แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย
อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย และเพื่อเป็นเครื่องมือให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ได้นำการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ยุบเลิกภาระงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑ - ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ - ๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย	๔ - ๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย	๗ - ๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙ - ๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑ - ๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗ - ๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙ - ๒๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓ - ๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๕ - ๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๖

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

/๒.๖ เพื่อให้...

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยบรรลุผลตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ที่แผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ (Strategy) แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริการส่วนตำบลชอนน้อย

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

๔. การท่องเที่ยว

๕. ชุมชนเข้มแข็ง

๖. ความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และการบริโภค

๘. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลพบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นโดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลังของบุคลากรส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรใน

/ลักษณะ...

ลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยมีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาตามสภาพพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านบางเส้นทางยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากยังมีถนนหินคลุก ถนนลูกรัง ทำให้เกิดฝุ่นละออง ชำรุดเสียหายได้ง่าย อีกทั้งพื้นที่ตำบลชอนน้อยส่วนใหญ่ทำการเกษตรมีการขนส่งพืชผลทางการเกษตรโดยรถบรรทุกขนาดใหญ่จึงส่งผลให้ถนนชำรุดเสียได้ง่าย

๒. ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างทางถนนสายหลักมีน้อย

๓. ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดเสียหายง่ายเนื่องจากน้ำที่นำมาเป็นวัตถุดิบในกระบวนการผลิตน้ำประปาหมู่บ้านมาจากน้ำใต้ดิน ซึ่งพื้นที่ตำบลชอนน้อยมีหินปูนปนเปื้อนในน้ำมากจึงเป็นหินปูนเกาะเครื่องมือ อุปกรณ์ได้ง่าย จึงชำรุดบ่อย

<u>ความต้องการ</u>

๑. ก่อสร้างถนน ทางสัญจรให้ได้มาตรฐาน ไร้ฝุ่น ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดโดยเร็วให้ใช้ได้ตามปกติ

๒. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะทางถนน จุดแยก จุดเสี่ยงภัย

๓. แก้ปัญหาน้ำมีส่วนประกอบหินปูนจำนวนมาก

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ขาดปัจจัยการผลิต องค์ความรู้ในการบริหารจัดการ เครื่องมือที่ทันสมัย และขาดเงินทุน

๒. ขาดเงินทุนปลอดดอกเบี้ยในการสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง

๓. ปัญหาหนี้สินในครัวเรือน

<u>ความต้องการ</u>

๑. จัดให้มีศูนย์ข้อมูลความรู้ แหล่งเรียนรู้ ทางการเกษตร

๒. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๓. สนับสนุน หาแหล่งเงินทุนพร้อมวัสดุ อุปกรณ์

๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย และปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม

๔.๓ ด้านสังคม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ปัญหายาเสพติดการแพร่ระบาดของยาเสพติดอย่างรวดเร็วในทุกกลุ่มคน

๒. ปัญหาการว่างงาน รายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ

๓. ปัญหาสังคมผู้สูงอายุ

<u>ความต้องการ</u>

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพให้ช่วยเหลือเลี้ยงตัวเองได้

๒. ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สร้างอาชีพ พัฒนาอาชีพ

๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๔. ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ช่วยเหลือ สงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการบริการของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. สมาชิกสภา อบต. ไม่รู้บทบาทหน้าที่เท่าที่ควร และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้ความน่าจะเป็นมากกว่ากฎหมายให้อำนาจขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมาย

๒. ประชาชนขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและทางการเมือง

๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่นยังน้อย และภาคประชาชนไม่สนใจในการตรวจสอบติดตาม

๔. ขาดการอบรมเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้กับนักการเมืองและประชาชนในท้องถิ่น

/ความต้องการ...

<u>ความต้องการ</u>

๑. ประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็ง ให้ความรู้กับองค์กรภาคประชาชนกลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓. จัดอบรมสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกและความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ประชาชนกำจัดขยะโดยวิธีการเผาก่อให้เกิดมลภาวะ ขาดการคัดแยกขยะ ยังพบการขาดวินัยในการรักษาความสะอาด การทิ้งขยะในที่สาธารณะ

๓. สถานประกอบการเอกชนยังไม่มีระบบการกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลที่ดีพอ

๔. แหล่งน้ำธรรมชาติขาดการดูแลบำรุงรักษาแหล่งน้ำใต้ดินมีการเจือปนของหินปูนเป็นจำนวนมาก

๕. สวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย ขาดการเอาใจใส่บำรุงดูแลรักษา

<u>ความต้องการ</u>

๑. รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงแหล่งน้ำตามธรรมชาติ

๒. รณรงค์ ให้ความรู้อย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ขุดลอกแหล่งน้ำตามธรรมชาติ คูคลอง ทางระบายน้ำ ที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืชตามแหล่งน้ำต่าง ๆ

๔. จัดหาเครื่องกรองน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการเฝ้าระวังเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ ที่สามารถป้องกันได้

๒. ประชาชนขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพอนามัยขั้นพื้นฐานของตนเอง ยังพบผู้ป่วยด้วยโรคที่สามารถป้องกันได้ด้วยตัวเองเป็นจำนวนมาก

<u>ความต้องการ</u>

๑. ฝึกอบรม ส่งเสริมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัย ทางสุขภาวะที่ดี การป้องกันการเกิดโรคที่สามารถป้องกันได้

๒. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา โรคติดต่อ การรณรงค์การกำจัดยุงลายและการฉีดวัคซีนป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัข

๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด ต้องการให้ส่งเสริมการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เสริมสร้างครอบครัวเข้มแข็งดูแลตนเองได้

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. เด็ก เยาวชน ไม่สนใจการศึกษาศาสนาวัฒนธรรมแต่นิยมและให้ความสนใจอารยธรรมทางตะวันตกเป็นจำนวนมาก

/ความต้องการ...

<u>ความต้องการ</u>

๑. ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รณรงค์ให้ความรู้สร้างค่านิยมให้เด็กและเยาวชนรักในความเป็นไทยศิลปวัฒนธรรมไทยสืบทอดให้อยู่คู่คนไทย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยนั้น มีภารกิจคือการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ให้ประชาชนเกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และให้ประชาชนความเข้าใจในแนวทางการแก้ปัญหากันอย่างแท้จริงและยั่งยืน องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนในด้านพัฒนาอาชีพนั้น เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้พึ่งตนเองพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ การต่อยอดสินค้า การแปรรูปสินค้า การพัฒนาคุณภาพสินค้า โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง

<u>การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย</u>

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น และรวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๖. การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. จัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

/๖. การส่งเสริม...

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๘. การจัดการศึกษา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร

๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. การพาณิช การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. การจัดการศึกษา

๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๕. การสร้าง...

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ หน้าที่ การบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยสามารถจะแก้ไขปัญหาของพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยรับผิดชอบได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย กำหนดโครงสร้างให้เป็นขนาดกลางโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง โดยกองคลังและกองช่างจะต้องมีการปรับปรุงกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอนาคต โดยผ่านการวิเคราะห์ใช้วิธี SWOT ดังนี้

<u>การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย</u>

การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจในช่วง ๓ ปีว่าต้องการใช้คนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ในการดำเนินการวิเคราะห์ในส่วนของงานบริงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีอยู่ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมดจำนวน ๑๖ อัตรา แบ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา ซึ่งเข้าใจระเบียบ มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา อีกทั้งภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามแผนกระจายอำนาจปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ถูกต้อง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรวจสอบได้จากคะแนน LPA การประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้มาใช้บริการระดับดีมากจากการสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการของสถาบันการศึกษาที่ได้ทำการศึกษาวิจัยตามระเบียบวิธีวิจัย

จุดอ่อน (Weakness)

- กองช่างยังมีตำแหน่งอัตราที่ว่างอยู่ ๑ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง คือ ๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมในการทำงานในการบริการประชาชนได้ และการเพิ่มขึ้นของปริมาณงานถ่ายโอนตาม พรบ.กระจายอำนาจ และจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นการลงระบบสารสนเทศต่าง ๆ อาจมีประสิทธิภาพไม่เต็มที่เท่าที่ควรจะเป็น และในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย มีกรอบอัตรากำลังเพียง ๒ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา และตำแหน่งนายช่างโยธายังคงว่างอยู่เนื่องจากเป็นตำแหน่งขาดแคลนไม่สอดคล้องกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น จึงเกิดภาวะงานล้นขึ้นในกองช่าง จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในกองช่างได้

- กองคลัง ประกอบด้วยผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ และลูกจ้างประจำตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ยังไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตามกรอบอัตรากำลัง ปัจจุบันได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) ปฏิบัติหน้าที่ในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ซึ่งตำแหน่งลูกจ้างประจำดังกล่าวจะเกษียณในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมในการทำงานในการบริการประชาชนได้ และจากการเพิ่มขึ้นของปริมาณงานถ่ายโอนตาม พรบ.กระจายอำนาจ และจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นการลงระบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น ระบบแผนที่ภาษี อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีกรอบอัตรากำลังที่ดูแลงานรับผิดชอบโดยตรงในส่วนของงานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

โอกาส (Opportunity)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อได้มาซึ่งข้าราชการท้องถิ่นตามการร้องขอจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอาจได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถนำมาเพิ่มจำนวนอัตรากำลังในการปฏิบัติงานแต่ละงานเพื่อการปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพสูงสุดได้ในอนาคต

อุปสรรค (Treat)

ปัจจุบันในห้วงระยะ ๓ ปีที่ผ่านมา ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลในแต่ละปีไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่กระจายอำนาจและอัตราการเพิ่มเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทำให้ส่งผลต่อภาระค่าใช้จ่ายในส่วนของรายจ่ายประจำที่เพิ่มขึ้นต่อเนื่องทุกปี และด้วยข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดให้งบบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อนละ ๔๐ เปอร์เซ็นต์ อาจมีปัญหาในการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานจากการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคตตามหลักการกระจายอำนาจ

จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจในช่วง ๓ ปีว่าต้องการใช้คนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ในการดำเนินการวิเคราะห์พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีอยู่ ความต้องการกำลังคน ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ภาระค่าใช้จ่ายการตอบสนองความต้องการ การอำนวยความสะดวก การบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพให้เกิด

/ความพึงพอใจ...

ความพึงพอใจ จึงสรุปได้ว่าเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันควรขอกำหนดเพิ่ม ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย เพื่อรองรับการเกษียณอายุของลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่จะมารับงานในส่วนนี้ และการปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไปเพื่อได้ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย เพื่อมาปฏิบัติงานทางธุรการของกองช่าง ซึ่งได้แก่ งานธุรการ งานเอกสารในการขออนุญาตปลูกสร้างต่าง ๆ การรายงานผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ การให้คำปรึกษาแนะนำ การตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการกระจายอำนาจฯตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งจะมีการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานควบคุมภายใน	- งานควบคุมภายใน	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานทะเบียนพาณิชย์	- งานทะเบียนพาณิชย์	
๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>	๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>	
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	
- งานคุ้มครองผู้บริโภค	- งานคุ้มครองผู้บริโภค	
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานกู้ภัย	- งานกู้ภัย	
๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u>	๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u>	
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน	
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาฯ	- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาฯ	
๑.๖ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>	๑.๖ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>	
- งานสุขาภิบาลทั่วไป	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานสุขาภิบาลโรงงาน	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	

/๑.๗ งานส่งเสริม...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	๑.๗ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	
๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	
๑.๙ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานข้อมูล - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ - สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน - เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน - ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน - ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด - ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.๙ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานข้อมูล - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ - สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน - เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน - ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน - ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด - ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	

/๑.๑๐ งานส่งเสริม...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบา**ด**	
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานสารสนเทศ การลงระบบข้อมูล IT ต่างๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี - การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานสารสนเทศ การลงระบบข้อมูล IT ต่างๆ - การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	**๒. กองคลัง** ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานสารสนเทศ การลงระบบข้อมูล IT ต่างๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี - การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานสารสนเทศ การลงระบบข้อมูล IT ต่างๆ - การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	
๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา - การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา	**๓. <u>กองช่าง</u>** ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา - การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา	

/๓.๒ งานออกแบบ...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - หาข้อมูลการจราจร ๓.๓ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทาง - อุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน	๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - หาข้อมูลการจราจร ๓.๓ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทาง อุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน	

/๘.๒ การวิเคราะห์...

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>๑. สำนักปลัด (๐๑)</u> นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>๒. กองคลัง (๐๔)</u> นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและการบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>๓. กองช่าง (๐๕)</u> นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	(๔๔,๑๓๐)
๒	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๗	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๓๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	(๑๐,๙๐๐)
๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๙,๔๔๐ (ส่วนต่างจากเงินอุดหนุน)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๔,๘๔๐	๓๐,๓๖๐	๓๖,๑๒๐	๑,๖๒๐ (ส่วนต่างจากเงินอุดหนุน)
๑๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑	**<u>กองคลัง (๐๔)</u>** นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑,๑๙๐)
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๔๘๐)
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๑๕	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	(๑๗,๘๘๐)
๑๖	**<u>กองช่าง (๐๕)</u>** นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนายการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๑๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๘	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
รวม			๑๘	๑๕	๓,๙๐๓,๕๔๐	๒๙๔,๐๐๐	๑๘	๑๘	๑๘	+๒	-	-	๕๗๖,๙๐๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๕๙,๙๖๐	๔,๗๗๔,๔๔๐	๔,๙๓๒,๔๘๐	๕,๐๙๒,๔๔๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																**๗๑๖,๑๖๖**	**๗๓๙,๘๗๒**	**๗๖๓,๘๖๖**	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																**๕,๔๙๐,๖๐๖**	**๕,๖๗๒,๓๕๒**	**๕,๘๕๖,๓๐๖**	
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																**๒๑.๒๘**	**๒๐.๙๓**	**๒๐.๕๘**	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๕,๘๐๑,๐๐๐ (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ คือ ๒๔,๕๗๒,๖๕๓)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๒๗,๐๙๑,๐๐๐ (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๒๘,๔๔๕,๐๐๐ (ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	**ผู้อำนวยการกองช่าง** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร	งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง

โครงสร้างสำนักปลัด

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	คศ.๒	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๒	-	-	๑	๑	-	๔

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

งานการเงินและบัญชี
..... (๑)

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน (๑)
  เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
..... (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน (๑)
  เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

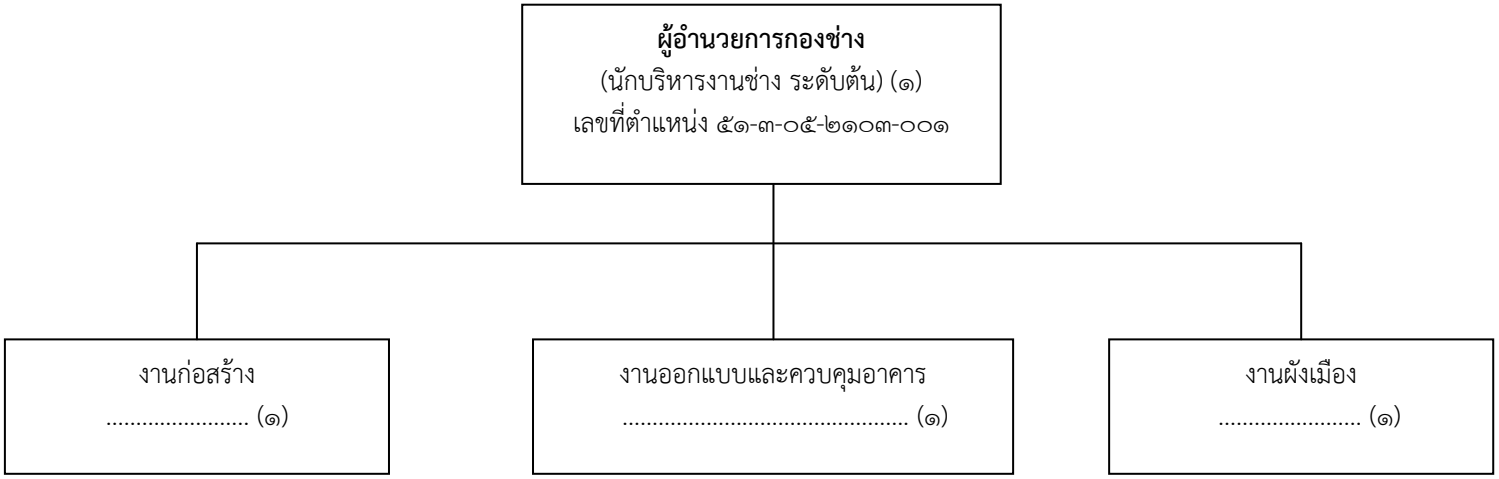
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
..... (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (...)
  เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

- ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา ปง./ชง. (...)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (....)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>											
๑	นางอินทิรา ทองรอด	ป.โท	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๙๗,๕๖๐
๒	นายญาตพัฒน์ จิตรประสงค์	ป.โท	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	นางสาวสุมณฑา เภารอด	ป.โท	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๔	นางสาวปัทธิมา สีหะมงคล	ป.โท	๕๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	นางกนกวรรณ เสาโท	ป.ตรี	๕๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๕๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	นางแสงดาว แก้วสิทธิ์	ป.ตรี	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๗	**<u>พนักงานจ้าง</u>** นายธวัช จวนแจ้ง	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๘	นายวิชาญ เสาโท	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๐,๘๐๐
๙	นางสาวธันยพร เลิศวงษ์ไพศาล	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑๙,๔๔๐ (๑,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑,๖๒๐ (ส่วนต่างจากเงินอุดหนุน)
๑๐	นายทศวรรษ ผ่องโสภา	ป.๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> นางราตรี เฉลิมวัฒน์	ป.โท	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๑๒	นางอรุณี แก้วพรม	ปวส.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๓	นางสาวภิญญา นวลช่วย	ปวส.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๑๔	-	-	-	-	-	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๕	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางสาวเพ็ญศรี เส้นเศษ	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๖	ว่าที่ร้อยโท สรรเพ็ชร พันธ์พิทักษ์	ป.โท	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๑๗	-	-	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘	<u>พนักงานจ้าง</u> -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งการอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมิเดีย หรือแอฟพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้สนจิติทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของรัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อยตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการ

/ใดวิธีการ...

ใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชอนน้อย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการการะทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก