

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี

อำเภอปากชม จังหวัดเลย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จะเป็นกรอบในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
กรกฎาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗ - ๔๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๓ - ๔๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๘ - ๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๑ - ๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๕ - ๕๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗ - ๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๖

ภาคผนวก

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๓. บันทึกการประชุม
๔. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงได้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ระบุสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตร หรืออุตสาหกรรมในพื้นที่เป็นอย่างไร
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่

๓. ด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

- กลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเป็นอย่างไร
- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือเป็นอย่างไร
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นอย่างไร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขอุปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ๔ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

จากนโยบายการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสถานการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ในทุกด้าน การพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคของการพัฒนา ดังผลการวิเคราะห์ซึ่งจะได้นำเสนอเป็นรายประเด็นนโยบาย รวม ๗ ประเด็นตามลำดับต่อไป

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลชมเจริญ มีถนนสายหลักและสายรองเชื่อมทุกหมู่บ้านระหว่างตำบล ระหว่างอำเภอ และมีเส้นทางหลักในการขนส่งพืชผลทางการเกษตร โดยมีพ่อค้าคนกลางสำหรับรับซื้อพืชผลทางการเกษตร มีรถโดยสารประจำทางผ่านประมาณ ๓ รอบต่อวัน มีระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ พื้นฐานให้บริการทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weaknesses)

พื้นที่ตำบลชมเจริญ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม ถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ร้อยละ ๘๐ ยังเป็นถนนลูกรัง ซึ่งมีสภาพชำรุด ทรุดโทรม โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดเสียหายบ่อยครั้งเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานานระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง

โอกาส (Opportunity)

ตำบลชมเจริญ มีเส้นทางในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรและสามารถกระจายสินค้าเกษตรได้คราวละมากๆ เกษตรมีทางเลือกในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Treats)

ตำบลชมเจริญ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรได้แก่ การปลูกข้าว ปลูกยางพารา ปลูกมันสำปะหลัง ข้าวโพด ถนนที่ใช้ในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรชำรุดเสียหาย ซึ่งทางท้องถิ่นมีงบประมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ ผู้ดูแลระบบประปาหมู่บ้านขาดความชำนาญ

๒. การวิเคราะห์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง

จุดแข็ง (Strengths)

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่

รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยตรง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลชมเจริญ
สำหรับให้บริการประชาชนในตำบลชมเจริญ และตำบลใกล้เคียง

จุดอ่อน (Weaknesses)

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการบริการและสวัสดิการยังไม่ทั่วถึง บุคลากรทางด้านสวัสดิการ
สังคมและด้านสาธารณสุข มีน้อยไม่เพียงพอ งบประมาณมีจำนวนจำกัด

โอกาส (Opportunity)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของ
เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและกลุ่มแม่บ้านอย่างต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม (Treats)

ผู้สูงอายุ และผู้พิการบางส่วนยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เนื่องจากวิธีการดำรงชีพของ
ประชาชนในตำบลชมเจริญเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม การที่จะเข้ารับการบริการรักษาพยาบาลในแต่ละครั้งจะ
ลำบาก และเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางมากกว่าค่ารักษาพยาบาล ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาสังคมและ
ประชาชนในชุมชน เพราะประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นใน
อนาคต

๓. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

จุดแข็ง (Strengths)

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญเป็นไปใน
ลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์และประสานงานกันเป็นอย่างดี จึงส่งผลให้
การเมืองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีความเข้มแข็ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความพร้อมใน
การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขาที่
รับผิดชอบ

จุดอ่อน (Weaknesses)

จุดอ่อนที่พบคือ การขาดความร่วมมือจากประชาชนในการดำเนินงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลชมเจริญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ต้องตอบสนองต่อนโยบายผู้บริหารซึ่งสนองต่อ
ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งวิธีการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือกัน
ระหว่างองค์กรภายใน ค่านิยมในการดำเนินงานแบบเดิมเน้นการทำงานแบบบริหารจัดการผลในภาพรวม ทั้งนี้
ได้มีพัฒนาการความร่วมมือดีขึ้นตามลำดับ นอกจากนั้น ในการบริหารจัดการที่ต้องการภาคส่วนยังปรากฏ
เป็นปัญหาในการประสานงานภายในอยู่บ้าง ส่งผลกระทบในความรวดเร็วทันเหตุการณ์

