุรีรัมย์และส่วนราชการในสังกัดหน่วยงาน

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- นายก อบต.,ปลัด อบต.,รองปลัด อบต. หัวหน้าสำนัก/กองทุกกอง
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖	- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท และรายได้เดียวกัน - ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	- อบต.ห้วยสำราญ และ อบต.กันทรารมย์ - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	- ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด และ ก.อบต.จังหวัดประชุมพิจารณาฯ	สนอ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ศรีภูมิ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน โดยกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลศรีภูมิ

"เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความรู้คู่คุณธรรม เศรษฐกิจ มั่นคงชุมชนเข้มแข็ง เมืองเกษตรกรรมควบคู่กับการพัฒนาแบบสมดุล สิ่งแวดล้อมสะอาดและภูมิทัศน์สวยงาม"

การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้ดำเนินภารกิจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาตำบลประจำปี ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น ๖ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒) ด้านเศรษฐกิจ
๓) ด้านสังคม
๔) ด้านการเมืองและการบริหาร
๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
๖) ด้านการสาธารณสุข

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง มีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. การก่อสร้างและปรับปรุงถนนให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยรวมของตำบลภายในหมู่บ้านระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนชำรุด มีสภาพและเป็นหลุมเป็นบ่อ น้ำท่วมขังในฤดูฝนทำให้สัญจรไปมาลำบาก

๒. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ คือ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรในหน้าแล้ง ไม่สามารถบริหารน้ำที่มีปริมาณมากในหน้าฝนมากักเก็บได้ ทั้งที่ตำบลศรีภูมิมีแหล่งน้ำธรรมชาติอยู่มากมาย พอถึงฤดูฝนน้ำจะท่วม แต่พอถึงฤดูแล้งน้ำจะหมดไปทำให้ชาวบ้านไม่สามารถปลูกพืชหมุนเวียนในฤดูแล้งได้ เป็นปัญหาตามมาคือว่างงาน อีกทั้งแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีความตื้นเขิน

๓. การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกจุด ทำให้การสัญจรในเวลากลางคืนไม่สะดวก และอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๔. การให้บริการประปาหมู่บ้านน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และน้ำในการผลิตน้ำประปาไม่สะอาด แหล่งน้ำดิบตื้นเขิน

๕. ปัญหาการระบายน้ำจากสภาพภายในหมู่บ้านที่ไม่มีทางระบายน้ำ ถนนบางเส้นไม่มีร่องระบายน้ำ ทำให้ในฤดูฝนเกิดน้ำท่วมขังเป็นประจำทุกปี ซึ่งปัญหาเกิดจากการไม่มีท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำ มีการถมที่ขวางทางน้ำไหล ทำให้น้ำระบายไม่ทัน

<u>ความต้องการ</u>

๑. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนเส้นหลักที่ใช้สัญจรเข้าอำเภอและจังหวัดบุรีรัมย์ รวมทั้งภายในหมู่บ้านและรอบหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ดี

๒. ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ภายในหมู่บ้านและรอบหมู่บ้าน

๓. ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการ

๔. ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงภายในตำบล

๕. ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านที่มีอยู่ให้ได้มาตรฐาน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. การทำนาและการเกษตรของราษฎรส่วนใหญ่ต้องอาศัยน้ำฝนตามฤดูกาล น้ำหรือระบบชลประทานไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

๒. การปรับเปลี่ยนทัศนคติที่นิยมในใช้ปุ๋ยเคมียังมีอยู่ในหัวใจของเกษตรกรทั้งหลายในตำบลที่เป็นปัญหาเรื้อรังมานานกับความเชื่อที่ปลูกฝังมาจากลัทธิทุนนิยม ทำให้หน้าดินแข็งกระด้าง เสื่อมสภาพลงทุกวันมานาน ปัญหาที่ตามมาคือ ผลผลิตตกต่ำ ขายไม่ได้ราคาตามที่ต้องการ เกษตรกรขาดทุน พ่อค้าคนกลางร่ำรวย

๓. เกษตรกรส่วนใหญ่กู้ยืมเงิน ทั้งแหล่งเงินกู้ในระบบและนอกระบบ ทำให้ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง ไม่สามารถชำระหนี้ได้ภายในกำหนด เกิดหนี้เพิ่มพูน

๔. ไม่มีการรวมกลุ่มกันในรูปแบบสหกรณ์ที่เป็นรูปธรรม

๕. ไม่มีการนำแนวคิดแบบเศรษฐกิจพอเพียงมาในการดำเนินชีวิตอย่างจริงจัง

<u>ความต้องการ</u>

๑. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในตำบล การฝึกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว

๒. ให้ความรู้ด้านวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี

๓. ส่งเสริมให้การแปรรูปอาหารจากผลผลิตทางการเกษตร

๔. ส่งเสริมทางการตลาดเพื่อรองรับสินค้าและผลิตภัณฑ์ในชุมชน

๕. จัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและส่งเสริมความรู้ให้แก่ประชาชนอย่างจริงจัง

๓. ด้านสังคม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. สภาพปัญหาเรื่องการระบาดของยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง การป้องกันและปราบปรามเป็นไปอย่างลำบาก

๒. ปัญหาคนว่างงาน

๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพ การคุ้มครอง ดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการที่ด้อยโอกาสไม่ทั่วถึง เนื่องจากการประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ปัญหาด้านการศึกษา การไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นโดยส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับ ผู้ปกครองไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษาเท่าที่ควร

๕. อิทธิพลของวัฒนธรรมจากประเทศตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่มากขึ้น และทำลายวัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น เช่น การใช้โทรศัพท์มือถือของประชาชนในการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ผ่านโซเชียล ทำให้ขาดความสนใจกับคนรอบข้าง ขาดการปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้าง ดำเนินวิถีชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้นจนลืมวิถีชีวิตท้องถิ่นขาดความพอเพียง กลายเป็นสังคมบริโภคนิยม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

<u>ความต้องการ</u>

๑. ฟื้นฟูและส่งเสริมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. การช่วยเหลือกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี

๓. การส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมภาคฤดูร้อนสำหรับเยาวชนเพื่อพัฒนาอบรมจิต

๔. การจัดสถานที่รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนให้เพียงพอ

๕. การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ผู้บริหารยังขาดประสบการณ์ในการจัดการองค์ความรู้ในการบริหารจัดการ และส่วนหนึ่งเกิดจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นองค์กรขนาดกลาง ที่มีการจัดเก็บรายได้น้อย ซึ่งหวังแต่จะให้รัฐบาลกลางอุดหนุนช่วยเหลือ ชาวบ้านเป็นผู้รับอย่างเดียว ทั้งๆ ที่ท้องถิ่นสามารถออกข้อบังคับตำบลเพื่อจัดเก็บรายได้ตามกฎหมาย หรือท้องถิ่นสามารถหารายได้จากทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นได้

๒. องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการเรียนรู้ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับองค์กรและระหว่างหน่วยงานกับบุคคล

๓. ขาดการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ

๔. ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน ประชาชนบางกลุ่มขาดจิตสำนึกที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง

๕. ผู้นำชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงาน มีความขัดแย้งระหว่างผู้นำและองค์กร

<u>ความต้องการ</u>

๑. จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพ

๒. สร้างระบบสารสนเทศในตำบลอย่างเป็นรูปธรรม มีระบบประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึง

๓. จัดหาบุคลากรด้านต่าง ๆ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานต้องการให้พนักงานและผู้บริหารออกเยี่ยมเยียนประชาชน เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการตลอดจนดูแลทุกข์สุขของประชาชน ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น

๔. การแสดงความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่เด็กและผู้ปกครองให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีการสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น

๗. ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายเพื่อให้ห่างไกลจากอบายมุข

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สภาพเดิมๆ กำลังเปลี่ยนไปจากการกระทำของมนุษย์ที่เห็นแก่ตัว โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม เช่น ปลาในแหล่งน้ำกำลังสูญพันธุ์ เพราะความเห็นแก่ตัว หรือแม้แต่กระทั่งปลาเล็กปลาน้อยยังมีการจับมาบริโภคโดยไม่คำนึงถึงอนาคต

