

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลลชนเจริญ

อำเภอปากชม จังหวัดเลย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะเป็นกรอบในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ - ๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ - ๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗ - ๔๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๒ - ๔๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๖ - ๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙ - ๕๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓ - ๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖ - ๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๒

ภาคผนวก

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. บันทึกการประชุม
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงได้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้างโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญเอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ อยู่ห่างทิศใต้ของอำเภopakหม ห่างจากอำเภopakหม ๓๘ กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาการเดินทาง ประมาณ ๔๐ นาที ยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางแบ่งการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมด ๗๑,๐๕๙ ไร่ หรือประมาณ ๑๑๓.๕๓ ตารางกิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลปากหม อำเภopakหม จังหวัดเลย

ทิศใต้ ติดกับ ตำบลนาดอกคำ อำเภอนาด้วง จังหวัดเลย

ทิศตะวันออก ติดกับ ตำบลเชียงกลมและตำบลห้วยบ่อซืน อำเภopakหม จังหวัดเลย

ทิศตะวันตก ติดกับ ตำบลเขาแก้ว/ตำบลธาตุ/ตำบลจอมศรี อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบชายฝั่งแม่น้ำโขงและติดภูเขาสลับซับซ้อนลาดชันมากมีที่ราบเชิงเขาเล็กน้อยมีป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ลักษณะภูมิอากาศ ประกอบด้วย ๓ ฤดู ได้แก่

ฤดูร้อน : เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง เดือนพฤษภาคม และอากาศจะร้อนจัดในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี

ฤดูฝน : เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง เดือนตุลาคม โดยมีฝนชุกในช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี

ฤดูหนาว : เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์ สภาพอากาศจะหนาวเย็น และจะหนาวจัดในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี

สภาพของปัญหาพื้นที่และความต้องการประชาชน ระบุสภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ได้แก่

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- การคมนาคมภายในชุมชนบางสายยังไม่สะดวก
- บริเวณริมถนน ซอย มีน้ำท่วมขัง
- ถนนลูกรังเพื่อการเกษตรบางสายไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
- ไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟยังไม่ทั่วถึงในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ขาดความรู้เรื่องเกี่ยวกับการจราจรที่ถูกต้อง

ความต้องการของประชาชน

- ก่อสร้างถนน คสล.
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ให้ครบทุกซอย
- ปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตรเป็นประจำทุกปี
- ขยายไฟฟ้าแรงต่ำสาธารณะพร้อมติดตั้งโคมไฟครบทุกซอย
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยจราจร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ไม่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพ

ความต้องการของประชาชน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

- พัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพในชุมชน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ประชาชนผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนยังไม่เข้มและดูแลไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

- สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
- พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ขาดการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิและหน้าที่ของประชาชนและการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ความต้องการ

- จัดให้มีการส่งเสริมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาของชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคมอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบถึงปัญหาของประชาชน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่าประชาชนจะได้รับประโยชน์อะไรในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มากขึ้น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดการพัฒนาและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ปัญหาการแพร่ระบาดและการลักลอบนำเข้ายาเสพติดตามแนวชายแดน
- ปัญหาขยะมูลฝอย
- ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสมบัติส่วนรวม

ความต้องการของประชาชน

- จัดชุดออกตรวจพื้นที่เสี่ยงต่อการลักลอบนำเข้ายาเสพติดและจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดอย่างต่อเนื่องทั้งเยาวชนและผู้ปกครอง
- ดำเนินการจัดโครงการบริหารจัดการขยะในชุมชนเพื่อลดปริมาณขยะ
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ให้รู้จักรักษาสมบัติส่วนรวม

๔.๗ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของตนเองตามรัฐธรรมนูญ
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวมมีน้อย
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่ไม่คงที่