โอกาส (Opportunity)

ประชาชนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่น ได้ให้อำนาจท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์การปกครองท้องถิ่น ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวความคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น ของบุคลากรท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้อิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการได้เป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๔. วิเคราะห์สถานการณ์ การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา

จุดแข็ง (Strengths)

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีสถานที่ท่องเที่ยวสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้หลายแห่ง เช่น วนอุทยานวัดถ้ำแสงธรรม สถานที่ปฏิบัติธรรมที่สงบ และวัดดอยเสด็จสถานที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ รัชกาลที่ ๙ เคยเสด็จมาประทับทรงงานเมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

จุดอ่อน (Weaknesses)

แหล่งท่องเที่ยวขาดศักยภาพและการบริหารจัดการที่ดีประชาชนขาดสนามกีฬาที่ได้มาตรฐานและครบถ้วนประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว และการเล่นกีฬา

โอกาส (Opportunity)

มีอ่างเก็บน้ำ สามารถปรับปรุงและพัฒนาเป็นอ่างเก็บน้ำและเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ถ้าได้รับการพัฒนา และมีสถานที่สามารถจัดทำลานกีฬาสำหรับประชาชนในตำบลเข้ามาใช้ประโยชน์ได้ สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว

ภัยคุกคาม (Treats)

ราษฎรขาดความตื่นตัวจะแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพเพิ่มเติม ราษฎรมีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเบื้องต้นน้อย แล้งข้าซาก ดินขาดความอุดมสมบูรณ์ โรคระบาด

ของพืชชาคน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งต้นทุนทางการเกษตรสูง และงบประมาณของทางราชการมีจำกัด
พ่อค้าคนกลางกดราคา ชาดตลาดกลางรับซื้อพืชผลทางการเกษตร

๕. วิเคราะห์สถานการณ์ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลชมเจริญ มีโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับประถมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
โรงเรียนบ้านชมเจริญ โรงเรียนบ้านขมน้อย โรงเรียนบ้านห้วยอาลัย โรงเรียนบ้านแก่งปลาปาก ซึ่งโรงเรียน
ต่างๆ ในตำบลชมเจริญ ศาสนิกจ มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ดงามสืบทอดกันมาแต่โบราณ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมีน้อย ไม่มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อการเรียนการ
สอนที่ทันสมัยมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศน้อย

โอกาส (Opportunity)

นักเรียนมีที่เรียนหนังสือ และโอกาสเรียนฟรี ๑๕ ปี กล่อมเกลานิสมัย เสริมสร้างจริยธรรม
ให้ประชาชนและเป็นจุดรวมของประชาชนในด้านต่างๆ

ภัยคุกคาม (Treats)

เด็กวัยรุ่นติดเกมส์ ทะเลาะวิวาท การขาดความสามัคคีในหมู่แกนนำแต่ละหมู่บ้าน
ประชากรเด็กน้อย เจริญเติบโตไม่ทัน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง ปัญหายาเสพติด
ภายในชุมชนเป็นภัยคุกคามที่ร้ายแรงที่บ่อนทำลายสังคม

๖. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีเจ้าหน้าที่ อบพร. ประจำตำบล
คอยให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน มีการบริหารจัดการช่วยเหลือและบรรเทาภัยได้ทันที มี
รถน้ำดับเพลิง มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลากหลาย ได้แก่ ลำน้ำขม และอ่างเก็บน้ำ ๓ แห่ง มีพื้นที่ป่าอนุรักษ์
และป่าสงวน

จุดอ่อน (Weaknesses)

แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์แหล่งน้ำตาม
ธรรมชาติ ปล่อยสารเคมีทางการเกษตรลงแหล่งน้ำ

โอกาส (Opportunity)

ตำบลชมเจริญ มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ทำให้สามารถทำการเกษตรได้

ภัยคุกคาม (Treats)

การเกิดภัยธรรมชาติ อาทิ ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย เป็นประจำทุกปี

๗. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้

จุดแข็ง (Strengths)

มีวัตถุดิบที่เป็นผลผลิตทางการเกษตรจำนวนมาก เช่น ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพด กล้วย ข้าว เป็นต้น การรวมกลุ่มของประชาชนในการผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ติดระดับ ๔ ดาว ได้แก่ ขนมหินอบแห้งป่าเพ็ญศรี ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนหมู่บ้าน กองทุนส่งเสริมอาชีพกลุ่มเกษตรกร กลุ่มสัจจะออมทรัพย์ ฯลฯ ทำให้ประชาชนมีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

วัตถุดิบที่มีอยู่ในชุมชนประชาชนไม่สามารถนำมาแปรรูปเพื่อการพาณิชย์ยังมีไม่มาก เนื่องจากประชาชนไม่ได้รับการส่งเสริมจากหน่วยราชการในด้านความรู้เกี่ยวกับวิทยาการสมัยใหม่และด้านการส่งเสริมทางการตลาดที่ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนขาดแคลนเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต ประชาชนเป็นหนี้ทั้งในระบบและนอกระบบสูง การว่างงานของประชาชนในช่วงนอกฤดูกาลทำการเพาะปลูก สมาชิกบางส่วนของกลุ่มอาชีพฝีมือยังไม่มีความชำนาญ และมีการประชาสัมพันธ์น้อย คลองส่งน้ำ ส่งน้ำยังไม่ครอบคลุมพื้นที่การเกษตรทั้งหมด เพราะยังขาดงบประมาณในการขยายเขตคลอง แหล่งน้ำธรรมชาติมีความตื้นเขิน ทำให้การระบายน้ำในหน้าฝนในพื้นที่ชุมชน พื้นที่การเกษตรไม่ทันมีการปลูกพืชชนิดเดียวกันไม่หมุนเวียนทำให้เกิดการสะสมของโรคศัตรูพืช และสารเคมีในการเกษตรจำนวนมาก ซึ่งการขยายผลผลิตทางการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งมันสำปะหลัง เกษตรกรมักจะถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลางทำให้ขายพืชผลทางการเกษตรได้ราคาต่ำ

โอกาส (Opportunity)

เป็นแหล่งผลิตเส้นขนมหินอบแห้ง ปลูกยางพารา สามารถปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพตามความต้องการของตลาด ขยายกลุ่มอาชีพสร้างเครือข่าย เพิ่มสายการผลิตสินค้า OTOP ประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาให้ท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Threats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุมท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางแต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักงานปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๙. นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๐. ครู คศ.1	จำนวน ๓	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๖	ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๑๗. คนงานทั่วไป	จำนวน ๑	ตำแหน่ง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง

๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างโยธา (ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ลำดับที่	ภารกิจ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	ด้านสาธาณูปโภค สาธาณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองช่าง
๒	พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง	สำนักงานปลัด
๓	ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธาณแก่ประชาชน	สำนักงานปลัด,กองคลัง
๔	การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา	สำนักงานปลัด
๕	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น	สำนักงานปลัด
๖	การป้องกันบรรเทาสาธาณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัด
๗	ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	สำนักงานปลัด,กองคลัง

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี
ที่รายงานต่อสภาท้องถิ่น

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙ ผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ตามบันทึกการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ในการประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	แผนการดำเนินการทั้งหมด		อนุมัติงบประมาณ		เบิกจ่ายงบประมาณ		ร้อยละโครงการที่ดำเนินการ
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	
๑. ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ							
	๑๒	๓,๖๕๐,๐๐๐	๒	๘๐๐,๐๐๐	๒	๘๐๐,๐๐๐	๑๖.๖๖
๒. พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง							
	๒๖	๕,๙๐๑,๘๐๐	๒๑	๖,๓๓๖,๘๐๐	๒๑	๖,๓๓๖,๘๐๐	๘๐.๗๖
๓. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน							
	๒๑	๑๕,๘๔๔,๐๐๐	๑๖	๑๔,๖๕๑,๑๘๐	๑๖	๑๔,๖๕๑,๑๘๐	๗๖.๑๙
๔. การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา							
	๔	๓๙๐,๐๐๐	๒	๖๐,๐๐๐	๒	๖๐,๐๐๐	๕๐
๕. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น							
	๑๒	๔,๔๙๕,๔๐๐	๑๒	๔,๓๙๙,๔๒๐	๑๒	๔,๓๙๙,๔๒๐	๑๐๐
๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม							
	๒๑	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑๓	๖๑๗,๓๐๐	๑๓	๖๑๗,๓๐๐	๕๑.๔๔
๗ .ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้							
	๕	๑๘๐,๐๐๐	๓	๗๕,๐๐๐	๓	๗๕,๐๐๐	๔๑.๖๖
รวม	๙๘	๓๑,๕๔๑,๒๐๐	๗๙	๒๖,๙๓๙,๗๐๐	๗๙	๒๖,๙๓๙,๗๐๐	๘๐.๖