๒. ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในชุมชนมีน้อย ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. ปัญหาห้วยหนองคลองบึง ตื้นเขิน ไม่สามารถรองรับปริมาณน้ำในหน้าฝนได้

๔. การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย ไม่เป็นที่เป็นทาง ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล และขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณในการดำเนินการ

<u>ความต้องการ</u>

๑. ส่งเสริมการรวมกลุ่มรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำความรู้และประสบการณ์ไปสู่แนวทางการกฏิบัติ

๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์และให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย และสถานที่ต่างๆ ในตำบลเพื่อให้เกิดความร่มรื่น สวยงาม

๔. ต้องการให้มีการลดจำนวนสุนัขจรจัด โดยการกำจัดหรือทำหมันและมีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๖. ด้านสาธารณสุข

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. การให้บริการสาธารณะสุขขั้นพื้นฐานยังไม่ทั่วถึง ตลอดจนขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการให้บริการ

๒. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยได้ง่าย เช่น โรคความดันโลหิต เบาหวาน และน้ำหนักตัวสูงกว่าปกติเนื่องจากประชาชนให้ความสนใจในเรื่องสุขภาพน้อย มีการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ การรักษาตนเองที่ไม่ถูกต้อง

๓. ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง

๔. ปัญหาการแพร่ระบาดของไข้เลือดออกและป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ

<u>ความต้องการ</u>

๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในพื้นที่เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ ที่อุบัติขึ้น มีหน่วยงานเข้าตรวจเยี่ยมและให้ความรู้แก่ผู้ด้อยโอกาส

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยแข็งแรง

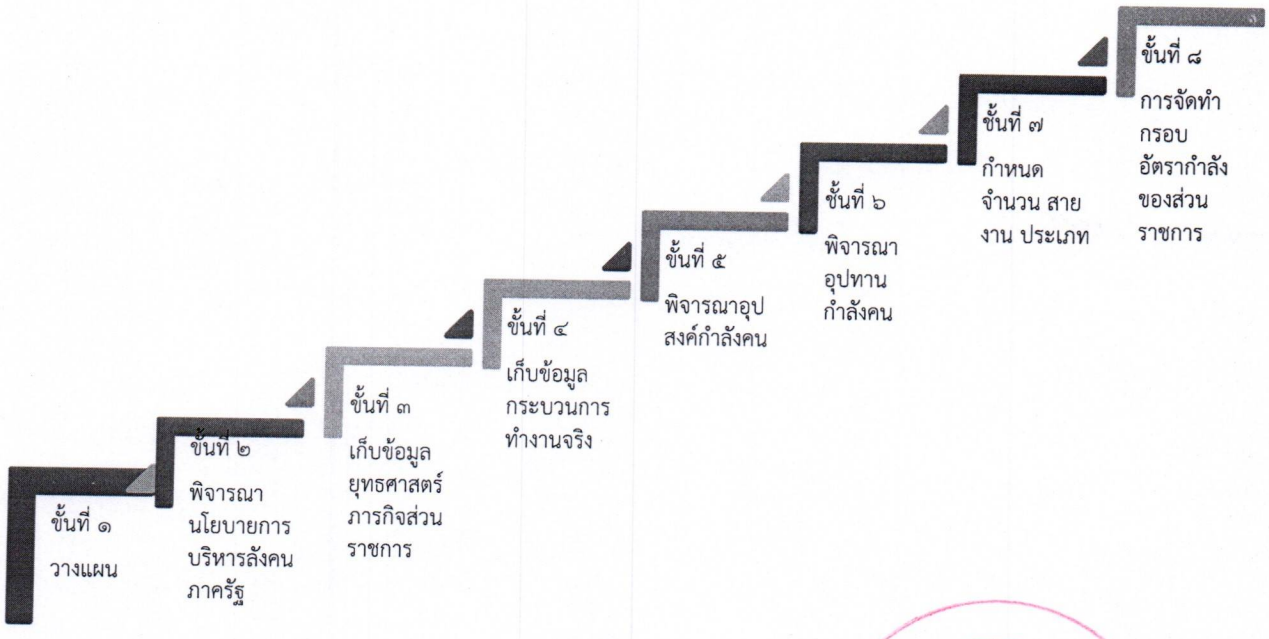
๓. สนับสนุนการควบคุมและป้องกันไข้เลือดออก และโรคระบาดอื่น ๆ

๔. การให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้พิการและผู้ป่วยติดเตียงอย่างทั่วถึง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

<u>การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ แบบบันได ๘ ขั้น</u>



๑. บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามรายชื่อตำแหน่ง ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ

๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลตามแนวทางของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน 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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีหลักในการจัดทำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัย ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม</u>

๑. การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๒. ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานทั่วถึง

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ</u>

๑. การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒. การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืนและมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๓. การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</u>

๑. การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดินการพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒. พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำ ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส</u>

๑. พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒. รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการในการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

๓. บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในแต่ละยุทธศาสตร์มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่างนั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ **มาตรฐานคมนาคม**	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี - ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานทั่วถึง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะนโยบายและแผน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - พนักงานจ้างทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ **ประชาชนมีคุณภาพ**	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุมบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกันโรคติดต่อ การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติดทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานจ้างทั่วไป
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และสิ่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษาให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครู /ผู้ดูแลเด็ก
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืนและมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค - การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ภารโรง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ **เกษตรกรรมยั่งยืน**	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ **บริหารจัดการโปร่งใส**	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน การบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด ฯลฯ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติราชการ การควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.พัสดุ
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง/ระดับ - ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๕. บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิมีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาให้คงอัตรากำลังที่มีอยู่เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

๖. บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๖.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน เนื่องจากตำแหน่งลูกจ้างประจำเมื่อเป็นตำแหน่งว่างให้ยุบเลิกตำแหน่งอัตโนมัติ แนวทางแก้ไขปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน เกษียณอายุราชการ เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิแก้ปัญหาโดยการร้องขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสถ.) หรือประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งดังกล่าว

๖.๓ กรณีในระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หากมีคนโอน (ย้าย) มาแล้วอายุมากและเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑) ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ในปีงบประมาณนั้นให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒) หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓) หากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง โดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการมีความ

คล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

๗.๑ พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

๗.๑.๑ สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑.๒ สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

๗.๑.๓ สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

๗.๑.๔ สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

๗.๒ ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๗.๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

๗.๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุน

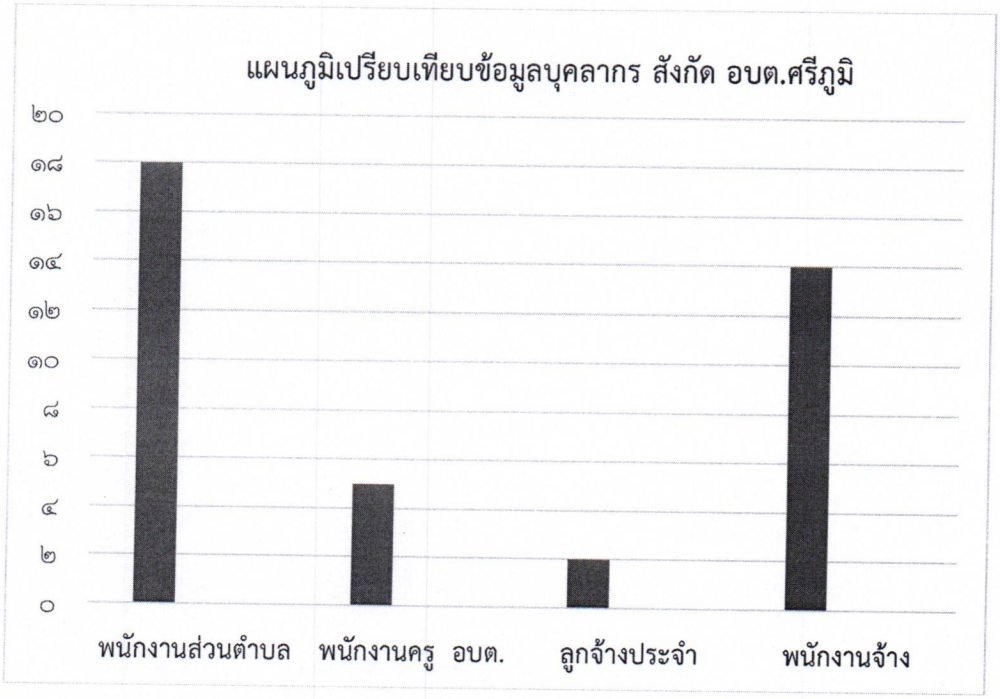
๗.๒.๓ กลุ่มงานช่าง

๗.๓ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๗.๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