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) ,๑๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น (มาตรา ๖๘ (๑๓) ๑๖ (๒๕))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลขมเจริญ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ในภารกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบล
ชมเจริญ จะต้องดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๑.๔ การสาธารณูปการ
- ๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๑.๘ การจัดให้มีตลาด
- ๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๒.๒ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๒.๘ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- ๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดี มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๓.๑ ประชาชนได้รับการส่งเสริมประชาธิปไตย วัฒนธรรมส่งเสริมให้ความรู้
- ๓.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจในคุณภาพในการให้บริการภาครัฐ
- ๓.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๔ การจัดเก็บรายได้ขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๕ ยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน
- ๓.๖ ประชาชนได้รับประโยชน์จากการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และกีฬา มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามเพิ่มขึ้น
- ๔.๒ เส้นทางคมนาคมสู่แหล่งท่องเที่ยวสะดวก และปลอดภัยในการเดินทาง
- ๔.๓ มีสถานที่ออกกำลังกายสำหรับประชาชนทุกหมู่บ้าน
- ๔.๔ อุปกรณ์กีฬาที่พร้อมให้บริการในทุกสถานที่ออกกำลังกาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ ให้คนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เป็นคนดี มีคุณภาพ มีศักยภาพ ความสามารถในการแข่งขัน และมีคุณธรรม จริยธรรม สู้สังคมฐานความรู้

๕.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๓ ให้ประชาชนมีภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม มีการเชิดชูคุณค่าความเป็นไทยและวัฒนธรรมไทย บทความเข้าใจความหลากหลายทางสังคม มีความสมานฉันท์และสันติสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๖.๑ การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น

๖.๒ จำนวนงบประมาณในการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย

๖.๓ กิจกรรมที่ดำเนินการในการฟื้นฟูสภาพป่าชุมชน ป่าสาธารณะอย่างต่อเนื่อง

๖.๔ การจัดการแหล่งน้ำสาธารณะสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรได้อย่างเพียงพอ

๖.๕ คุณภาพของดินเพื่อการเกษตรมีคุณภาพที่ดีขึ้นเหมาะสมกับการเพาะปลูกของพืชแต่ละชนิด

๖.๖ การจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่เป็นระบบ ปริมาณขยะตกค้างในชุมชนลดน้อยลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการพัฒนาเศรษฐกิจ วางแผน การส่งเสริมลงทุนพาณิชย์การ อาชีพ และรายได้ มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๗.๑ เพิ่มพูนความรู้ด้านการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๗.๒ เพิ่มมูลค่าผลผลิตการเกษตรและรายได้ทางการเกษตร

๗.๓ ส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

๗.๔ จำนวนเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพเกษตรทั้งด้านพืช และสัตว์

๗.๕ จำนวนเกษตรกรที่สามารถผลิตพืชผลทางการเกษตรและมีตลาดรองรับทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

จากการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ในการพิจารณาปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลต่อการปฏิบัติแล้ว พบว่า ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีจุดแข็งมากกว่าจุดอ่อนในแทบทุกด้าน โดยเฉพาะความเข้มแข็งด้านการบริหารซึ่งช่วยสนับสนุนปัจจัยภายในด้านอื่นๆ ให้มีความเข้มแข็งตามไปด้วย ส่งผลให้สภาพปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ อยู่ในสภาพ เอื้อ และในด้านปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ มีโอกาสมากกว่าอุปสรรค ซึ่งอุปสรรคที่สำคัญนั้น คือ อุปสรรคด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากกระแสโลกาภิวัตน์และข้อมูลข่าวสารที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในชุมชน ส่งผลให้สภาพปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ อยู่ในสภาพ ต้องพัฒนา ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงต้องเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงการพัฒนาให้ทุกด้านเป็นไปโดยสมดุล และเชื่อมโยงให้มีความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในเอื้ออำนวยซึ่งกันและกันให้มากที่สุด การพัฒนาต่างๆ จึงจะประสบความสำเร็จ

ทั้งนี้โดยการใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายในได้แก่ จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weakness-W) โอกาส (Opportunity-O) อุปสรรค (Threat-T) เป็นเครื่องมือ สามารถวิเคราะห์ประเมินผลได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength-S)

- ๑.๑ มีศักยภาพด้านการผลิตยางพารา
- ๑.๒ ทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และดินที่เหมาะสมแก่ทำการเกษตร ไม่ว่าจะเป็น ปาล์ม กล้วย ฝรั่ง ข้าวโพด ฯลฯ
- ๑.๓ มีเส้นทางการคมนาคมสะดวกในการขนส่ง
- ๑.๔ ผลิตภัณฑ์ในตำบลมีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับ
- ๑.๕ จัดเก็บรายได้ ได้ตามเป้าหมาย

๒. จุดอ่อน (Weakness-W)

- ๒.๑ ขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค ช่วงหน้าแล้ง
- ๒.๒ ราคาผลผลิตตกต่ำในช่วงฤดูกลาง
- ๒.๓ เกษตรกรขาดความรู้และเทคนิคในการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตเกษตร
- ๒.๔ เยาวชนรุ่นใหม่ไม่สนใจทำการเกษตร
- ๒.๕ ประชาชนขาดความร่วมมืออย่างจริงจังในการร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๖ การจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ

๓. โอกาส (Opportunity-O)

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้ว่าการบริหารราชการแผ่นดิน เรื่องรัฐต้องกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การจัดบริการสาธารณะที่มีความหลากหลายการบริหารงานบุคคล การเงินและการคลังและมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

๓.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนกระจายอำนาจ ๖ ด้าน ทำให้ อบต. มีโอกาสได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเอง

๓.๔ รัฐบาลมีแนวนโยบายการส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตย เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

๓.๕ มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ และร่วมรับผลประโยชน์

๓.๖ การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

๓.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดพัฒนาในทุกด้าน

๔. อุปสรรค (Threat-T)

๔.๑ สภาวการณ์สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่ไม่มีความต่อเนื่องกัน มักมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายอยู่บ่อยครั้ง

๔.๒ ค่านิยมเยาวชนอนาคตของตำบลมีแนวโน้ม พุ่มพวย ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อยสนใจอารยธรรมต่างชาติมากขึ้น

๔.๓ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๔.๔ การเกิดภัยธรรมชาติซ้ำซากอยู่เป็นประจำทุกปี เช่น ภัยแล้ง วาตภัย เป็นต้น

๔.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดที่ไม่สามารถจัดปัญหาได้หมดสิ้น

๔.๖ ราคาพืชผลและผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทำให้เกษตรกรมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

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

สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักงานปลัด ประกอบด้วย

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

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การ
จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร
ตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน
แผนงาน 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. คนงาน | จำนวน | ๒ | ตำแหน่ง |

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ลำดับที่	ภารกิจ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองช่าง
๒	พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง	สำนักงานปลัด
๓	ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	สำนักงานปลัด,กองคลัง
๔	การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา	สำนักงานปลัด
๕	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น	สำนักงานปลัด
๖	การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัด
๗	ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	สำนักงานปลัด,กองคลัง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักปลัด

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

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (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	๗๕	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	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	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 (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานจัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานเลขานุการของผู้บริหาร จัดเตรียมการประชุมบันทึก เรียบเรียงรายงาน การประชุม การกลั่นกรองเรื่อง เป็นต้น	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บริหาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบในระดับ เบื้องต้น แก่หน่วยงานภายในและภายนอกหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๖๕,๒๐๐	๑.๑๐

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณสุข ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	งานตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์	๒๔๐	๑๖๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในถนนเพื่อลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในการป้องกันบรรเทา สาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๓๓

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

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	งานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔

พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับ-ส่ง หนังสือราชการ/ขับรถยนต์ส่วนกลาง	๖๐	๓๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๖๐	๓๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	การบำรุงรักษารถยนต์เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน/งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	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	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (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 การสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	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

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (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

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่คนงานประจำรถขยะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (๑ ชั่วโมง)	ปริมาณงานทั้งหมด (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	เก็บขยะตามหมู่บ้าน ทั้ง ๖ หมู่ (งานหลัก)	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๒
๒	ทำความสะอาดตามถนนในพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๓	ตัดหญ้าข้างถนนในพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๓
รวม		๕๑๐	๕๗๐	๘๘,๘๐๐	๑.๐๓