สรุปได้ว่า โครงการที่เราได้จัดทำในแผนพัฒนาสามปี พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๙๘ โครงการ แต่ได้นำมาเป็น
แนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๗๙ โครงการ มีการเบิกจ่าย
งบประมาณได้ ๗๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖ ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีการเบิกจ่ายในอันดับหนึ่ง
สำนักงานปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสองยุทธศาสตร์ที่ ๒ กองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสามยุทธศาสตร์
ที่ ๓ สำนักงานปลัดและกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงาน ต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความมั่นคง งานวิเคราะห์-นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสะอาด งานพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานนิติการ งานงบประมาณ งานพัสดุ และทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม				๑๑๒,๘๐๐	๑.๓๖

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ชมเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๕	๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๖๐	๓๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๕	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๙๓,๖๐๐	๑.๑๓

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	การจัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				๘๕,๒๐๐	๑.๐๓

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัด ระเบียบชุมชน	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๔	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๘๐	๑๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานและปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานธุรการ งานสารบรรณ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามกำหนด	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานภายในและภายนอกหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				๘๔,๐๐๐	๑.๒๓

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	ปฏิบัติหน้าที่รักษาเวร ปก. งานกู้ชีพ นอกเวลาราชการและวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ (ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง) ตามคำสั่งแต่งตั้งประจำเดือน ทุกเดือน	๒๔๐	๑๖๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	ปฏิบัติหน้าที่รักษาเวร ปก. งานกู้ชีพ นอกเวลาราชการและวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ (ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง) ตามคำสั่งแต่งตั้งประจำเดือน ทุกเดือน	๒๔๐	๑๖๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	รายงานการประชุมประจำเดือน	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	งานประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔

คนงานทั่วไป (งานป้องกัน)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัยองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ เวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๘,๘๐๐	๑.๐๗

พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับ-ส่ง หนังสือราชการ/ขับรถยนต์ส่วนกลาง	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	การบำรุงรักษารถยนต์เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน/งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การบำรุงรักษารถและอุปกรณ์/ขับรถบรรทุกขยะ	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๑๒๐	๑๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๓	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการ ทางด้านวิชาการ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน การสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๕	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๗	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
รวม				๙๑,๒๐๐	๑.๑๐

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิก จ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและ งบการเงินต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบ มือและระบบ e -LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GPให้ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ ในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๒๗,๒๐๐	๑.๕๔

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติ ครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำปีเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๑๒๐	๑๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งาน โยธาและวิศวกรรม	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๒,๘๐๐	๑.๔๘

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๕-๔๗๑๐-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาก่อสร้าง ทางเดิน และทาง เท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

ผู้ช่วยช่างโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และ ทางเท้า	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๒๗๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๒๗๔

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๔๔๗

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างทั้งหมดกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตราค่าจ้าง

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งและ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตราค่าจ้างที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักงานปลัด</u> ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนากลุ่มชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานธุรการ ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘	ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	-	-	-	๘

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๔	เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา ทางการเงินเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสา ธารณแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้	-	-	-	๔

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร ๓.งานประสาน สาธารณูปโภค	๒	เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานธุรการ ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ๘.งานบริหารการศึกษา ๙.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑. สำนักงานปลัด ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานธุรการ ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ๘.งานบริหารการศึกษา ๙.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้
๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

- ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของอัตรากำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯลฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน โดยวิเคราะห์ว่าปัจจุบันมีอัตรากำลังเหมาะสมหรือไม่ มีส่วนราชการใดที่คนล้นงาน หรือส่วนราชการใดที่ขาดแคลนอัตรากำลัง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรมีการเพิ่มงานใดควรมีการลดอัตรากำลัง