๗.๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ



๘. บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้าง ร่วมจัดทำในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้ดำเนินภารกิจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการ ความไม่มี ความไม่รู้ของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และแผนพัฒนาตำบลประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้ใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) *

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) *

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒)) *

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) *

(๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖ (๒)) *

(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) **

(๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕)) **

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งตำบล อำเภอและจังหวัด

๒. การจัดผังเมืองตำบลศรีภูมิได้เปรียบทางด้านภูมิศาสตร์ มีเส้นทางคมนาคมซึ่งทำให้การขนส่งสินค้าทางการเกษตรมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น มีสถานที่ราชการ ศาสนสถาน และองค์กรชุมชนต่างๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องดำเนินการจัดวางผังเมืองทั้งในระดับหมู่บ้านตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของความเจริญเติบโต จำนวนประชากรและสถานประกอบการต่างๆ ดังนี้ การวางผังเมืองที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็นในอนาคต สำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสิ่งแรกที่ต้องดำเนินการ คือ การสร้างความเข้าใจทางวิชาการผังเมืองระดับพื้นฐานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบเสียก่อนจึงจะประสบความสำเร็จ

จุดอ่อน (Weak)

๑. การบริหารและจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่ออุปโภคบริโภค ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากยังขาดแคลนงบประมาณที่จะสนับสนุนอย่างเพียงพอ ตำบลศรีภูมิต้องเน้น

ด้านการจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้ได้ระดับมาตรฐาน เนื่องจากที่ผ่านมายังเน้นการหวังผลประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้านเป็นหลัก ควรมุ่งเน้นที่จะจัดระบบพัฒนาเส้นทางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กให้ได้มาตรฐานอย่างจริงจัง

๒. เส้นทางคมนาคม ตำบลศรีภูมิมีเส้นทางคมนาคมหลายสาย บางเส้นเป็นถนนหินคลุกซึ่งเป็นหลุมเป็นบ่อ พื้นถนนไม่แน่นถนนไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กชำรุด ทรุดโทรม เวลาหน้าฝนจะทำให้มีน้ำท่วมขังและถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไม่สะดวกเท่าที่ควร อีกทั้งงบประมาณในการซ่อมแซมไม่เพียงพอจึงเป็นปัญหาต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. การบริหารจัดการระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ต่อการขยายตัวของชุมชนและแหล่งน้ำประปาสำหรับผลิตประปาตื้นเขิน ทำให้ปริมาณน้ำประปามีน้อย ไหลไม่สะดวก และการผลิตประปายังด้อยคุณภาพในบางหมู่บ้าน

โอกาส (Opportunity)

พระราชบัญญัติการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ

อุปสรรค (Threat)

๑. สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อนการเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ

๒. มีแหล่งน้ำแต่ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการด้านแหล่งน้ำ

๓. การระบายน้ำเสียของชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร เมื่อถึงฤดูฝนน้ำท่วมขังเส้นทางและไม่มีแหล่งระบายน้ำเสียของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๑)) *

(๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒)) *

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))*

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและส่วนสาธารณะ (มาตรา ๖ (๔)) *

(๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) **

(๖) การสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) **

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) **

(๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔)) **

(๙) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) **

(๑๐) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา๖(๑๙))**

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength)

๑. ด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนตำบลศรีภูมิ เป็นสังคมชนบทที่มีความเป็นอยู่อย่างครอบครัวใหญ่ มีวงศาคณาญาติ มีความอบอุ่น การดำเนินชีวิตแบบเรียบง่าย และอยู่แบบดั้งเดิม มีความสุขตามอัตภาพ ชุมชนมีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหาด้านความปลอดภัย

๒. มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน ๓ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง วัด ๒ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง และที่พักสงฆ์ ๑ แห่ง

๓. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weak)

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒. จำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้นในสังคม

๓. การรักษาคุณภาพชีวิตในแง่ของโรคติดต่อ การบริฎโภคที่ถูกสุขลักษณะ การพักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรม การให้โอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาสยังเป็นปัญหาสำหรับผู้บริหารในระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติ เนื่องจากค่านิยม ทัศนคติ การใฝ่รู้ทางด้านวิชาการยังมีความสนใจน้อยมาก และเป็นวัฒนธรรมในการบริโภคหรือการดำรงชีวิตที่ปรับเปลี่ยนได้ยาก

โอกาส (Opportunity)

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. ส่งเสริมการให้บริการด้านสาธารณสุข และสวัสดิการชุมชนต่าง ๆ

๓. มีหน่วยงานต่างๆ ให้ความรู้ด้านสุขภาพและการรักษา หน่วยงานที่รับผิดชอบเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนในพื้นที่มากขึ้น

อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. สถาบันครอบครัวไม่แข็งแรง ครอบครัวมีโอกาสเจอกันน้อยลงเนื่องจากการดำรงชีวิต ปัญหาปากท้อง ประชาชนให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตน้อย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๑)) *

(๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) *

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓ และมาตรา ๑๖ (๒๕)) **

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒)) **

(๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) **

(๖) การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐)) **

(๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) **

(๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒)) **

(๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) **

(๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๖)) **

(๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐)) **

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength)

เนื่องจากตำบลศรีภูมิเป็นชุมชนขนาดเล็ก จำนวน ๙ หมู่บ้าน ชาวบ้านอยู่กันแบบสันติจึงไม่เป็นปัญหามากนักสำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสังคม

จุดอ่อน (Weak)

ยังมีความคุ้นเคยในค่านิยมแบบเก่า จึงไม่ค่อยมีวินัยในตนเองตามนิสัยคนไทยที่ชอบอยู่อย่างสบายๆ คือไทยแท้จึงต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีวินัยที่ดีขึ้น

โอกาส (Opportunity)

ประชาชนในชุมชนอยู่อาศัยกันแบบพี่น้อง เครือญาติ ช่วยหลือซึ่งกันและกันมีการสอดส่องดูแลช่วยเหลือสังคมอยู่เสมอ

อุปสรรค (Threat)

ด้านการควบคุมอาคาร ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในการดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ/ให้ความสำคัญน้อย

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้ มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) *

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) *

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) *

(๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))*

(๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐)) *

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) *

(๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒)) *

(๘) การให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))**

(๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) **

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength)

ตำบลศรีภูมิมีวัตถุดิบจำนวนมากโดยเฉพาะทางด้านการเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี จึงมีความเป็นไปได้ที่จะส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนได้ดียิ่งขึ้น

จุดอ่อน (Weak)

ยังขาดงบประมาณในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจริง

โอกาส (Opportunity)

ตำบลศรีภูมิมีวัตถุดิบจำนวนมาก โดยเฉพาะทางด้านการเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี

อุปสรรค (Threat)

การรวมกลุ่มของประชาชชนในพื้นที่ยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร เป็นเพียงการรวมกลุ่มเฉพาะกิจเพื่อหวังให้ได้รับการสนับสนุนในลักษณะเป็นเงินทุนเมื่อได้เงินลงทุนแล้ว นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ไม่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่ม ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็งและไม่ยั่งยืนทำให้ควร

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗ (๗)) *

(๒) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔)) **

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

จุดแข็ง (Strength)

มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ทั้งแหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง แม่น้ำและป่าไม้ที่ทรงคุณค่า

จุดอ่อน (Weak)

ไม่มีการร่วมมือหรือช่วยกันบำรุงรักษา ต่างคนต่างทำ ขาดการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากหน่วยงานของรัฐเท่าที่ควร ขาดความรู้และความเข้าใจในการใช้ทรัพยกรธรรมชาติอย่างถูกวิธี

โอกาส (Opportunity)

สภาพพื้นที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร เนื่องจากมีพื้นที่ส่วนใหญ่มีพื้นที่ราบ จึงเหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร เช่นการทำเกษตรแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่จะตอบสนองนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายรัฐบาล เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย และเส้นทางหลักในการเดินทางติดต่อกับอำเภอกระสังและจังหวัดบุรีรัมย์

อุปสรรค (Threat)

พื้นที่ตำบลศรีภูมิมักประสบภัยแล้งในช่วงหน้าแล้ง ประชาชนจึงไม่สามารถปลูกพืชอายุสั้นในช่วงฤดูแล้งได้ แต่พอถึงหน้าฝนน้ำก็ท่วมทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) *

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) *

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕)) **

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) **

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จุดแข็ง (Strength)

ตำบลศรีภูมิมีพื้นฐานทางประเพณี วัฒนธรรมแบบดั้งเดิมที่สืบทอดกันมานาน ทั้งยังมีกิจกรรมที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลงเหลืออยู่ที่ต้องสืบทอดต่อไป

จุดอ่อน (Weak)

เยาวชนคนรุ่นใหม่ให้ความสำคัญกับการสืบสานประเพณีน้อยลงประกอบกับขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

เยาวชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการเล่นกีฬา จึงเหมาะที่จะส่งเสริมให้เยาวชนหันมาเล่นกีฬาเพื่อสร้างความสามัคคีในชุมชน ทำให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด

อุปสรรค (Threat)

๑.ประชาชนมีส่วนรวมในการร่วมกิจกรรมสืบสานประเพณีหรือวัฒนธรรมกับหน่วยงานของรัฐน้อย

๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิตของเยาวชนในพื้นที่ ทำให้เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาในการดำเนินชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้น ลืมวิถีชีวิตและขาดความพอเพียงและกลายเป็นสังคมบริโภคนิยมซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

๕.๗ ด้านบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) *

(๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑)) **

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

** หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบรหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (ที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒)*

*** หมายถึง พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒*

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการและและมีการดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่

๒. มีการแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน ครอบคลุมตามอำนาจ หน้าที่ภารกิจที่ได้รับหรือถ่ายโอน

๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับ

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นของตัวเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๖. สามารถออกข้อบังคับตำบลภายใต้กรอบกฎหมายโดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจงานและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำใหเข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชชนอย่างแท้จิง

๙. บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา โดยการรับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๑๐. ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนในด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weak)

๑. งบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามอำนาจหน้าที่ไม่เพียงพอ

๒. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอต่อการบริหารภารกิจงานสืบเนื่องมาจากการโอน (ย้าย) และไม่มีอัตรามาทดแทนในบางตำแหน่ง ทำให้รับผิดชอบงานหลายอย่าง

เกิดการทำงานไม่ต่อเนื่องและไม่ครอบคลุมภารกิจงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๓. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและการเมืองน้อย ทำให้การประสานงานในเรื่องต่างๆ ระหว่างประชาชนและองค์กรภาครัฐไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

๔. มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่ ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันเหตุการณ์

๕. งบประมาณค่อนข้างมีจำกัด ไม่สมารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ

๖. ระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครอบคลุมในทุกด้าน

๗. การมีส่วนร่วมของประชาชนและไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็นของตัวเองในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity)

๑. หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเข้ามาส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามกฎหมายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น

๓. กฎหมายกระจายอำนาจเอื้อต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๕. มีสถานศึกษาจำนวน ๓ โรงเรียน และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษาภาคบังคับได้อย่างทั่วถึง

๖. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านการศึกษา

๗. การแก้ปัญหาความยากจนและปัญหายาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล จังหวัดและอำเภอสอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วัดเป็นสถานที่สามารถพัฒนาและเสริมสร้างให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๙. ปัญหาความขัดแย้งทางความคิดและความเห็นต่างทางการเมืองมีน้อย

๑๐. สามารถนำข้อมูลจากการทำเวทีประชาคมมาจัดทำโครงการ/กิจกรรม หรือการสนับสนุนด้านอื่นๆ เพื่อสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

อุปสรรค (Threat)

๑. งบประมาณในการพัฒนามีจำนวนจำกัด

๒. สภาวะทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๑. วิสัยทัศน์

"เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความรู้คู่คุณธรรม เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง เมืองเกษตรกรรมควบคู่กับการพัฒนาแบบสมดุล สิ่งแวดล้อมสะอาดและภูมิทัศน์สวยงาม"

๒. พันธกิจ

๒.๑ สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒.๒ ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๓ ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม

๒.๔ ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประประชาชน

๒.๕ ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๖ ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

๒.๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล

๒.๘ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๒.๙ ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวของตำบลอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น ๖ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

๓. ด้านคุณภาพชีวิต

๔. ด้านเศรษฐกิจ

๕. ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมินั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. สร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม

๔. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประประชาชน

๕. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

๗. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล

๘. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๙. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวของตำบลย่างยั่งยืน

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย

๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗.๑ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S	<u>จุดอ่อน</u> W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบล ๒. มีอายุเฉลี่ยประมาณ ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. การมอบภาระงานไม่ตรงกับศักยภาพของบุคคล ๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนน้อย รายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. ภารกิจงานมีจำนวนมากบุคลากรที่มีอยู่จำกัดไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในสายงานวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทนและผู้นำองค์กรมีความเข้มแข็ง ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๖. อยู่ในระเบียบ กฎหมาย และยอมรับนโนบายการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. ภารกิจงานมากแต่บุคลากรมีจำกัดเนื่องจากการโอน (ย้าย) และไม่มีกำลังมาทดแทน ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีเลย ๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน ๔. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดหลักสูตรในการพัฒนาแบบจริงจัง
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร ๒. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี เพราะมีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ในการปฏิบัติงาน	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน ๔. พรบ.บริหารงานบุคคล กำหนดอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นไว้มาก บางครั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) ยังขาดในส่วนการศึกษาค่างาน ปริมาณงานที่เพียงพอ

๗.๒ วิเคราะห์โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริการหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑), กองคลัง (๐๔) , กองช่าง (๐๕), กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) , กองสวัสดิการสังคม (๑๑) และหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานอำนวยการ

๑.๓ งานนิติการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘) มีมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๕. กองสวัสดิการสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

สรุป

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น จากสภาพปัญหาและความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิดังกล่าว ทั้งปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีภารกิจหน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคมและหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา

๒. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ๕ อัตรา

๒. ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา

๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

สำหรับการกำหนดตำแหน่งว่าง ตำแหน่งในแต่ละสายงานจะมีจำนวนเท่าไร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดเพิ่มได้ตามความจำเป็น เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลศรีภูมิ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ (๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ (๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับปัญหา ภารกิจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑), กองคลัง (๐๔) ,กองช่าง (๐๕), กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘), กองสวัสดิการสังคม (๑๑) และหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง (๐๔)** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา	**๓. กองช่าง (๐๕)** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	**๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นองค์การบริหารตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลังแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ งานนโยบายและแผน
๑.๔ งานนิติการ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๗. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา

๒. กองคลัง (๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง (๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนายช่างโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาละวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา

๓. ครู จำนวน ๓ อัตรา

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๖. พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

<u>หมายเหตุ</u> * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู และผู้ดูแลเด็ก อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) จำนวน ๑ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ตารางอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยกรดพัฒนา อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง/ค่าตอบแทน	อัตราค่าจ้างเดิม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	อัตราค่าจ้างที่ปรับใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)					
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการสวัสดิการสังคม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	
ลูกจ้างประจำ					
เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	
ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยนายช่างโยธา/ช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	
พิมพ์ดีดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถดับเพลิง (พักอาศัย)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
ยามรักษาการณ์	๑	๑	๑	๑	
กองคลัง (๐๔)					
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
คนสวนทำความสะอาดสำนักงาน	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา จาก สถ.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา จาก สถ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๔๗,๓๘๐	๑๔,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๖,๘๖๐	๓,๕๐๐	๔๘๔,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๐	๓,๕๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม
๒	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	๑	๓๙,๐๘๐	๐	๔๖๘,๙๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	๑	๓๗,๙๖๐	๐	๔๕๕,๕๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	
๔	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	๑	๑๘,๒๐๐	๐	๒๑๘,๔๐๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส	๑	๓๓,๐๐๐	๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	
	ลูกจ้างประจำ								
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๒,๖๐๐	๐	๒๗๑,๒๐๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	
๗	ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๐,๖๘๐	๐	๒๔๘,๑๖๐	๕,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๔,๓๒๐	๐	๒๙๑,๘๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๓,๕๒๐	๐	๒๘๒,๒๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑๔,๘๕๐	๐	๑๗๘,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	

๒. กองคลัง (๐๔)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๘,๕๒๐	๓,๕๐๐	๕๐๔,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ	๑	๑๘,๒๐๐	๐	๒๑๘,๔๐๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑๑,๙๖๐	๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๔,๖๐๐	๐	๑๗๕,๒๐๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๗๒๐	๐	๑๖๔,๖๔๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	

๓. กองช่าง (๐๕)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๐	๓,๕๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม
๒	นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน	๑	๒๕,๖๖๐	๐	๓๐๗,๙๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๐	๓,๕๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๒๒,๗๕๐	๐	๒๗๓,๐๐๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม								
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๔	ครู	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม								
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๗	ครู	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๐					
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๐	๓,๕๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม
๒	นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ	๑	๒๘,๕๖๐	๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๐					
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๒๑,๙๖๐	๐	๒๖๓,๕๒๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม

๖. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้ งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓๒,๐๒๕,๐๐๐ บาท	๓๓,๖๒๖,๒๕๐ บาท	๓๕,๓๐๗,๕๐๐

<u>หมายเหตุ</u> การตั้งงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่มขึ้น ๕%

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๔๗,๓๘๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๕	นักวิเคราะนโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	๒๒,๖๐๐
๙	ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๖๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๙๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๓,๖๐๐	๓๑๕,๘๔๐	๓๒๘,๕๖๐	๒๔,๓๒๐
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๓,๖๔๐	๓๐๕,๔๐๐	๓๑๗,๖๔๐	๒๓,๕๒๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๒,๘๔๐	๒๐๐,๖๔๐	๑๔,๘๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๗,๒๘๐	๑๔,๖๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๒๔๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๓,๗๒๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๗๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๙๒๐	๒๙๕,๓๒๐	๓๐๗,๒๐๐	๒๒,๗๕๐

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม																		
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๒๗	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๒๘	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม																		
๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๓๑	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๓๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๖,๖๔๐	๒๑,๙๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวมทั้งสิ้น		๓๘	๓๐	๘,๘๑๑,๖๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	๒๙๖,๘๘๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๔,๔๐๐	๙,๕๒๘,๔๘๐	๙,๘๓๕,๘๐๐	๑๐,๑๕๐,๒๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๔๒๙,๒๗๒	๑,๔๗๕,๓๗๐	๑,๕๒๒,๕๓๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๙๕๗,๗๕๒	๑๑,๓๑๑,๑๗๐	๑๑,๖๗๒,๗๓๐	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๔.๒๑	๓๓.๖๓	๓๓.๐๖	

หมายเหตุ : งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๓๒,๐๒๕,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๓๓,๖๒๖,๒๕๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๓๕,๓๐๗,๕๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอนและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
- งานตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

สำนักปลัด อบต. (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนโยบายและแผน
- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรมโยธา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ภารโรง (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๒)

งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อส.) (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก.) (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๑	๐	๒	๓	๒

โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๒	๐

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

↓

งานแบบแผนและก่อสร้าง
งานควบคุมอาคาร
งานสาธารณูปโภค
งานวิศวกรรมโยธา

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษา
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครู (๒)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครู (๑)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครูผู้ช่วย/ครู ผดด.	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๓

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

↓

งานสังคมสงเคราะห์
งานพัฒนาชุมชน
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน

↓

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ชง./ปง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวบุญรัตน์ ทัฬหนิรันดร์	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๕๖๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐
		รัฐศาสตรมหาบัณฑิต		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๗,๓๘๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายสงเคราะห์ นิธุรัมย์	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๖,๘๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>											
๓	ว่าง		๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)			(๓,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม
๔	นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖๘,๙๖๐	-	-	
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต							(๓๙,๐๘๐x๑๒)			
๕	นางสาววิลัดดา คะชุนรัมย์	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	
		รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		นโยบายและแผน			นโยบายและแผน		(๓๗,๙๖๐x๑๒)			
๖	นางสาวสุภาวดี แสงทอง	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	-๒๑๘,๔๐๐	-	-	
		วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)							(๑๘,๒๐๐x๑๒)			
๗	จ่าเอกสุพรรณ นักบุญ	ประกาศณียบัตรวิชาชีพเทคนิค	๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	อส.	๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	อส.	๓๙๖,๐๐๐	-	๕,๒๘๐	๔๐๑,๒๘๐
		(นักเรียนจ่า)		และบรรเทาสาธารณภัย			และบรรเทาสาธารณภัย		(๓๓,๐๐๐x๑๒)		(๔๔๐x๑๒)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นายวิษณุ พินิจรัมย์	ม.๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๖๖,๗๖๐	-	-	
				(ลูกจ้างประจำ)			(ลูกจ้างประจำ)		(๒๒,๒๓๐x๑๒)			
๙	นายศักดิ์สิทธิ์ เพื่อนรัมย์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๔๘,๑๖๐	-	-	
				(ลูกจ้างประจำ)			(ลูกจ้างประจำ)		(๒๐,๖๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นางสาวสุมาลี ขวัญศิวิไลย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๒๙๑,๘๔๐	-	-	
		คุรุศาสตรบัณฑิต (คหกรรม)		นโยบายและแผน			นโยบายและแผน		(๒๔,๓๒๐x๑๒)			
๑๑	นางศศิประภา พวงยอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๘๒,๒๔๐	-	-	
		รัฐศาสตรบัณฑิต							(๒๓,๕๒๐x๑๒)			
๑๒	นายชานน พินิจรัมย์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
				(ทักษะ)			(ทักษะ)		(๑๔,๘๕๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓	นายเด่น พะนิรัมย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๔	นายธนโชติ ชิงชัยชนะ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองคลัง (๐๔)											
๑๕	นางวัชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
		บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๗,๙๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๑๖	ว่าง		๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นายสุรินทร์ ชาวสวน	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)							(๑๘,๒๐๐x๑๒)			
๑๘	นายปริญญา ยาวรัมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
		บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)							(๑๑,๙๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๙	นางสาวพัชรี อยู่สุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๕,๒๐๐	-	-	
		บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)							(๑๔,๖๐๐x๑๒)			
๒๐	นางสาวสุภาทิพย์ กิ่งแก้ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	-	๑๖๔,๖๔๐	-	-	
		(การบัญชี)		การเงินและบัญชี			การเงินและบัญชี		(๑๓,๗๒๐x๑๒)			
	กองช่าง (๐๕)											
๒๑	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)			(๓,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม
๒๒	นายยุทธนา ชัยชุมพล	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	-
		วิทยาศาสตรบัณฑิต							(๒๕,๖๖๐x๑๒)			
		(วิทยาศาสตรอุตสาหกรรมก่อสร้าง)										

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๓	นางสาวภัสสร ว่าเร็วดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐			
		อุตสาหกรรม (โยธา)							(๑๑,๕๐๐x๑๒)			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)											
๒๔	ว่าง		๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			ศาสนาและวัฒนธรรม			(๓,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม
							(นักบริหารงานการศึกษา)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นางสาวยุพิน เข็มดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๓,๐๐๐	-	-	
		คุรุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)							(๒๒,๗๕๐x๑๒)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม											
๒๖	ว่าง			หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					งบอุดหนุน
		-	-		-	-		-	-	-	-	
๒๗	นางสาวปัญจมาภรณ์ ทองยอน	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู		๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู		-	-	-	
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										งบอุดหนุน
		(การบริหารการศึกษา)										
๒๘	นางสาวอุไรวรรณ เพื่อนรัมย์	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู		-	-	-	งบอุดหนุน
		คุรุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)										

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม (ต่อ)											
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นางสาวเจนจิรา เพื่อนรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบอุดหนุน
		ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)		(ทั่วไป)			(ทั่วไป)			-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม											
๓๐	ว่าง			หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					งบอุดหนุน
		-	-		-	-			-	-	-	
๓๑	นางโสภิต เสียมราช	ปริญญาโท	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู		๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู		-	-	-	งบอุดหนุน
		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต										
		(การบริหารการศึกษา)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นางสาวสุรีรัตน์ พายนรินทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		-	-	งบอุดหนุน
		บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)		(ทักษะ)			(ทักษะ)					
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๓	นางสาวรุ่งกานต์ งามเชย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก			-	-	งบอุดหนุน
		คุรุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)		(ทั่วไป)			(ทั่วไป)					
๓๔	นางสาวอนงค์ หมู่ทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก			-	-	งบอุดหนุน
		คุรุศาตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)		(ทั่วไป)			(ทั่วไป)					

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	กองการสวัสดิการสังคม (๑๑)											
๓๕	ว่าง		๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(๓,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม
๓๖	นางสาวญาตาวี ชมบุญ	ปริญญาตรี	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
		คุรุศาตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)							(๒๘,๐๓๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๗	นายสรศักดิ์ รสหอม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๓,๕๒๐	-	-	
		วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)							(๒๑,๙๖๐x๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๓๘	ว่าง		๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบปฏิบัติราชการขององค์กรไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งกันและกัน การมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร

มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ของหน่วยงาน

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Aeeessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตามแนวทางข้างต้นที่กล่าวมานั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. ทักษะการบริหารข้อมูล
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๓. ทักษะการประสานงาน
๔. ทักษะในการสืบสวน
๕. ทักษะการบริหารโครงการ
๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ด้านการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญ

และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔. การบริการเป็นเลิศ

๕. การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยนำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล มาใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม และโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม และโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือ ๑ หลักสูตร

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อ เพื่อปรับวิสัยทัศน์และเพิ่มพูนความรู้ในการบริหารองค์กร

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือ ๑ หลักสูตร

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

๒.๓ การจัดหาเครื่องเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานกันทำ เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นและประสบการณ์ในงานหลาย ๆ ด้าน

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร

๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom training) เป็นการเน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่ม/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพทางการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การสอนงาน (Coaching) การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็กต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้ให้ความรู้ ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแล ทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอก

๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)/ การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การหมุนเวียนงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๗. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar) การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่เน้นให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเจาะลึกเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้าน ซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment) การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่นิยม โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจ

การตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะทำอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงานนอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหางานผู้บริหารให้บรรเทาเบาลงได้

๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow) การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร - คนเก่ง - ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้นเป็นเทคนิคการสร้างและทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้วยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากร ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor) การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายเทความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้น การเป็นวิทยากรภายในจึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กร ซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายสถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักตามมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</u>
<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมาย หรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่ง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสีย หรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด งานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

****

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๑๑ **วันที่** ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด และเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลังโดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) นั้น

๓. ระเบียบ กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

๓.๔ หนังสืออำเภอกระสัง ที่ บร ๐๐๒๓.๘/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

การกำหนดแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้กำหนดไว้ดังนี้

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

/ หัวหน้าส่วน...

- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุลและตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ จึงควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังรายชื่อตำแหน่งต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายชื่อตำแหน่งดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จ่าเอก
(สุพรรณ นักบุญ)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)
(นางสาวบุญรัตน์ ทัฬหนิรันดร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ที่ ๔๗๔ /๒๕๖๖

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

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามรายชื่อตำแหน่งดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดังกล่าวนี้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลตามแนวทางของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๑/ศ๖๗ **วันที่** ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

อ้างถึงคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่ ๔๒๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลตามแนวทางของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและขอให้คณะทำงานซึ่งเป็นหัวหน้ากอง/สำนัก เตรียมเอกสารสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

- รับทาบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ .....
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ .....
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล .....
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง .....
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง .....
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา .....
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม .....
๘. นักทรัพยากรบุคคล .....

อบต จังหวัดบุรีรัมย์

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์	ประธานกรรมการ		นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
๒	นางสาวบุญรัตน์ ทัฟหนิรันดร์	กรรมการ		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
๓	นายสงเคราะห์ นิธุรัมย์	กรรมการ		รองปลัด อบต.ศรีภูมิ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๔	นางวัชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองคลัง
๕	นายยุทธนา ชัยชุมพล	กรรมการ		นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง
๖	นางสาวญาตาวี ชมบุญ	กรรมการ		นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗	จ่าเอกสุพรรณ นักบุญ	กรรมการ/ เลขานุการ		จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๘	นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ผู้มาประชุม ๘ คน
- ผู้ไม่มาประชุม - คน

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้เปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

อบต จังหวัดบุรีรัมย์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่ ๔๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามรายชื่อตำแหน่งต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้มีรายชื่อที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดังกล่าวนี้มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงานและปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามแนวทางของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังฯ ต่อไป

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมด ขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ศิธนภา
(นางสาวพิชามญชุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

๓) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๔) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๕) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายได้กำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

๓.๑ การพิจารณา การวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจขององค์กร ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)

เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์การบริหาส่วนตำบลศรีภูมิ

"เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความรู้คู่คุณธรรม เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง เมืองเกษตรกรรมควบคู่กับการพัฒนาแบบสมดุล สิ่งแวดล้อมสะอาดและภูมิทัศน์สวยงาม"

๒. พันธกิจ

๑. สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม

๔. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประประชาชน

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

๕. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

๗. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล

๘. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๙. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของตำบลอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น ๖ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการศึกษาศาสนาและศิลปะวัฒนธรรม

๓. ด้านคุณภาพชีวิต

๔. ด้านเศรษฐกิจ

๕. ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ มีดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. สร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม

พิชามญชุ์

(นางสาวพิชามญชุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อบต จังหวัดปทุมธานี

๔. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประประชาชน

๕. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

๗. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล

๘. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงานรวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๙. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของตำบลอย่างยั่งยืน

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย

๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

พิชามญธุ์

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

จากที่ฝ่ายเลขานุการได้เสนอการวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจขององค์กรในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กรรมการท่านอื่น ๆ มีความคิดเห็นเป็นอย่างไร ถ้ามีความเห็นแตกต่างหรือมีข้อเสนอแนะขอให้นำเสนอในที่ประชุมด้วยครับ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

๓.๒ การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ในแต่ละกอง/ส่วนราชการ

ลำดับต่อไปเป็นการวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิที่มีในปัจจุบัน ว่ามีความเหมาะสม กับภาระค่างานที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือไม่ เชิญฝ่ายเลขานุการครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)

เรียนคณะกรรมการทุกท่าน การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตามเอกสารที่แจกให้กรรมการทุกท่าน มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการ

ก.อบต จังหวัดบุรีรัมย์

ทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

<u>วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากร</u>
<u>ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับตัวบุคลากร)</u>

<u>จุดแข็ง</u> S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบล

๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน

๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

<u>จุดอ่อน</u> W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การมอบภาระงานไม่ตรงกับศักยภาพของบุคคล

๓. มีภาระหนี้สิน

ก อบต จังหวัดสุรินทร์

<u>โอกาส</u> O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

๒. มีความจริงใจในการพัฒนาและอุทิศตนได้ตลอดเวลา

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน

<u>ข้อจำกัด</u> T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนน้อย รายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับความยากของงานหรือภารกิจงาน

๓. ภารกิจงานมีเป็นจำนวนมาก ไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่มีอยู่จำกัด ซึ่งไม่เพียงพอต่อการให้บริการ

๔. มีความก้าวหน้าในสายงานในวงแคบ

<u>วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)</u>
<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับองค์กร)</u>

<u>จุดแข็ง</u> S

๑. การเดินทางมาทำงานสะดวก สามารถทำงานเกินเวลาได้

๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และองค์กรในฐานะตัวแทนในฐานะตัวแทน และผู้นำองค์กรมีความเข้มแข็ง

๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน

๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และนำทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. อยู่ในระเบียบ กฎหมาย และยอมรับนโนบายการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>จุดอ่อน</u> W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒. ภารกิจงานมากแต่บุคลากรมีจำกัดเนื่องจากการโอน (ย้าย) และไม่มีอัตรากำลังมาทดแทน ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีเลย

๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานยังไม่ได้มาตรฐาน

๔. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรแบบจริงจัง

พิชามญธุ์

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

<u>ข้อจำกัด</u> T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ด้านงบประมาณมีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจงานที่ได้รับถ่ายโอน

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลฯ กำหนดอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นไว้มาก บางครั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) ยังขาดในส่วนการศึกษาค่างาน ปริมาณงานที่เพียงพอ

๗.๒ วิเคราะห์โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑),

๒) กองคลัง (๐๔) ,

๓) กองช่าง (๐๕),

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ,

๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

สำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เราต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาเห็นชอบ ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในขอให้คณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง (๐๔)** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา	**๓. กองช่าง (๐๕)** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พิชามญธุ์
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	**๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

ฝ่ายเลขานุการได้อธิบายการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรตามเอกสารที่แจกในที่ประชุมแล้ว กรรมการท่านอื่นๆ มีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

ในการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ มีสำนัก/ส่วนราชการใดมีความประสงค์อยากกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ควรจะปรับปรุงเข้าไปในคราวเดียวกัน กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือกตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม เชิญครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับจากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล,กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนราชการตามลำดับเสนอต่อที่ประชุมด้วยค่ะ

กรรมการ/เลขานุการ
(จ่าเอกสุพรรณ นักบุญ)

- สำหรับสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปริมาณงานและความต้องการสรุปได้ ๑๖.๙๐ คน (ตามเอกสารวิเคราะห์ค่างานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ซึ่งเปรียบเทียบกับพนักงานที่มีอยู่ปัจจุบันนั้น ยังไม่เพียงพอต่อจำนวนปริมาณที่เพิ่มขึ้น แต่ทั้งนี้ในการทำงานในสำนักปลัด อบต. ยังสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันมีตำแหน่ง
รวมทั้งสิ้น ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น
๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้
๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๗. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ) จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ต้น	ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
๒	นางสาววิลัดดา คะชุนรัมย์	ปริญญาโท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓	นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม	ปริญญาโท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔	นางสาวสุภาวดี แสงทอง	ปริญญาตรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๕	จ่าเอกสุพรรณ นักบุญ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส	
๖	นายวิษณุ พินิจรัมย์	ม.๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ลจ.ประจำ
๗	นายศักดิ์สิทธิ์ เพื่อนรัมย์	ม.๖	ภารโรง	ลจ.ประจำ
๘	นางสาวสุมาลี ขวัญศิวิไลย์	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๙	นางศศิประภา พวงยอด	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	
๑๐	นายชานน พินิจรัมย์	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	
๑๑	นายเด่น พะนิรัมย์	ม.๖	คนงานทั่วไป	
๑๒	นายธนโชติ ชิงชัยชนะ	ม.๓	คนงานทั่วไป	

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

กรรมการ
(นางวัชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจำนวนบุคลากรที่ต้องการในส่วนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ไม่มีปรับลดหรือปรับเพิ่ม ลำดับต่อไปเชิญผู้อำนวยการกองคลังทางการวิเคราะห์ค่างานและการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือหรือลด จำนวนบุคลากรในกองคลัง เชิญครับ

สำหรับปริมาณงานและความต้องการบุคลากรของกองคลัง สรุปได้ ๘.๕๕ คน (ตามเอกสารวิเคราะห์ค่างานของกองคลัง) ซึ่งเปรียบเทียบกับพนักงานที่มีอยู่ปัจจุบัน ยังไม่เพียงพอต่อจำนวนปริมาณที่เพิ่มขึ้น

- กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางวัชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	
๒	-ว่าง-	ปริญญาตรี	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ขอใช้บัญชี กสถ.
๓	นายสุรินทร์ ชาวสวน	ปริญญาตรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	
๔	นายปริญญา ยาวรัมย์	ปวส.	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	
๕	นางสาวพัชรี อยู่สุข	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๖	นางสาวสุภาทิพย์ กิ่งแก้ว	ปวช.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	

- กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๑ ตำแหน่งได้แก่ตำแหน่ง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และได้ร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันให้ ดังนั้นตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงตำแหน่งไว้ และได้ดำเนินการบรรจุเงินเดือนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ เราไม่สามารถที่จะยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ ต้องรอกรมฯ ดำเนินการจัดสอบแข่งขันอย่างเดียวค่ะ สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๒ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้าง

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

ทั้งสองตำแหน่งดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างดี และเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงมีความจำเป็นเห็นควรคงไว้เช่นกัน

- การปรับลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่างรอการมาบรรจุแต่งตั้งฯ จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ แต่ทั้งนี้ในการทำงานในกองคลัง ยังสามารถขับเคลื่อนไปได้จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

- ผู้อำนวยการกองคลัง ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจำนวนบุคลากรที่ต้องการในส่วนของกองคลังแล้ว ซึ่งไม่มีความประสงค์ในการปรับลดหรือกำหนดเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ ลำดับต่อไปขอเชิญผู้อำนวยการกองช่าง วิเคราะห์ค่างานและการกำหนดตำแหน่งว่ามีความต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรหรือหรือลดจำนวนบุคลากรในกองช่าง เชิญครับ

กรรมการ
(นายยุทธนา ชัยชุมพล)

สำหรับปริมาณงานและความต้องการของ กองช่าง สรุปได้ ๔.๕๔ คน ซึ่งเปรียบเทียบกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ปัจจุบันนั้น ยังไม่เพียงพอต่อจำนวนปริมาณที่เพิ่มขึ้น (ตามเอกสารวิเคราะห์ค่างานของกองช่าง)

- กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	-	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
๒	นายยุทธนา ชัยชุมพล	ปริญญาตรี	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	
๓	นางสาวภัสสร ว่าเร็วดี	ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	

- ปัจจุบันกองช่าง มีผู้ปฏิบัติงานเพียง ๒ ตำแหน่ง คือ นายช่างโยธาชำนาญงาน และผู้ช่วยนายช่างโยธา ซึ่งมีปริมาณงาน ที่ต้องปฏิบัติเป็นจำนวนมาก

- ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ซึ่งเป็นตำแหน่งนักบริหาร เป็นตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างเป็นเวลานานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แจ้งประชาสัมพันธ์รับโอนฯ แต่ไม่บุคลากร

พิชามญชุ์

(นางสาวพิชามญชุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ

ก อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เพื่อให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้แล้ว และเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานเพียง ๒ อัตราอีกทั้งงานสำรวจ งานช่างรังวัด งานเขียนแบบและออกแบบ การคำนวณทางด้านโยธา และการควบคุม มีความจำเป็นที่ต้องมีบุคลากรเพิ่ม ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้งานดำเนินการได้อย่างรวดเร็วสามารถแก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นแล้วในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คงต้องฝากงานบุคคลไว้ ถ้าไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารบุคคล

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวสดิกิจจานนท์)

นายช่างโยธา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ได้วิเคราะห์ค่างานและกำหนดตำแหน่งจำนวนบุคลากรที่ต้องการในส่วนของกองช่างแล้ว ให้คงจำนวนบุคลากรในกองฯ ไว้ ไม่ได้กำหนดเพิ่มหรือปรับลด แต่เนื่องจากมีปริมาณงานเป็นจำนวนมาก ถ้าไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เราจะพิจารณาในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ในครั้งต่อไป

ลำดับต่อไปเชิญผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิเคราะห์ค่างานในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือหรือลดจำนวนบุคลากรในกองการศึกษาฯ เชิญครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นายสงเคราะห์ นิธุรัมย์)

- สำหรับปริมาณงานและความต้องการของ กองการศึกษาฯ สรุปได้ ๑๐.๘๘ คน (ตามเอกสารวิเคราะห์ค่างานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๒. พนักงานครู อบต. จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา
๓. ครู จำนวน ๓ อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) (พิเศษ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ (ต้น)	ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
๒	นางโสภิต เสียมราช	ปริญญาโท	ครู	เงิน อุดหนุนฯ
๓	นางสาวปัญจมาภรณ์ ทองยอน	ปริญญาโท		
๔	นางสาวอุไรวรรณ เพื่อนรัมย์	ปริญญาตรี		
๕	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บรรจุแต่งตั้งเมื่อ ได้รับจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมฯ
๖	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๗	นางสาวยุพิน เข็มดี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วย นักวิชาการศึกษา	
๘	นางสาวสุรีรัตน์ พายนรินทร์	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ) เงินอุดหนุนฯ
๙	นางสาวรุ่งกานต์ งามเชย	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป) เงินอุดหนุนฯ
๑๐	นางสาวอนงค์ หมู่ทอง	ปริญญาตรี		
๑๑	นางสาวเจนจิรา เพื่อนรัมย์	ปริญญาตรี		

การคิดตามอัตราส่วน ครูต่อเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ศรีภูมิ ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนครู (อัตรา)	จำนวนผู้ดูแลเด็ก (อัตรา)	จำนวนเด็ก (คน)	คิดอัตราส่วน ครู:เด็ก	หมายเหตุ
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดศรีภูมิวนาราม	๒	๑	๒๗	๑ : ๙	
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดประชาศรัทธาธรรม	๑	๓	๓๖	๑ : ๙	
ค่าเฉลี่ย ๒ ศูนย์ฯ	๓	๔	๕๒	๑ : ๙	

- การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครู อบต. ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัย ต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑ : ๑๐ และหากมีเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไปให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

(นางสาวพิชามญชุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำ...

๑.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ ๐๘๑๖.๔/ว ๑๗๔๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการในการเปิดสถานศึกษาระดับปฐมวัยสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนจัดการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ข้อ ๒ ด้านบุคลากร (๒.๑) การกำหนดสัดส่วนครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ต่อเด็กเล็ก เป็น ๑:๕ หรือหากไม่สามารถดำเนินการได้ กำหนดไว้เป็นอย่างน้อยไม่เกิน ๑:๑๐

๑.๓ หนังสือสำนักงาน 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 กรีข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นระดับในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตราและจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม มีเด็กปฐมวัยจำนวน ๒๗ คน

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ อัตรา

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม มีเด็กปฐมวัยจำนวน ๓๖ คน

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อได้รับจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตำแหน่งครูและพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่มีคนครองได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่นเดียวกัน

พิชามญชุ์

(นางสาวพิชามญชุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.อบต. จังหวัดปทุมธานี

๑.๔ หนังสือ ที่ บร ๐๐๒๓.๘/ว ๔๕๗ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งให้ อปท.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ก.จ. ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

- ในส่วนของความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในกองการศึกษาฯ ตอนนี้มีตำแหน่งเฉพาะ ตำแหน่งสายงานบริหาร คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และมีผู้ปฏิบัติงานในกองเพียงตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ซึ่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติตามกรอบ ระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ เห็นควรขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มนสายงานวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยขอกำหนดเพิ่มอัตราตำแหน่งในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งต่อไป

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

ขอบคุณสำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้วิเคราะห์และกำหนดค่างานตำแหน่งและจำนวนบุคลากรที่ต้องการในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่มีความประสงค์ในการปรับลด และมีความประสงค์ที่จะกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งต่อไป ผมขอมติที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่น เชิญครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอมา

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

- ลำดับต่อไปเชิญผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม วิเคราะห์ค่างานการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือหรือลดจำนวนบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม เชิญครับ

กรรมการ
(นางสาวญาตาวี ชมบุญ)

- ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น
๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อบต จังหวัดบุรีรัมย์

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ก.อบต. ดำเนินการสรรหา
๒	นางสาวญาตาวี ชมบุญ	ปริญญาตรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๓	นายสรศักดิ์ รสหอม	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	

- สำหรับปริมาณงานและความต้องการของ กองสวัสดิการสังคมสรุปได้ ๓.๔๗ คน (ตามเอกสารวิเคราะห์ค่างานของกองสวัสดิการสังคม) ซึ่งเปรียบเทียบกับพนักงานที่มีอยู่ปัจจุบันนั้น เพียงพอต่อจำนวนปริมาณงานและในการทำงานในกองสวัสดิการสังคม ยังสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้ ซึ่งปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงาน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา กองการสวัสดิการสังคม ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลด เช่นกันค่ะ

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

- นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจำนวนบุคลากรที่ต้องการในส่วนของกองสวัสดิการสังคมแล้ว ซึ่งไม่มีความประสงค์ในการปรับลด หรือกำหหนดเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ ลำดับต่อไปขอเชิญ หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ค่างานและการกำหนดตำแหน่งว่ามีความต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากรหรือหรือลดจำนวนบุคลากร

กรรมการ
(นางสาวบุญรัตน์ ทัพหนิรันดร์)

- หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ เป็นตำแหน่งไม่มีคนครอง ตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี ตำแหน่งที่ว่าง ใช้วิธีการรับโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน หรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันจากบัญชี กสถ. ในอนาคต

ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- นักบริหารงานท้องถิ่น ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรสายงานบริหาร สรุปได้จำนวน ๓ คน ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวบุญรัตน์ ทัพหนิรันดร์	ปริญญาโท	ปลัด อบต. ระดับกลาง	
๒	นายสงเคราะห์ นิธุรัมย์	ปริญญาโท	รองปลัด อบต. ระดับต้น	

ประธานกรรมการ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

ผมขอให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปข้อมูลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อจะได้มีมติคณะกรรมการฯ ในการจัดทำร่างแผนดังกล่าว

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)

- ร่างจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กาบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รายละเอียดดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ตำแหน่ง ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จำนวนบุคลากรตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบล (มีคนครอง) จำนวน ๑๑ อัตรา
๒) พนักงานส่วนตำบล (กรอบเดิมว่าง) จำนวน ๖ อัตรา
๓) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครอง) จำนวน ๘ อัตรา
๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม่มีคนครอง) จำนวน - อัตรา
๖) พนักงานจ้างทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๒ อัตรา
๗) พนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีคนครอง) จำนวน - อัตรา
๘) พนักงานครู อบต.(เงินอุดหนุน) จำนวน ๕ อัตรา
๙) ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน) จำนวน ๔ อัตรา

รวมบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๓๘ คน

พิชามญธุ์

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงาพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาศรัทธาธรรม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ดังนี้

- งบประมาณรายจ่าย ตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

= ๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

การตั้งงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่มขึ้น ๕% เป็นดังนี้

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๓๒,๐๒๕,๐๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๓๓,๖๒๖,๒๕๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๓๕,๓๐๗,๕๐๐ บาท

<u>สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</u>
<u>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้</u>

ปีงบประมาณ/ เงินงบประมาณ (บาท)		ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	หมายเหตุ
๒๕๖๗	๓๒,๐๒๕,๐๐๐	๑๐,๙๕๗,๗๕๒	๓๔.๒๑	
๒๕๖๘	๓๓,๖๒๖,๒๕๐	๑๑,๓๑๑,๑๗๐	๓๓.๖๓	
๒๕๖๙	๓๕,๓๐๗,๕๐๐	๑๑,๖๗๒,๗๓๐	๓๓.๐๖	

ประธานกรรมการ (นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์) - ขอมติที่ประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ (นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์) - มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีกหรือไม่ ถ้ามีเชิญเสนอครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ) จ่าเอก ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(สุพรรณ นักบุญ)
เลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานฯ
(นางสาวบุญรัตน์ ทัพหนิรันดร์)
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานฯ
(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชามญธุ์ พลงาม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๗๕ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

นักบริหารงานท้องถิ่น ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุญรัตน์ ทัพหนิรันดร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

กลุ่มงานสวัสดิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๗๗๙ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จ่าเอก

(สุพรรณ นักบุญ)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๒/๔๔ **วันที่** ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองคลัง ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางวัชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ก.อบต จังหวัดบุรีรัมย์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๓/๑๗๓ **วันที่** ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายยุทธนา ชัยชุมพล)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

กลาง จังหวัดบุรีรัมย์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๔/ฝ๑๗ **วันที่** ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายสงเคราะห์ นิธุรัมย์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กอบต. จังหวัดบุรีรัมย์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๕/๑๙๐ **วันที่** ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุมเพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวญาตาวี ชมบุญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๖/๓๗๗ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ บร ๘๕๖๐๑/๓๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุม เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเตรียมเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุญรัตน์ ทัพหนิรันดร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