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (๑ ชั่วโมง)	ปริมาณงานทั้งหมด (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ขับรถบรรทุกขยะ (งานหลัก)	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒	เก็บขยะตามหมู่บ้าน ทั้ง ๖ หมู่	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๒
๓	ทำความสะอาดตามถนนในพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๔	ตัดหญ้าข้างถนนในพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๓
รวม		๖๑๐	๗๗๐	๑๐๘,๘๐๐	๑.๒๗

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (๑ ชั่วโมง)	ปริมาณงานทั้งหมด (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ทำความสะอาดตามอาคารสำนักงาน (งานหลัก)	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	ถ่ายเอกสาร จัดเอกสาร ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร เดินเอกสาร				
๓	ดูแลให้บริการประชาชนที่มาราชการ	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๓
๔	ดูแลเรื่องอาหารรับรองสำหรับผู้เข้าประชุมในวาระต่างๆ ฯลฯ	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	
		๘๐			๐.๑๗
			๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙
รวม		๓๗๐	๗๗๐	๘๗,๘๐๐	๑.๐๓

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคล)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (๑ ชั่วโมง)	ปริมาณงานทั้งหมด (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ขับรถยนต์ (งานหลัก)	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๓	ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๓
รวม		๕๑๐	๕๗๐	๘๘,๘๐๐	๑.๐๕

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 นักวิชาการพัสดุ 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	๐.๔๓
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 (นาท) (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 (นาทิต) (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 บำรุงรักษากถนน ทางเดิน และทาง เท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (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

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่งานไฟฟ้า)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (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

คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกชนิดเปิดข้างเทท้าย)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (๑ ชั่วโมง)	ปริมาณงานทั้งหมด (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ขับรถบรรทุกชนิดเปิดข้างเทท้าย (งานหลัก)	๒๕๐	๑๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถกระเช้าและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถกระเช้า	๑๕๐	๒๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๓
รวม		๔๙๐	๕๗๐	๘๗,๓๐๐	๑.๐๔

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๕๘

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 ๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๕๙

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	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๗๔

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	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลัง
ว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>สำนักปลัด</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมการเกษตร ๘.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๙.หน่วยตรวจสอบภายใน	๗	ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	-	-	-	๗

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. .งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓	เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสา ธารณแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้	-	-	-	๓

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองช่าง</u> ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานประสานสาธารณูปโภค	๒	เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมการ 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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรคติดต่อ

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การส่งเสริมการเกษตร
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ อัตรา
 - ๑.๒ ครู จำนวน ๓ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา

เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักปลัด ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมการเกษตร ๘.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๙.งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๗.งานส่งเสริมการเกษตร ๘.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๙.งานตรวจสอบภายใน	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน ส่งเสริมการท่องเที่ยว และการ กีฬา -การป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย และการจัดการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๒. กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้
๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานสาธารณสุข	๓. กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.งานสาธารณสุข	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข 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. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน โดยวิเคราะห์ว่าปัจจุบันมีอัตรากำลังเหมาะสมหรือไม่ มีส่วนราชการใดที่คนล้นงาน หรือส่วนราชการใดที่ขาดแคลนอัตรากำลัง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

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

จำนวนคน = ปริมาณทั้งหมด (๑) ปี x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบถึงปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณคือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่าเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงานดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ต.ค. ๖๒
สำนักงานปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								ว่างเดิม เมื่อ ๑ พ.ค. ๖๐
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	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								ขอ กสธ.
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗				

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 ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง 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 อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง 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 จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ 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
- หน่วยงานราชการภายนอกในพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการในตำบลตอนแร่อยู่อำนวยความสะดวกในฐานะตำบลต้นแบบทำให้บุคลากรไม่มีเวลาเดินทางไปเข้าร่วมอบรม / 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 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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

ภาคผนวก