๔. ศึกษาดูว่ามีการดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ควรมอบให้ผู้ใดดำเนินการแทน

๕. สำรวจการทำงานของลูกจ้างว่าได้ทำงานเต็มที่หรือไม่ ทำงานตามที่มอบหมายสำเร็จมากน้อยเพียงใด

๖. มีการจัดการหน่วยงานและมีขั้นตอนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีความรวดเร็ว

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานมากน้อยเพียงใด

๘. มีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีทักษะใหม่ๆเหมาะสมกับการทำงานในสภาวะปัจจุบัน

๙. การมอบหมายงาน มีการแบ่งงานและควบคุมงานในองค์กรได้อย่างเหมาะสมหรือไม่

๑๐. มีการสร้างมาตรการและแรงจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพในการทำงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน ดังนี้

๑.๑ ปริมาณงานต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น โดยมีการคิดวันและทำงานมาตรฐานของข้าราชการ ดังนี้

๑ ปี จะมี	=	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ที่จะมาทำงาน	=	๕ วัน
๑ ปี มีจำนวนวันทำการ	=	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	=	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อน (พักร้อน)	=	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันลาภิจ ลาป่วย	=	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	=	๓๐ วัน

ดังนั้นวันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี = ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี = ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

ดังนั้นเวลาทำงานของข้าราชการ ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๖๐ x ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการ ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือคิดเป็นนาที (๑,๓๖๐ x ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบถึงปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณคือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่าเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงานดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้ชื่อเดิม กรณีสัญญา จ้างยังไม่ ครบ
สำนักงานปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) นายช่างโยธาชำนาญงาน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานไฟฟ้า	๑ ๑ ๑ -	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ +๑	-	-	-	ใช้ชื่อเดิม กรณี สัญญา จ้างยังไม่ ครบ
					-	-	-	
					-	-	-	
					-	-	-	
รวม	๓๔	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง | | |
| อายุ | ☐ ๒๑-๓๐ ปี | ☐ ๓๑-๔๐ ปี | ☐ ๔๑-๕๐ ปี | ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป |
| การศึกษา | ☐ มัธยมต้น | ☐ มัธยมปลาย | ☐ ปวช. | ☐ ปวส. / ปวท. |
| | ☐ อนุปริญญา | ☐ ปริญญาตรี | ☐ ปริญญาโท | ☐ สูงกว่าปริญญาโท |
| สถานภาพ | ☐ พนักงานส่วนตำบล | ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานจ้าง | |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ☐ ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- ☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ ตุลาคม |
| | ☐ พฤศจิกายน |
| | ☐ ธันวาคม |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ มกราคม |
| | ☐ กุมภาพันธ์ |
| | ☐ มีนาคม |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ เมษายน |
| | ☐ พฤษภาคม |
| | ☐ มิถุนายน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ กรกฎาคม |
| | ☐ สิงหาคม |
| | ☐ กันยายน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....
.....

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมา ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปี พ.ศ. ๒๕๕๑- ๒๕๖๓ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๓ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

การวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค (SWOT)

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อให้เข้าถึงการพัฒนาอย่างชัดเจนจึงดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค (SWOT) ดังนี้

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีความตั้งใจที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน
- ผู้บริหาร อปท. มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

โอกาส

- องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เป็นตำบลต้นแบบในด้านต่าง ๆ หลายเรื่อง ทำให้มักได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดภายในภายในตำบล

อุปสรรค

- หลักสูตรการฝึกอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลาการอบรมจำนวนหลายวัน ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมได้
- หน่วยงานราชการภายนอกพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการในตำบลตอนแร่อยู่อำนวยความสะดวกในฐานะตำบลต้นแบบทำให้บุคลากรไม่มีเวลาเดินทางไปเข้าร่วมอบรม / สัมมนา พัฒนาความรู้

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ กำหนดวิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์กร ดังนี้

“ คนพัฒนา งานพัฒนา ท้องถิ่นพัฒนา ”

ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ
องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้าน คุณธรรม จริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๔. แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้าน คุณธรรม / จริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ โดยถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้าง ความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการ ปฏิบัติหน้าที่
๒. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเลยหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.ชมเจริญ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย