

(เห็นชอบ

-ร่าง-



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

(เห็นชอบ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการไปตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	21
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	25
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	29
7. สรุปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	30
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	32
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	45
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	49
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	55
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง	60
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	63

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - สำเนารายงานการประชุม
-

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอกอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

1.5 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

➤ การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ ยกตัวอย่าง เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข สุขศึกษา ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง หรือ ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการส่งเสริมการเกษตร มีคุณวุฒิทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตวแพทย์ เทคโนโลยีการเกษตร ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเกษตร เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ส่งเสริมให้ความรู้ และบริการประชาชนในพื้นที่ให้ได้รับความรู้สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อไป เป็นต้น

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

➤ การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้พิจารณาจากการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 3 เมษายน 2563 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2563 มีมติกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์กร มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักปลัด อบต.
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-00-1101-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ ปลัด อบต.สั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-2101-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (3) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (4) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (5) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (6) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (7) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (8) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (9) สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (10) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (11) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (12) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (13) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (14) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (15) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (16) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (17) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (18) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (19) การพัฒนาบุคลากร
- (20) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (21) การทำประกันสังคมพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- (22) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- (23) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (24) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (25) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (26) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (27) งานส่งเสริมการเกษตร
- (28) งานด้านสาธารณสุข สปสช. กู้ชีพกู้ภัย
- (29) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (2) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (3) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (4) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (5) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (6) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (2) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (3) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (4) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่จะเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (5) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (6) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (7) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (8) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (9) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (10) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (11) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (12) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (13) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (14) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร ,งานรักษาความสะอาด
- (15) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (16) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-04-2102-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

2.1 ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การตรวจสอบการเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
- (2) ตรวจสอบใบสำคัญและฎีกาการขอเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ
- (3) งานเก็บรักษาต้นข้าวเช็ดที่จ่าย
- (4) งานจ่ายเช็คตามฎีกาที่ได้รับอนุมัติ
- (5) งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท
- (6) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภท
- (7) งานขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน เหลื่อมปี การขออนุมัติเบิกตัดปี และขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- (8) งานตอบข้อทักท้วงของ สตง.และตรวจสอบภายใน
- (9) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- (10) งานด้านวิชาการเงิน
- (11) รวบรวมการปฏิบัติงาน รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนฝ่ายการเงิน
- (12) เงินเบิกจ่ายเช็คจากธนาคารและลงทะเบียนคุมการใช้เช็ค
- (13) รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- (14) งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
- (15) การเบิกจ่ายเงินของ อบต.
- (16) งานจัดทำทะเบียนเงินยืมและสัญญาเงินยืม
- (17) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารจ่ายเงินประกันสัญญา
- (18) รายงานการสอบถามการปฏิบัติงานด้านการเงินของฝ่ายการเงิน
- (19) รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่ต้องนำส่งสรรพากร
- (20) รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินของฝ่ายการเงิน
- (21) รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่ต้องนำส่งสรรพากร
- (22) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (2) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (3) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (4) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (5) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (6) การตรวจสอบการลงบัญชีทุกประเภท
- (7) การทะเบียนคุมการจ่ายเงิน
- (8) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (9) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (10) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (3) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (5) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (6) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (7) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (8) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (9) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (10) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (11) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (12) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (13) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การซื้อและการจ้าง
- (2) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (3) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (4) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (5) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (6) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์
- (7) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (8) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (9) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (10) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (11) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-05-2103-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (2) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (3) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (4) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (5) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (6) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม
- (7) การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (8) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (9) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (2) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (3) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
- (4) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (5) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (6) การจัดทำผังเมืองรวม
- (7) การจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (8) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด
- (9) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (10) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (11) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (12) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-2107-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

4.1 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (2) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (3) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (5) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์กรการบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (6) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (7) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (8) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (9) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (10) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

- (11) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (12) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (13) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (2) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่โรงเรียน
- (3) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (5) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอัน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (6) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (7) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (8) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-11-2105-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมี หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน งานจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

5.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (2) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (3) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (4) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (5) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (6) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานสังคมสงเคราะห์

- (1) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (2) การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (3) การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- (4) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (5) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- (1) การส่งเสริมอาชีพ
- (2) การพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (3) การส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ

ซึ่งแบ่งออกตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ จากการวิเคราะห์ปัญหาสำคัญของจังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วย ปัญหาและความต้องการด้านแหล่งน้ำ ปัญหาและความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาและความต้องการด้านสังคม ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ ปัญหาและความต้องการด้านเกษตรกรรม ปัญหาและความต้องการด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาและความต้องการด้านที่ดินและการถือครองที่ดิน และปัญหาและความต้องการด้านการท่องเที่ยว ข้อมูลจาก http://www.chaiyaphum.go.th/page_about/about6.2.php สืบค้นเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 จะเห็นได้ว่าการแบ่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่และสามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดชัยภูมิได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

➤ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการ การเกษตร การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา งานไฟฟ้า ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสังคมสงเคราะห์ การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

➤ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้วางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

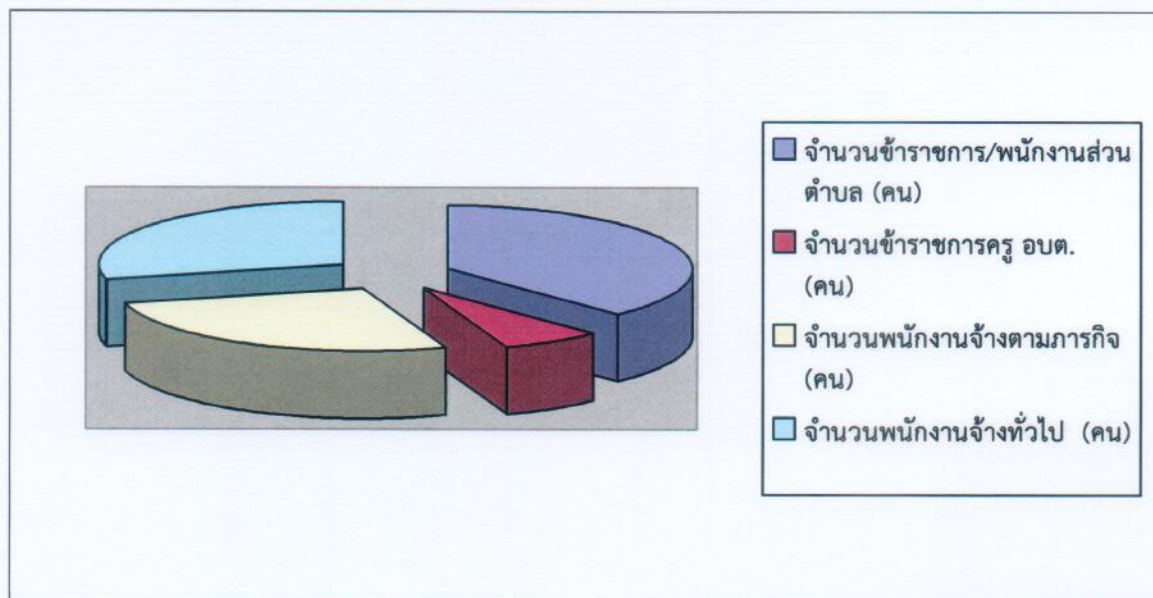
• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตารางสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ แยกเป็นตารางได้ดังนี้

ที่	จำนวนข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล (คน)	จำนวนข้าราชการครู อบต. (คน)	จำนวนพนักงาน จ้างตามภารกิจ (คน)	จำนวนพนักงาน จ้างทั่วไป (คน)	หมายเหตุ
1	17	3	12	13	

จากตารางข้างต้นสามารถนำมาสรุปเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้
 แผนภูมิอัตรากำลังแสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.ศรีสำราญ



3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริง เหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

➤ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้พิจารณานำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี $\times 6 =$ เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ 82,800 นาที

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

➢ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้พิจารณาโดยการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โดยใช้ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2561 กับปี 2562 ดังตารางต่อไปนี้

ปี พ.ศ.	ด้านที่ 1	ด้านที่ 2	ด้านที่ 3	ด้านที่ 4	ด้านที่ 5	ผลคะแนนรวม ประเมิน ประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) (%)	จำนวนกรอบ อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561-2563) คน	หมายเหตุ
2561	84.29	83.72	70.87	73.23	96.92	78.23	41	
2562	95.71	88.89	76.74	80.26	93.85	84.39	42	

หมายเหตุ อ้างอิงข้อมูลจากหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย 0023.3/10384 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2561 และ หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย 0023.3/11049 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2562

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น

➤ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้พิจารณานำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

■ **ประเด็นเรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร** องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญพิจารณาทบทวนว่า พื้นที่ตำบลศรีสำราญ มีเนื้อที่ประมาณ 48.539 ตารางกิโลเมตร แบ่งการปกครองเป็น 10 หมู่บ้าน จำนวนประชากรทั้งหมด 5,466 คน (ข้อมูล จากแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ.2561-2564) การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสม โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่

- ✓ สำนักงานปลัด มี 3 งาน
- ✓ กองคลัง มี 1 ฝ่าย 3 งาน
- ✓ กองช่าง มี 2 งาน
- ✓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี 2 งาน
- ✓ กองสวัสดิการสังคม มี 3 งาน

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการส่วนใหญ่มีระดับอายุ ระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.05 มีข้าราชการที่มีอายุ เกิน 50 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 17.64 ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบ อัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับ ตำแหน่งอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

3.6.3 **ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่ง มุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรี สำราญ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้า ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน

3.7 **การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ** กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบ อัตราค่าจ้างของงานราชการเจ้าหน้าทีใน อบต.ก และงานราชการเจ้าหน้าทีใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

➤ การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้เปรียบเทียบ สัดส่วนอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วน ตำบลคอนสวรรค์ และองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็น หน่วยงานที่อยู่มีเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท มีลักษณะใกล้เคียงกัน ดัง ตารางต่อไปนี้

ตารางการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง

หัวข้อการเปรียบเทียบ	อบต.ศรีสำราญ	อบต.คอนสวรรค์	อบต.ช่องสามหมอ
1. ขนาด อบต.	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
2. จำนวนประชากร	5,355 คน	6,264 คน	3,798 คน
3. จำนวน พื้นที่	54.539 ตารางกิโลเมตร	49.54 ตารางกิโลเมตร	37.31 ตารางกิโลเมตร
4. จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชน	10 หมู่บ้าน	15 หมู่บ้าน	8 หมู่บ้าน
5. จำนวนส่วนราชการภายในองค์กร	1 สำนัก 4 กอง 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 สำนัก 3 กอง 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 สำนัก 4 กอง 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6. จำนวนพนักงาน อบต. (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง)	12 / 5	14/3	16/1
7. โรงเรียน			
- พนักงานครู	- / - (เงินอุดหนุน)	- / - (เงินอุดหนุน)	- / - (เงินอุดหนุน)
- ครูผู้ช่วย (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง)	- / - (เงินอุดหนุน)	- / - (เงินอุดหนุน)	- / - (เงินอุดหนุน)
8. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
- พนักงานครู อบต.	3 / -	4 / -	3 / -
- ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง)	- / -	- / -	- / -
9. จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง)	- / -	1 / -	- / -
9. จำนวนพนักงานจ้าง			
- หักไป (เงินอุดหนุน - อัตรา)	13 / - (เงินอุดหนุน ๑ อัตรา)	3 / - (เงินอุดหนุน - อัตรา)	1 / - (เงินอุดหนุน - อัตรา)
- ภารกิจ (เงินอุดหนุน - อัตรา) (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง)	12 / - (เงินอุดหนุน 1 อัตรา)	18 / 1 (เงินอุดหนุน 1 อัตรา)	16 / - (เงินอุดหนุน - อัตรา)
10. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563	36,043,000.- บาท	38,776,400.- บาท	30,000,000.- บาท
11. ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563	10,800,514.-บาท	9,052,954.-บาท	8,765,752.-บาท
12. คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563	29.96	23.0	29.22

ข้อมูลอ้างอิง หนังสือ อบต.คอนสวรรค์ ที่ ขย 78701/376 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2563

ข้อมูลอ้างอิง หนังสือ อบต.ช่องสามหมอ ที่ ขย 78801/ ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2563

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ และ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ กับองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ มีกรอบอัตรากำลังใกล้เคียงกัน แตกต่างกันเฉพาะประเภท สำหรับจำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญกับองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ และองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอมียุทธศาสตร์การเปรียบเทียบจำนวนประชากร จำนวนพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน จำนวนส่วนราชการ จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวนค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตาม มาตรา 35 และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563

3.8 ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

➤ การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 โดยอาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2545 ข้อ 278 โดยมีขอบเขตการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. ศึกษาวิสัยทัศน์ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
3. สืบค้นข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/กอง ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด
4. ตรวจสอบประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน
5. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และร่วมกันวิเคราะห์ SWOT
6. สรุปและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
7. เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
8. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

บทสรุป การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลีย หรือลด จำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ อัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนทุกค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่นๆ เช่น

- ▶ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน
- ▶ การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุง กระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น
- ▶ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม / ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นตั้งขึ้นตามประกาศ กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2538 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 111 ตอนที่ 53 ก. ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2537) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ได้มีมติเห็นชอบในการปรับขนาด ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญจากองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง มีผลตั้งแต่วันที่ 29 เดือนเมษายน พ.ศ. 2551 มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ 10 หมู่บ้าน มี ประชากรในพื้นที่ 5,392 คน 1,618 ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ 48,539 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 30,336.875 ไร่ ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม ดอน สภาพดินเป็นดินเหนียว และดินทราย ดินขาดความอุดมสมบูรณ์และดินเค็มเป็นบางแห่ง มีป่าเสื่อมโทรม สภาพโดยทั่วไปแห้งแล้ง ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ร้อยละ 93.56 และอาชีพ อื่น ๆ เช่น รับราชการ,ค้าขาย,รับจ้าง ร้อยละ 6.44

จากการสำรวจ และวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี ประจำปี 2564 – 2566 โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ จำนวน 7 ด้าน ดังนี้

4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (1) การเสียสิทธิในการถือครองที่ดินให้แก่นายทุนหรือสถาบันการเงิน
- (2) ถนนไม่สามารถใช้งานได้ทุกฤดูกาล
- (3) ถนนไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- (4) ถนนขาดการบำรุงรักษา
- (5) ไฟฟ้าแรงต่ำและไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (6) ไฟฟ้าสาธารณะชำรุดเสียหาย ขาดการซ่อมบำรุง

ความต้องการ

- (1) การส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้และลดรายจ่าย
- (2) ซ่อมแซมปรับปรุงถนนให้ใช้งานได้ทุกฤดูกาล
- (3) ก่อสร้างถนนเพิ่มเติม โดยเฉพาะถนนลำเลียงผลผลิตทางการเกษตร
- (4) บำรุงรักษาถนนให้ใช้งานได้เป็นอย่างดี
- (5) ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำและไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม
- (6) ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ใช้งานได้ดี

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (1) หลังฤดูเก็บเกี่ยวประชาชนมีการอพยพไปทำงานต่างถิ่น
- (2) การทำการเกษตรฤดูแล้งยังไม่ทั่วถึง
- (3) การใช้ปุ๋ยเคมีและสารเคมีกำจัดศัตรูพืชไม่มีความเหมาะสมถูกหลักวิธี
- (4) เกษตรกรมีหนี้สินทั้งในระบบและนอกระบบ
- (5) ผลผลิตราคาตกต่ำ

ความต้องการ

- (1) ส่งเสริมอาชีพหลังฤดูเก็บเกี่ยวอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้ประชาชนอพยพออกนอกพื้นที่
- (2) ส่งเสริมการปลูกพืชฤดูแล้งอย่างทั่วถึง พร้อมจัดหาแหล่งน้ำ
- (3) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการใช้ปุ๋ยเคมีและสารเคมีกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกหลักวิธี
- (4) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักประหยัดอดออม ดำรงชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (5) การประกันราคาพืชผลทางการเกษตร

4.3 ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (1) ครอบครัวแตกแยก ขาดความอบอุ่นเนื่องจากผู้ปกครองอพยพไปทำงานต่างถิ่น
- (2) ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลเอาใจใส่
- (3) การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (4) การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควรโดยขาดการป้องกันที่ถูกต้อง

ความต้องการ

- (1) ส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้เกิดความอบอุ่น มีความรักสายสัมพันธ์ที่ดี
- (2) จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ให้มีกำลังใจในการดำรงชีวิตและส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- (3) อบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและส่งเสริมการออกกำลังกาย เล่นกีฬา อย่างต่อเนื่อง
- (4) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลตนเองของเด็กเยาวชนเกี่ยวกับปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร

4.4 ด้านการเมือง การบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

- (1) ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้ง ทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ
- (2) ประชาชนมีความตื่นตัวในการเลือกตั้งน้อย
- (3) ประชาชนมีความเข้าใจเรื่องกฎหมายน้อย
- (4) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ อบต.
- (5) ปัญหาอาคารสำนักงานคับแคบแยกกองกันอยู่คนละที่ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการการทำงานของพนักงาน อบต.เอง และไม่สะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- (6) ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานมากเกินไป ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและขาดความคล่องตัว

ความต้องการ

- (1) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองและการเลือกตั้งทุกระดับ
- (2) ส่งเสริมให้ประชาชนไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง
- (3) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่ประชาชน
- (4) อบรมเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ อบต.
- (5) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- (6) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต.
- (8) ปรับปรุงระบบการบริหารงานของ อบต.

4.5 ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (1) ประชาชนขาดการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- (2) สถานที่สำหรับเล่นกีฬาไม่เพียงพอ
- (3) ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ
- (4) ประชาชนขาดความเข้าใจเกี่ยวกับโรคติดต่อที่มักพบได้ในชุมชน
- (5) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุขชุมชน
- (6) ปัญหาขยะมูลฝอย ประชาชนเริ่มหันมาใช้วัสดุในการบรรจุอาหารทำให้ขยะในชุมชนเพิ่มมากขึ้น

ความต้องการ

- (1) ส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ประชาชน พร้อมทั้งให้ความรู้ถึงประโยชน์ของการออกกำลังกาย
- (2) ก่อสร้างสถานที่ออกกำลังกายเพิ่มเติม
- (3) ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการอย่างถูกหลัก
- (4) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อแก่ประชาชน
- (5) เสริมสร้างจิตสำนึกในการแก้ไขปัญหาชุมชนร่วมกัน
- (6) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย

4.6 ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (1) ประชาชนให้ความสำคัญการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (3-5 ปี) น้อย
- (2) ประชาชนและเยาวชน ยังไม่ได้รับการศึกษาต่ออย่างทั่วถึง
- (3) ประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู
- (4) วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมถูกบิดเบือนจากค่านิยมของคนในสังคมที่ผิด

ความต้องการ

- (1) ส่งเสริมเผยแพร่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนให้มากขึ้น
- (2) สนับสนุนงบประมาณเพื่อส่งเสริมการศึกษาต่อของประชาชนและเยาวชน อย่างทั่วถึง
- (3) ส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูประเพณีท้องถิ่นให้เป็นมรดกท้องถิ่น
- (4) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจความหมายของวัฒนธรรมดั้งเดิมที่ถูกต้อง

4.7 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (1) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและจิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม
- (2) แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขินและไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (3) ดินเสื่อมคุณภาพ ขาดความอุดมสมบูรณ์ และการบำรุงรักษาอย่างถูกวิธี

ความต้องการ

- (1) อบรมให้ความรู้สร้างจิตสำนึกให้แก่ราษฎรในการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม
- (2) ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ และก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเพิ่มเติม
- (3) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาดินเสื่อมคุณภาพและการปรับปรุงบำรุงรักษาดินอย่างถูกวิธี

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบ และกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี ประจำปี 2561 – 2564 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลศรีสำราญ คือ “ศรีสำราญ ถิ่นฐานน้ำอยู่ เขตสุขภาพดี นำพาประชามีสุข ด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลศรีสำราญ เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (พ.ร.บ.สภาพัฒนาฯ มาตรา 67 (1))
- (2) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (พ.ร.บ.สภาพัฒนาฯ มาตรา 68(1))
- (3) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (พ.ร.บ.สภาพัฒนาฯ มาตรา 68(2))
- (4) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.สภาพัฒนาฯ มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5))
- (7) การจัดให้มีและควบคุมตลาด (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16(2))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
- (2) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
- (3) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))
- (8) การส่งเสริมการกีฬา (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (14))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68(13))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))

**5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

**5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))
- (2) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))
- (4) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (24))
- (5) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (18))

**5.6 ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67 มาตรา 68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 16 มาตรา 17 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
2. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น
3. ด้านการจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
4. ด้านการการจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
5. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
6. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
7. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
8. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
9. ด้านการฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
10. ด้านการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และคนด้อยโอกาส
11. ด้านการส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
12. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
13. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
14. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

1. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. การจัดให้มีและการควบคุมตลาด
4. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
5. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
6. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
7. การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
8. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
9. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
10. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต่อมาในปี 2551 ได้ขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัด ชัยภูมิ ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานของ องค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุด แข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหา วิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่ สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุด แข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่ เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
2. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
3. พนักงานชาย-หญิงมีอัตราใกล้เคียงกัน

จุดอ่อน W

1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
3. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
2. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
3. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน
4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

จุดอ่อน W

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
2. พื้นที่พัฒนามากกว่า ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
3. อาคารสำนักงานคับแคบ ตัวอาคารอยู่กระจัดกระจาย

โอกาส O

1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดัตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง) (2561-2563)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ) (2564-2566)	หมายเหตุ
1. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) <u>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานรายงานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานรายงานประชุม - งานกิจการสภา อบต. - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานกฎหมายและคดี - งานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมและวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>1.2 งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	1. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) <u>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานรายงานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานรายงานประชุม - งานกิจการสภา อบต. - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานกฎหมายและคดี - งานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมและวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>1.2 งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง) (2561-2563)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ) (2564-2566)	หมายเหตุ
1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอย 2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) 2.1 ฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง) - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 2.2 งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง	1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอย 2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) 2.1 ฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง) - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 2.2 งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง) (2561-2563)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ) (2564-2566)	หมายเหตุ
3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานประสานกิจการประปา 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังและพัฒนาเมือง 4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) 4.1 งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานข้อมูลและกิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานการศึกษาตามอัธยาศัย 4.2 งานศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ - งานส่งเสริมเยาวชน กีฬา และ นันทนาการ - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม	3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานประสานกิจการประปา 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังและพัฒนาเมือง 4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) 4.1 งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานข้อมูลและกิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานการศึกษาตามอัธยาศัย 4.2 งานศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ - งานส่งเสริมเยาวชน กีฬา และ นันทนาการ - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมศาสนาประเพณี วัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง) (2561-2563)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ) (2564-2566)	หมายเหตุ
5. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) <u>5.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานด้านสวัสดิการสังคม <u>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ - งานสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม <u>5.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	5. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) <u>5.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานด้านสวัสดิการสังคม <u>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ - งานสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม <u>5.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราตำแหน่งได้ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานแยกเป็นตาราง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อราย X ปริมาณงานต่อปี	เวลาปฏิบัติ ราชการ	จำนวน อัตรา กำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
1	สำนักปลัด อบต.	2,133,820	82,800	25.77	
2	กองคลัง	1,269,120	82,800	15.33	
3	กองช่าง	1,360,920	82,800	16.436	
4	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	1,088,280	82,800	13.14	
5	กองสวัสดิการสังคม	941,280	82,800	11.37	

และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต่อมาในปี 2551 ได้ขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นขนาดกลาง ปัจจุบันปรับโครงสร้าง อบต.เป็นประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วน ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด อบต.
 - 1.1 พนักงานส่วนตำบล 7 อัตรา
 - 1.2 พนักงานจ้าง 14 อัตรา
2. กองคลัง
 - 2.1 พนักงานส่วนตำบล 5 อัตรา
 - 2.2 พนักงานจ้าง 2 อัตรา

3. กองช่าง

3.1 พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา

3.2 พนักงานจ้าง 4 อัตรา

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.1 พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา

4.2 พนักงานครู 3 อัตรา

4.3 พนักงานจ้าง 4 อัตรา

5. กองสวัสดิการสังคม

5.1 พนักงานส่วนตำบล 1 อัตรา

5.2 พนักงานจ้าง 1 อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมี หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) 5 ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิด ปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ 3.4 เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละ สายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด อบต.	งานบริหารงานทั่วไป	5	-	2	4
	งานนโยบายและแผน	1	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	-	3	5
กองคลัง	ฝ่ายการเงิน	1	-	-	-
	งานการบัญชี	1	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	1	-	1	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	2	-	1	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	2	-	2	2
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	4	-	1	2
	งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	1	-	1	-
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	1	-	1	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ใน 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล
 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน
 ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาด้านการเกษตร เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม
 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล	- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน - ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในหน่วยงานให้ศึกษา/อบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ประสานงาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ - ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาในสังกัดอปท. - พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา - สนับสนุนให้มีการการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบการศึกษา - ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง ผอ.กองการศึกษาฯ ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร ครู/ผดต./คนงาน/นักการภารโรง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้าน ลดความเหลื่อมล้ำ ทางสังคมและพัฒนา คุณภาพชีวิต ประชาชน	- พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - ส่งเสริมพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็กเยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - สนับสนุนและประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพติด - สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับตำบล หมู่บ้าน และชุมชนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง ผอ.กองการศึกษา ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักวิชาการเกษตร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์/พนักงานประจำรถน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้าน การพัฒนาด้าน การเกษตร เศรษฐกิจ และ อุตสาหกรรม	- ขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร - ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างคุณภาพชีวิตพื้นฐาน - ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึงประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐานปลอดภัยใช้งานได้ดี - ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ - ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐานปลอดภัยใช้งานได้ดี	ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง ผอ.กองการศึกษา ผอ.กองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายการเงิน นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข นายช่างโยธา เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานสูบน้ำ/คนงานเครื่องสูบน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	- ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่าง ๆ - ส่งเสริมและสนับสนุน และร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ - ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ - ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม - พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชน และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง ผอ.กองการศึกษาฯ ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข นายช่างโยธา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร พนักงานขับรถขยะ/คนงานประจำรถขยะ

และเพื่อความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม ร้องขอ ก.อบต.
	สำนักงานปลัด อบต.								
2	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
3	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (10-3-01-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
6	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (10-3-01-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
8	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-01-4101-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
11	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
12	พนักงานขับรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
13	พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
14	นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
15	แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
16	คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	
17	พนักงานสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	งบบุหน
18	พนักงานประจำรถน้ำเอนกประสงค์	2	2	2	2	-	-	-	
19	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองคลัง								
20	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
21	หัวหน้าฝ่ายการเงิน นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (10-3-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	
22	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (10-3-04-3203-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
23	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (10-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
24	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
	กองช่าง								
27	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
28	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
29	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
30	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
31	คนงานเครื่องสูบน้ำ	2	2	2	2	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม								
32	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
33	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสำราญ								
35	ครู (10-3-08-6600-180)	1	1	1	1	-	-	-	งบบุคลากร
36	ครู (10-3-08-6600-181)	1	1	1	1	-	-	-	งบบุคลากร
37	ครู (10-3-08-6600-182)	1	1	1	1	-	-	-	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
38	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างทั่วไป								
39	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	งบ อบต.
	กองสวัสดิการสังคม								
40	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	45	46	46	46	+ 1	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอกอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	
2	สำนักปลัด อบต (01)	20	21	21	21	+1	-	-	
3	กองคลัง (04)	7	7	7	7	-	-	-	
4	กองช่าง (05)	6	6	6	6	-	-	-	
5	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (08)	9	9	9	9	-	-	-	
6	กองสวัสดิการสังคม (11)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		45	46	46	46	+1	-	-	

เห็นชอบ

9.1 แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2564-2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (1)				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การนำค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)				ค่าใช้จ่ายรวม(4)				หมายเหตุ
				ปีงบประมาณ				ปีงบประมาณ				ปีงบประมาณ				ปีงบประมาณ				ปีงบประมาณ				
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับสูง	1	~	548,040	168,000		1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080				ว่างเต็ม	
	สำนักปลัด อบต.(01)																							
2	หน.ส.ป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ชำนาญการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	448,920	42,000		1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,320	504,240	517,560	532,800				37,410	
3	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	349,320			1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400				29,110	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	356,160			1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000				29,680	
5	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	1	~	355,320			1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320				ว่างเต็ม	
6	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	1	1	266,760			1	1	1	-	-	-	9,000	8,760	9,240	275,760	284,520	293,760				22,230	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ชำนาญงาน	1	1	254,280			1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840				21,190	
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	-	0	-		1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340				กำหนดเพิ่ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	174,720			1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	181,800	189,120	196,800				14,560	
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	1	1	147,960			1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	153,960	160,200	166,680				12,330	
11	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	112,800			1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080				9,400	
12	พนักงานขับรถขยะ	-	1	1	131,520			1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	136,800	142,320	148,080				10,960	
13	พนักงานขับรถนำเอนกประสงค์	-	1	1	130,320			1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	135,600	141,120	146,880				10,860	
	พนักงานจ้างทั่วไป																							
14	พนักงานสูบน้ำ	-	1	1				1	1	1	-	-	-	0	0	0	-	-	-				เงินอุดหนุน	
15	นักการภารโรง	-	1	1	108,000			1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000				9,000	

เห็นชอบ

9.1 แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2564-2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (1)			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)				ค่าใช้จ่ายรวม(4)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน((1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
16	แม่บ้าน	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	0	0	0		108,000	108,000		9,000			
17	คนงานประจํารถขยะ	-	3	3	324,000		3	3	3	-	-	0	0	0		324,000	324,000		9,000			
18	พนักงานประจํารถน้ำเอนกประสงค์	-	2	2	216,000		2	2	2	-	-	0	0	0		216,000	216,000		9,000			
19	คนงาน	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	0	0	0		108,000	108,000		9,000			
	กองคลัง (04)																					
20	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการซื้อระดับต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	-	13,320	13,320	15,240		504,240	532,800		37,410			
21	หน.ฝ่ายการเงิน(นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการซื้อระดับต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,080		420,720	447,240		32,450			
22	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	1	355,320		1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000		367,320	391,320		ว่างเต็ม			
23	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	1	355,320		1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000		367,320	391,320		ว่างเต็ม			
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	313,440		1	1	1	-	-	10,920	11,160	11,040		324,360	346,560		26,120			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	176,640		1	1	1	-	-	7,080	7,440	7,680		183,720	198,840		14,720			
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	138,000		1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000		143,520	155,280		11,500			
	กองช่าง (05)																					
27	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการซื้อระดับต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	13,080	13,200	13,440		484,320	497,520		35,770			
28	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	285,840		1	1	1	-	-	10,920	11,160	11,040		296,760	307,920		23,820			

เห็นชอบ

9.1 แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2564-2566)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (1)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)				ค่าใช้จ่ายรวม(4)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน((1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
29	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	143,520		1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960	
30	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	132,240		1	1	1	-	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	11,020	
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
31	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	2	2	216,000		2	2	2	-	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	9,000	
	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (08)																				
32	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการระดับต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,110	
33	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	1	-	355,320		1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	150,480		1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	12,540	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสำราญ																				
35	ครู		1	1			1	1	1	-	-	-	-							เงินอุดหนุน	
36	ครู		1	1			1	1	1	-	-	-	-							เงินอุดหนุน	
37	ครู		1	1			1	1	1	-	-	-	-							เงินอุดหนุน	
					9,400															เงินอุดหนุน	
38	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,490)		1	1	49,080		1	1	1	-	-	-	-	6,480	6,840	7,080	55,560	62,400	69,480	งบท้องถิ่น	
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
39	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		2	2	216,000		2	2	2	-	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	งบท้องถิ่น	

เห็นชอบ

9.1 แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

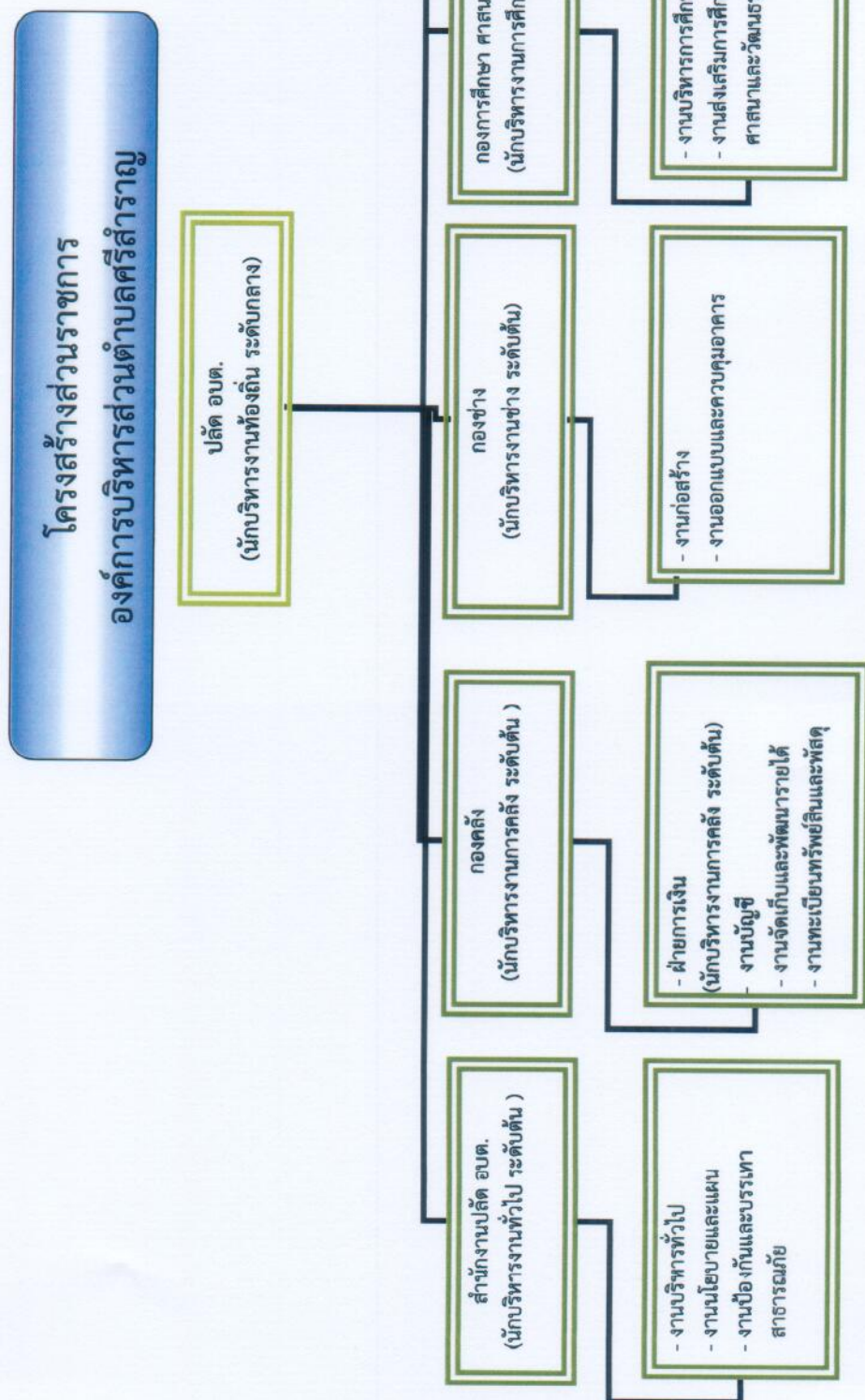
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (1)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)				ค่าใช้จ่ายรวม(4)	หมายเหตุ
				ปีปัจจุบัน			ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองสวัสดิการสังคม (11)																		
40	ผอ. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานระดับกลาง)	ชำนาญการพิเศษระดับต้น	1	1	342,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	28,560
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	150,000		1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,600	156,000	162,240	168,840	12,500
((4))	รวม		46	40	9,136,920	396,000	46	46	46	+1	-	-	583,620	299,160	306,240	10,116,540	10,415,700	10,721,940	
((5))	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %																		
((6))	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่ม 5%)																		
((7))	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

เห็นชอบ

หมายเหตุ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี๖ 63 = 36,043,000 (เพิ่ม 5 %)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี๖ 64 = 37,845,150 (เพิ่ม 5 %)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี๖ 65 = 39,737,407 (เพิ่ม 5 %)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี๖ 66 = 41,724,277 (เพิ่ม 5 %)

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
10-3-01-2101-001

งานบริหารทั่วไป

นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (1)
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (1)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (1)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) (1)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (1)
พนักงานสูบน้ำ (1)
นักการภารโรง (1)
แม่บ้าน (1)
คนงาน (1)

งานนโยบายและแผน

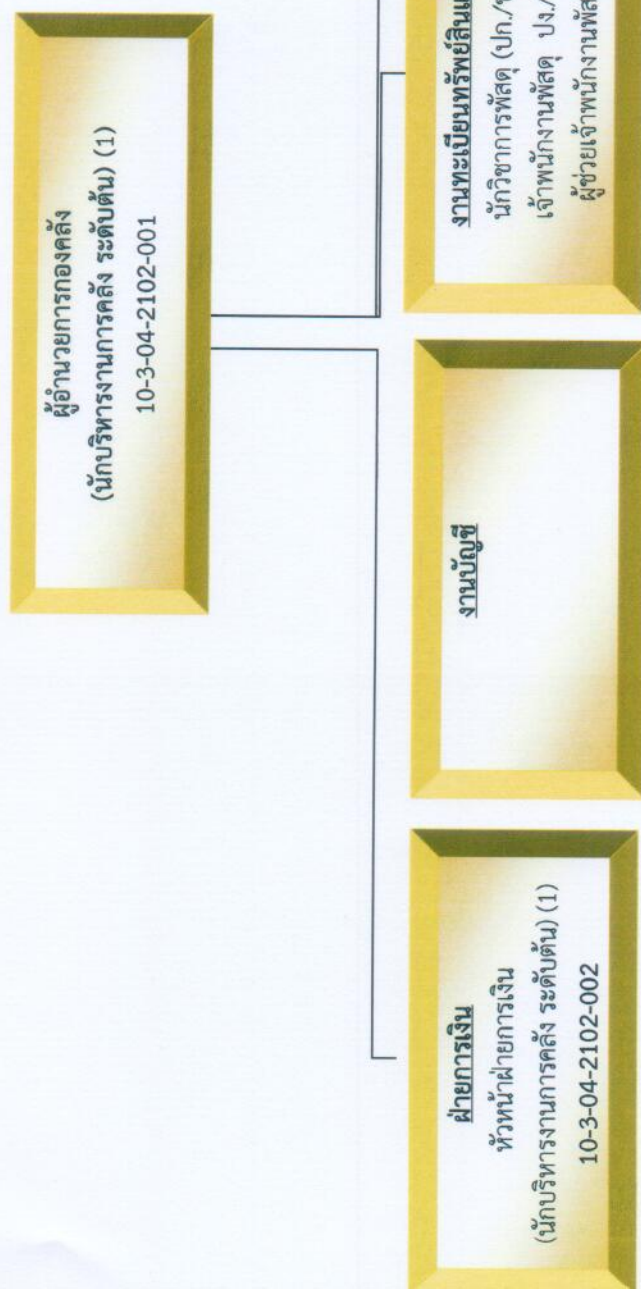
นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.) (1)

งานป้องกันฯ

จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.) (1)
พนักงานขับรถยนต์ (1)
พนักงานขับรถยนต์ (1)
คนงานประจําการขยะ (3)
พนักงานขับรถนำเอนกประสงค์ (1)
พนักงานประจําการนำเอนกประสงค์ (2)

ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน		
จำนวน	-	-	1	-	-	3	1	-	1	5	9

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ปฏิบัติ		
จำนวน	-	-	2	-	-	-	2	-	1	2	-

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)
10-3-05-2103-001

งานก่อสร้าง
นายช่างโยธา ปง./ชง. (1)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)
คนงานเครื่องสูบน้ำ (2)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	การ	จำนวน		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	2

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1)
10-3-08-2107-001

งานบริหารการศึกษา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสำราญ
- ครู (3)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (2)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) (1)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ครู		พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	จำนวน พิเศษ	จำนวน การ	อาวุโส	จำนวน งาน	ปฏิบัติ งาน	จำนวน การ		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	2	2

โครงสร้างการบริหารงานกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (1)
10-3-11-2105-001

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

งานสังคมสงเคราะห์

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอสอบอัตรากำลังใหม่และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอสอบอัตรากำลังเดิม			กรอสอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินส่วนเพิ่ม/ เงินอื่น ๆ	
1	ว่าง	-	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,800 (7,000X12)	84,800 (7,000X12)	ว่างเดิม ร้องขอ ก.อบต.
2	ส้านักปลัด อบต.(01) จำเอกพิชญ์ กันชัยภูมิ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	448,920 (37,410X12)	42,000 (3,500x12)	-	490,920
3	นางสาวณิ ไชยไช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	349,320 (29,110X12)	-	-	349,320
4	นางอรปริยา จันเรืองศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญ การ	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญ การ	356,160 (29,680X12)	-	-	356,160
5	ว่าง	-	10-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ ชก.	10-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
6	นายสุชาติ พละเนา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติ การ	266,760 (22,230X12)	-	-	266,760
7	นายยุทธ ขวัญปัญญา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	10-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญ งาน	10-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญ งาน	254,280 (21,190X12)	-	-	254,280
8	ว่าง	-	-	-	-	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางทิวา สมจิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	174,720 (14,560X12)	-	-	174,720
10	น.ส.พิมพ์นารา รอบรู้	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	147,960 (12,330X12)	-	-	147,960
11	นายณัฐพงษ์ รอดศักดิ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800 (9,400X12)	-	-	112,800
12	นายประมาณ ยิ่งบุญ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	131,520 (10,960X12)	-	-	131,520
13	นายประยัตต์ พิลาภา	ทักษะ	-	พนักงานขับรถ น้ำเอนกประสงค์	-	-	พนักงานขับรถ น้ำเอนกประสงค์	-	130,320 (10,860X12)	-	-	130,320
14	พนักงานจ้างทั่วไป นายเวียงทอง ขาวนาฮี	ม.6	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	เงินอุดหนุน
15	นายพิจิตร ระดากุล	ม.3	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
16	นางดอกรัก แสงเจริญ	ปวส.	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
17	นายพงษ์ธร บรรลือดี	ม.6	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
18	นายชาติไทย แก้วแถมทอง	ป.6	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
19	นายพิพัฒน์พงศ์ ใจเกษิม	ป.6	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	-	คนงานประจำ รถยนต์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
20	นายมงคล พรหมชินวงศ์	ม.6	-	พนักงานประจำ รถน้ำเอนกประสงค์	-	-	พนักงานประจำ รถน้ำเอนกประสงค์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
21	นายทวนธน แก้วสุพรรณ	ม.6	-	พนักงานประจำ รถน้ำเอนกประสงค์	-	-	พนักงานประจำ รถน้ำเอนกประสงค์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเลี้ยงดู	
22	น.ส.สุภัทรา งามปัญญา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
23	นางสาวกิ่งผกา นามเข็ม กองคลัง (04)	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	448,920 (37,410x12)	42,000 (3,500x12)	-	490,920
24	นางละเอียด มุลแก่น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	10-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน นักบริหารงานการคลัง	ต้น	10-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน นักบริหารงานการคลัง	ต้น	389,400 (32,450x12)	18,000 (1,500x12)	-	407,400
25	ว่าง	-	10-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ ชก.	10-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ ชก. (ค่ากลางเงินเดือน)	355,320	-	-	ว่างเดิม
26	ว่าง	-	10-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	10-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก. (ค่ากลางเงินเดือน)	355,320	-	-	ว่างเดิม
27	จำเริญเอกธาทพ โพธิ์เงิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ปฏิบัติ งาน	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ปฏิบัติ งาน	313,440 (26,120x12)	-	-	313,440
28	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางณัฏพร จันทร์โท	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	176,640 (14,720x12)	-	-	176,640
29	นางวิไลวรรณ ภู่นวล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
30	กองช่าง (05) นายธีระยุทธ ครอบพวง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	429,240 (35,770x12)	42,000 (3,500x12)	-	471,240
31	นายสุริจชัย จันเรืองศรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญ งาน	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญ งาน	285,840 (23,820x12)	-	-	285,840

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินค่าอื่นๆ	
32	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายจิราวุฒิ โคตะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	143,520 (11,960X12)	-	-	143,520
33	นายจิระศักดิ์ ยิ่งพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	132,240 (11,020X12)	-	-	132,240
34	พนักงานจ้างทั่วไป นายเสกภูมิ แบนดู	ปกศ.สูง	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
35	นายสายันต์ แก้วสุพรรณ	ม.ปลาย	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
36	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08) นายเกรียงไกร แสนลา	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	349,320 (29,110x12)	42,000 (3,500x12)	-	391,320
37	ว่าง	-	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
38	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวณัฐพัชร์ รอบรู้	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	150,480 (12,540X12)	-	-	150,480
39	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสำราญ นางเดือนใจ งามชัยภูมิ	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-180	ครู	-	10-3-08-6600-180	ครู	-	296,880 (24,740X12)	-	-	เงินอุดหนุน
40	นางดารุณี ตีลาจันทร์	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-181	ครู	-	10-3-08-6600-181	ครู	-	260,760 (21,730X12)	-	-	เงินอุดหนุน
41	นางภัทราพร คณาโงทย์	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-182	ครู	-	10-3-08-6600-182	ครู	-	256,080 (21,340X12)	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง 12 หลัก	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง			เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
42	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางรัตติกาล สิงห์แก้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	161,880	-	-	-	(เรื้อรัง)+ เงินสมทบประกัน
43	พนักงานจ้างทั่วไป นางระยอง กุลพินิต	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	-	จ้าง ท้องถิ่น
44	นางอัจฉรา ครองพวก	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	-	จ้าง ท้องถิ่น
45	กองสวัสดิการสังคม นางสาวกนกพร พักเล็ก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	10-3-11-2105-001	ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	10-3-11-2105-001	ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	342,720 (28,560X12)	42,000 (3,500X12)	-	-	384,720
46	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสารินี ดวงวิญญาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	150,000 (12,500X12)	-	-	-	150,000

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนและปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือส่วนราชการอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ หรือเว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. องค์กรที่มีขีดความสามารถสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็น การหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีสำราญ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานใน องค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของ หน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานไว้ดังนี้

1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิง ปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของ ตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่นสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

4. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

5. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

6. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

8. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
