



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(พ.ศ.2564-2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลจันทบุรี

อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

(อบต.ขนาดกลาง)

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้จัดให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563 ซึ่งขณะนี้ครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ประกอบกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการรองรับและขยายตัวขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย จึงได้จัดทำแผนกำลัง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ขึ้น เพื่อใช้ในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนให้ดำเนินการตามภารกิจบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้ต่อไป

งานบริหารทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	5
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	9
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	16
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	17
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	18
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	33
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	36
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	42
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	45
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	48

ภาคผนวก

- ประกาศ ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 -
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย -
- คำสั่งจัดพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ -
- การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน -

เอกสารประกอบ

1. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) พร้อมสำเนารายงานการประชุม
2. คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (รายรับ-รายจ่าย)
3. บัญชีจัดพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งฯ พ.ศ.2561-2563

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัด(ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2547 โดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2557

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 15 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - พ.ศ.2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม และไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย สามารถวางแผนอัตรากำลังและการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 -พ.ศ.2566 โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลจี่วราย

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลจี่วรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางใน การกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเนื้อที่ประมาณ 7.67 ตารางกิโลเมตร หรือ คิดเป็น 4,794 ไร่ ปัจจุบันมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ 74/4 หมู่ที่ 3 ตำบลจัวราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของที่ว่าการอำเภอนครชัยศรี ห่างจากที่ตั้งที่ว่าการอำเภอนครชัยศรี ประมาณ 3 กิโลเมตร ใช้เส้นทางหลวง นพ. 4006 ข้ามแม่น้ำนครชัยศรี

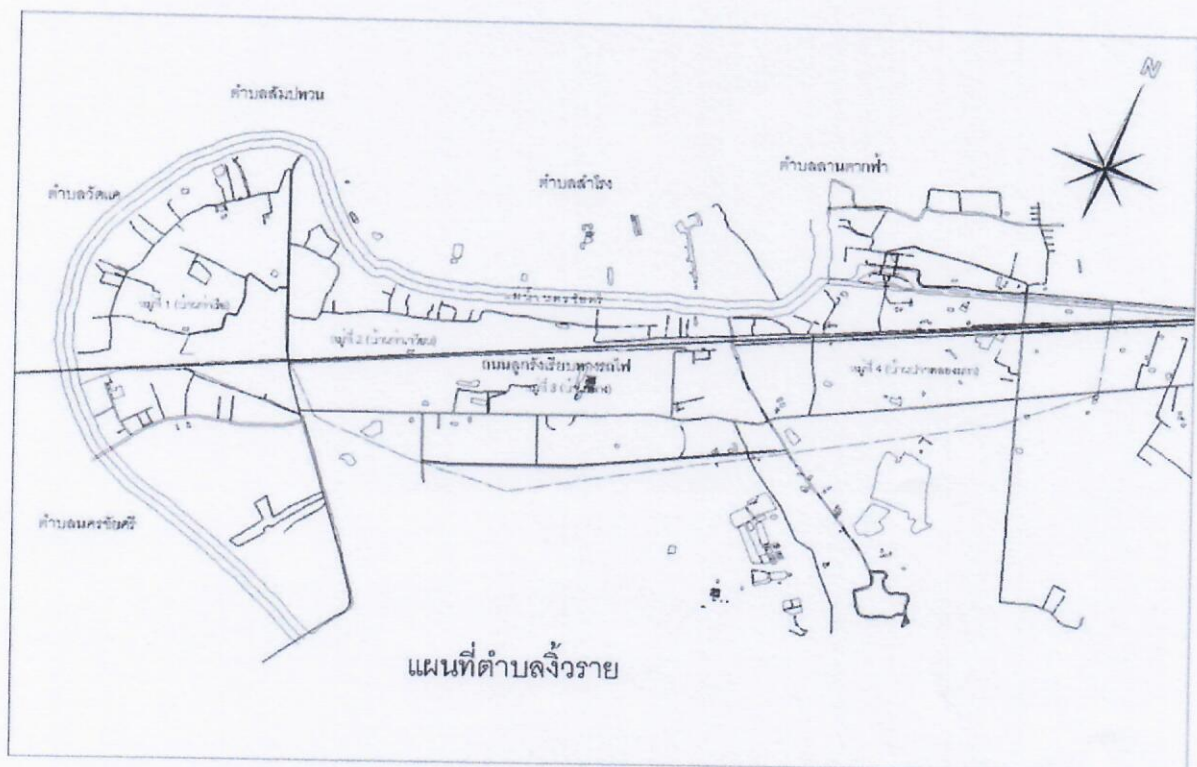
อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ : ติดกับพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำปวน
และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดสำโรง อำเภอนครชัยศรี

ทิศใต้ : ติดกับพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี

ทิศตะวันออก : ติดกับพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล

ทิศตะวันตก : ติดกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อำเภอนครชัยศรี



ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่ม มีคลองธรรมชาติ มีผลทำให้พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวรายเป็นพื้นที่อุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูก มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบลุ่มถึงลุ่มที่สุด ทำให้เกิดน้ำท่วมในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคมเป็นประจำทุกปี

ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศแบบมรสุมมี 3 ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วน และดินเหนียวพื้นราบลุ่มเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว

ลักษณะของแหล่งน้ำ

- แม่น้ำ จำนวน 1 สาย
- คลอง จำนวน 16 สาย

ด้านการเมืองการปกครอง

เขตการปกครอง

- จำนวน 4 หมู่บ้าน
- หมู่ที่ 1 ชื่อบ้านท่าเรือ
- หมู่ที่ 2 ชื่อบ้านโรงหวด
- หมู่ที่ 3 ชื่อบ้านกลาง
- หมู่ที่ 4 ชื่อบ้านประตุน้ำ (ปากคลองมหาฯ)

การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน 4 หมู่บ้าน จะมีการเลือกตั้ง

- ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน 1 คน
 - สมาชิกสภาท้องถิ่น (สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล) หมู่บ้านละ 2 คน
- รวมเป็น 8 คน การเลือกตั้งแบ่งเป็น 4 เขต 5 หน่วย

ประชากร

ปัจจุบันมีประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย ในขณะที่สถิติของงานทะเบียนอำเภอนครชัยศรี มีประชากรทั้งสิ้น ๒,๘๘๔ คน แยกเป็นเพศชาย ๑,๓๓๒ คน เพศหญิง ๑,๕๕๒ คน มีจำนวนครัวเรือน จำนวน ๑,๒๓๘ ครัวเรือน เฉลี่ยความหนาแน่นของประชากรในตำบล

ตำบล	หมู่ที่	จำนวนหลังคาเรือน (หลัง)	จำนวนราษฎร		
			ชาย	หญิง	รวม
จัวราย	๑ บ้านท่าเรือ	๑๔๐	๑๖๗	๒๐๙	๓๗๖
	๒ บ้านโรงหวด	๒๖๗	๓๒๗	๓๙๔	๗๒๑
	๓ บ้านกลาง	๔๙๔	๕๖๔	๖๕๓	๑,๒๑๗
	๔ บ้านประตุน้ำ (ปากคลองมหาฯ)	๓๓๗	๒๗๔	๒๙๖	๕๕๙
	รวมทั้งสิ้น	๔	๑,๒๓๘	๑,๕๕๒	๒,๘๘๔

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน 4 หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมี ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน 1 คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ 2 คน 4 หมู่บ้าน รวมเป็น 8 คน

สภาพทางสังคม

การศึกษา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย มีโรงเรียน จำนวน 3 แห่ง ดังนี้

1. โรงเรียนอนุบาลศิริวิทย์ เป็นโรงเรียนเอกชน เปิดทำการสอนตั้งแต่ อนุบาล 1 - อนุบาล 3
2. โรงเรียนวัดจี้วราย สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เปิดทำการสอนตั้งแต่อนุบาล จนถึงระดับประถมศึกษาปีที่ 6
3. โรงเรียนจี้วรายบุญมีรังสฤษฎ์ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เปิดทำการสอนตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในตำบล และได้วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตตำบลจี้วราย โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ดังนี้

1. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ปัญหาระบบท่อระบายน้ำ
- 1.2 ปัญหาระบบเสียงตามสาย
- 1.3 ระบบการจราจรยังไม่ได้มาตรฐาน

2. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- 2.1 ปัญหาน้ำเสียจากการทิ้งขยะลงแม่น้ำ ลำคลอง
- 2.2 น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเสียเข้าถึงในบางฤดูกาล ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค - บริโภคได้
- 2.3 คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

3. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- 3.1 การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- 3.2 ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

4. ปัญหาการพัฒนาสังคม สวัสดิการ สาธารณสุข และการอนามัย

- 4.1 ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- 4.2 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 4.3 ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- 4.4 ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

5. ปัญหาทางการศึกษา การขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- 5.1 ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- 5.2 การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

6. ปัญหาการบริหาร การจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- 6.1 องค์การภาคประชาชนไม่มีความเข้มแข็งพอ
- 6.2 บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น และให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- 1.2 ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง สร้างสะพาน วางท่อ

2. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- 2.1 ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- 2.2 กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2.3 รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- 2.4 ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- 3.1 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- 3.2 ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- 3.3 สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- 3.4 ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4. ความต้องการพัฒนาสังคม สวัสดิการ สาธารณสุข และการอนามัย

- 4.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- 4.2 ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- 4.3 ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- 4.4 ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

5. ความต้องการด้านการศึกษา และความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- 5.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- 5.2 ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- 5.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- 5.4 พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

6. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- 6.1 จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- 6.2 จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- 6.3 จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา 16 (2) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- (2) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา 16 (4)
- (3) การสาธารณสุขการ มาตรา 16 (5) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- (4) การควบคุมอาคาร มาตรา 16 (28) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา มาตรา 16 (5) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- (2) การส่งเสริมกีฬา มาตรา 16 (28) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- (3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา 16 (19) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- (4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา 50 (4)
- (5) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา 50 (7)
- (6) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย มาตรา 50 (3)
- (7) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา 16 (13)

(8) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
มาตรา 16 (3)

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(3) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(2) การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การอนุญาตให้จัดตั้งโรงงาน การบำรุงรักษา
แหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพ และการลงทุนในระดับชุมชน

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มาตรา 16 (24) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.2542 ลดปริมาณขยะ นำของที่ใช้แล้วมาหมุนเวียนและนำขยะเข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่
การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขต อบต.

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การบำรุงรักษาโบราณสถาน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ
วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา 16 (11) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) เผยแพร่นโยบายต่อสาธารณะ

(2) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

(3) เน้นความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจ้ะราย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจ้ะราย จะต้อง
สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2542 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา
ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
 - 1.1 ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งภายในตำบลและเชื่อมโยงระหว่างตำบล
 - 1.2 พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน
 - 1.3 พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
 - 1.4 ก่อสร้าง ปรับปรุง และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
 - 1.5 พัฒนาระบบการสื่อสารและโทรคมนาคม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 2.1 บริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล ส่งเสริมกิจกรรมคัดแยกขยะ
 - 2.2 ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวเศรษฐกิจพหุกิจ การเกษตรและอุตสาหกรรม
 - 3.1 ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ภาคเกษตร ด้านการผลิต เทคโนโลยีสมัยใหม่ การแปรรูป ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
 - 3.2 ส่งเสริมให้ความรู้พัฒนาอาชีพ เพิ่มพูนทักษะให้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพตลอดจนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุกภาคส่วนการผลิต
 - 3.3 ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ตามศักยภาพของพื้นที่ตลอดจนส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในตำบล
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมอันดีงามและนันทนาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 4.1 การส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูล
 - 4.2 การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนายกระดับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - 5.1 การรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - 5.2 การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - 5.3 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการแก้ไขปัญหาลังคม
 - 5.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหารอคติดต๋อ
 - 5.5 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการที่ดี
 - 6.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานท้องถิ่น
 - 6.2 การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมในระบบประชาธิปไตย กิจกรรมเทิดทูลสถาบัน
 - 6.3 ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการที่ดี
 - 6.4 การพัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่สำหรับการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

จากนโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสถานการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ในทุกด้าน การพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. บุคลากรมีความรับผิดชอบ 2. ผู้นำมีความเข้มแข็ง 3. มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถหลากหลายในตำบล 4. มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในพื้นที่หลายกลุ่ม	1. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. มีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ โดยส่งไปฝึกอบรม 2. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	1. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบางครั้ง 2. การเดินทางในการปฏิบัติงานมีระยะทางที่ไกลกับจังหวัด

2. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. มีระบบ e-laas สำหรับจัดการด้านการเงิน	1. มีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอในแต่ละค่าใช้จ่าย
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ	1. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบอาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ งบสาธารณสุขมูลฐาน

3. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพยากรสิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งเป็นของตนเองสามารถช่วยเหลือประชาชนรวดเร็ว และทันเวลา	1. สถานที่ทำงานเป็นสองอาคารทำให้การติดต่อของประชาชนไม่สะดวก 2. ไม่มีที่พักสำหรับประชาชนมาติดต่อราชการ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. สามารถดำเนินการในการช่วยเหลือประชาชนได้รวดเร็ว 2. สามารถประหยัดงบประมาณในการพัฒนาได้	1. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย

4. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางในการพัฒนา 2. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	1. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาหน่วยงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมระเบียบกฎหมายรวมระบบสารสนเทศต่าง ๆ	1. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น 2. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อบต. อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อบต. แต่เป็นปัญหาระเบียบกฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดมามีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่ ฯลฯ

5. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. การคมนาคมขนส่งสะดวก 5. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ธรรมชาติ ประเพณีวัฒนธรรม 6. มีการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น 7. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล 8. มีผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง	1. พื้นที่เป็นพื้นที่ราบชายน้ำ เสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัย 2. ราษฎรส่วนใหญ่มีฐานะยากจน มีรายได้น้อยและไม่มีการทำ 3. ปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมชุมชน เข้มแข็ง 2. มีจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และธรรมชาติ มากยิ่งขึ้น 3. เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปโดยผ่านสื่อสังคม ออนไลน์	1. มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของ หน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การ บริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนน ได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า 2. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่า บริหารจัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่นแต่ ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- (5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16(4) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (6) การสาธารณูปการ (มาตรา 16 (5) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))

- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา(4))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(6))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68(13))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
- (5) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา 16 (17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (8) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7) พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)

ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา 67 (7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 16 (18))

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 16 (11))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (4) การส่งเสริมอาชีพ จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา17(18))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา 16(16))พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ)
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อยกย่ององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจไว้ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้ตรงกับปัญหาและความต้องการของประชาชน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
3. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
4. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงาน ปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น 19 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 9 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 12 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 41 อัตรา

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

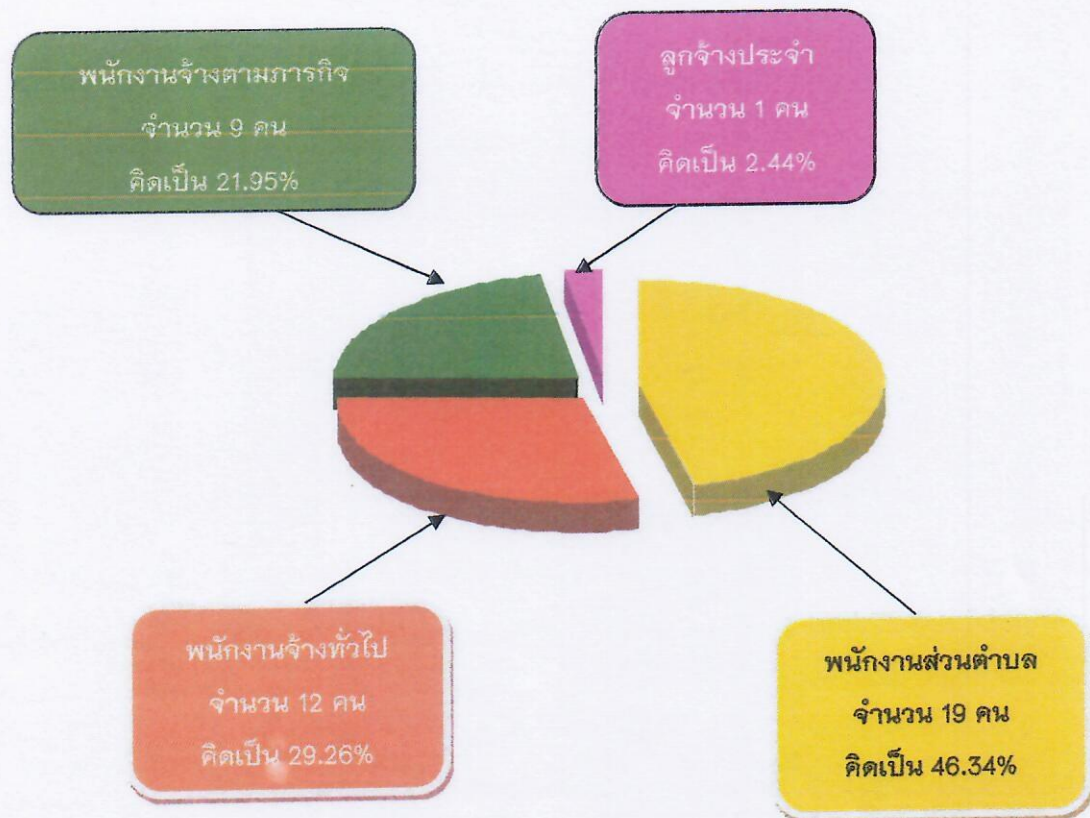
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง

แสดงสัดส่วนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



(2) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่

เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาสังคม การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ และผู้ติดเชื้อ การพัฒนาชุมชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

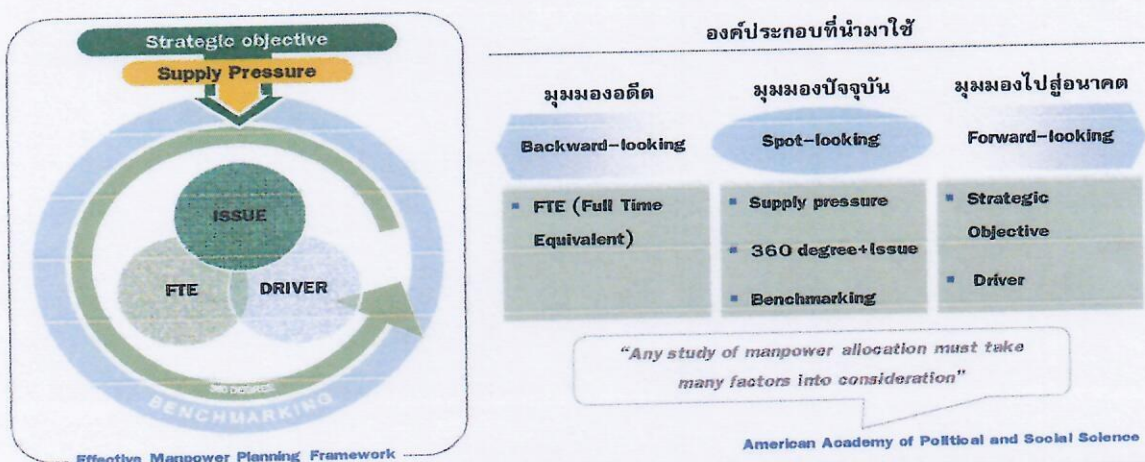
(3) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่จะสะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ 1 Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ 2 Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสายงานว่า
 - ☐ สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - ☐ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - ☐ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ☐ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย
 - ☐ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - ☐ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

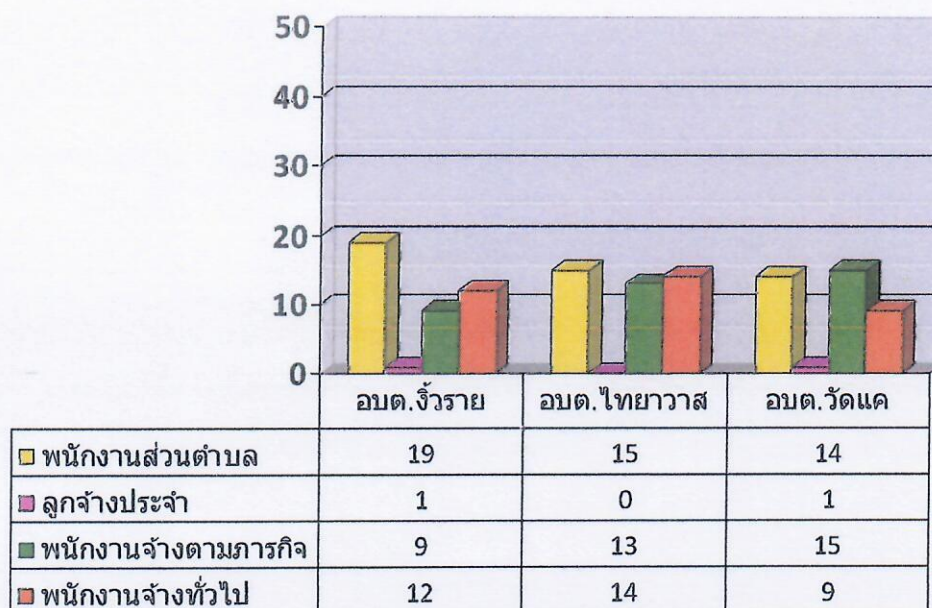
กระจกด้านที่ 4 Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

□ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

□ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ 6 Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรยาวาส และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย องค์การบริหารส่วนตำบลไทย์วาส และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก จะแตกต่างกันมากในส่วนของการจ้าง ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายได้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับโอนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ
 - 1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะทำ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง
(08.30-16.30 น.- เวลาพักกลางวัน 1 ชม.-เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)		

** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6) 1,380 ชั่วโมง

หรือ (1,380 x 60) 82,800 นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น 5 ส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
1. สำนักงานปลัด อบต.	1. สำนักงานปลัด อบต.	
- หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) 1.1 งานบริหารงานทั่วไป 1.2 งานนโยบายและแผน 1.3 งานกฎหมายและคดี	- หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) 1.1 งานบริหารงานทั่วไป 1.2 งานนโยบายและแผน 1.3 งานกฎหมายและคดี	
2. กองคลัง	2. กองคลัง	
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) 2.1 งานการเงิน 2.2 งานบัญชี 2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) 2.1 งานการเงิน 2.2 งานบัญชี 2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. กองช่าง	3. กองช่าง	
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
3.1 งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร	3.1 งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร	
3.2 งานประสานสาธารณูปโภค	3.2 งานประสานสาธารณูปโภค	
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	
4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
5. กองสวัสดิการสังคม	5. กองสวัสดิการสังคม	
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	
5.1 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	5.1 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	
5.2 งานสังคมสงเคราะห์	5.2 งานสังคมสงเคราะห์	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง ว่าง
<u>งานบริหารทั่วไป</u>								
นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานนโยบายและแผน</u>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานกฎหมายและคดี</u>								
นิติกร (ปก)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด	16	16	16	16	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานการเงิน</u>								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานบัญชี</u>								
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักวิชาการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ</u>								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
รวมกองคลัง	9	9	9	9	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานก่อสร้าง</u>								
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
รวมกองช่าง	6	6	6	6	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง เมื่อ 22 ธ.ค.55
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง/ชง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	2	2	2	2	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	5	5	5	5	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) <u>งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u>	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก) <u>งานสังคมสงเคราะห์</u>	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	3	3	3	3	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	41	41	41	41	-	-	-	

9.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย ได้กำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อมาประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

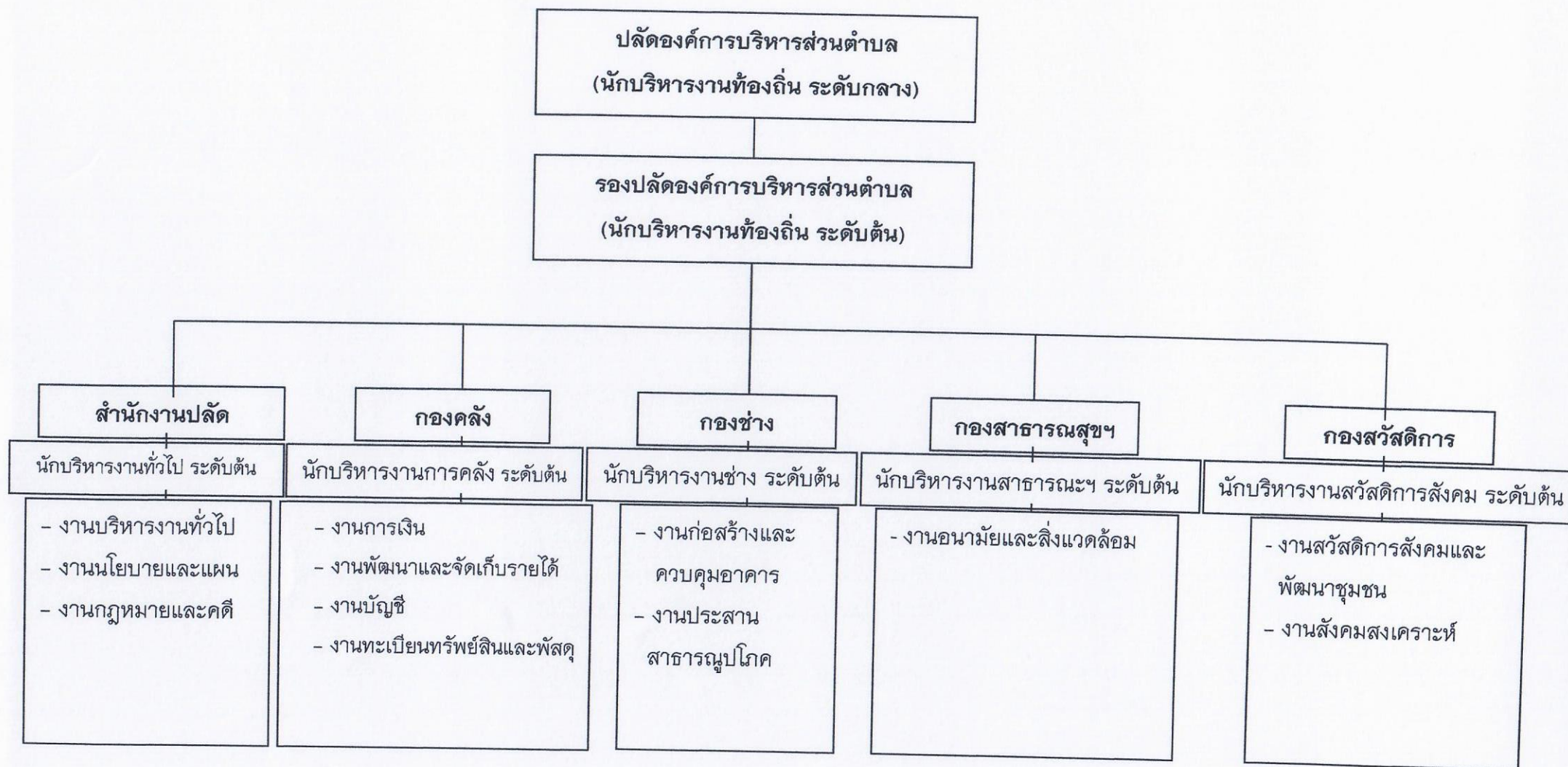
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)							
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	548,040	134,400	19,680	19,680	19,680	702,120	721,800	741,480	ว่าง 34,110
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	409,320	42,000	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920	
สำนักงานปลัด													
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	382,560	42,000	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	31,880
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	336,360	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	1	317,520	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	26,460
6	นิติกร	ปก	1	1	207,480	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	17,290
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	-	326,220	-	11,280	11,280	11,280	337,500	348,780	360,060	ว่าง
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	1	-	326,220	-	11,280	11,280	11,280	337,500	348,780	360,060	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
9	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	202,200	-	8,090	8,520	8,760	210,290	218,810	227,570	16,850
10	พนักงานขับรถยนต์	-	2	1	127,560	-	5,160	5,400	5,640	132,720	138,120	143,760	10,630
		-		1	112,800	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	149,520	-	6,000	6,240	6,480	155,520	161,760	168,240	12,460
พนักงานจ้างทั่วไป													
12	คนงาน	-	5	5	540,000	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	
13	นักรการ	-	1	1	108,000	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)							
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง													
14	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	429,240	42,000	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	35,770
15	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	1	-	387,180	-	13,740	13,740	13,740	400,920	414,660	428,400	ว่าง
16	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
17	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
18	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
ลูกจ้างประจำ													
19	นักวิชาการคลัง	-	1	1	240,480	-	7,680	10,440	8,640	248,160	258,600	267,240	20,040
พนักงานตามภารกิจ													
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500
พนักงานจ้างทั่วไป													
21	คนงาน	-	2	2	216,000	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	9,000
กองช่าง													
22	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	369,480	42,000	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	30,790
23	นายช่างโยธา	ปง/ชง	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
24	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	117,360.00	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	9,780
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000.00	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	ว่าง
26	คนงาน	-	2	2	216,000	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	9,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)							
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
27	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	42,000	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง
28	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง	1	-	297,900	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
29	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-	1	1	122,040	-	4,920	5,160	5,400	126,960	132,120	137,520	10,170
พนักงานจ้าง													
30	คนงานประจำรถขยะ	-	2	2	216,000	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	900
กองสวัสดิการสังคม													
31	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	349,320	42,000	13,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,110
32	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	349,320	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	29,110
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
33	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	194,640	-	7,800	8,160	8,520	202,440	210,600	219,120	16,220
รวมทั้งสิ้น		-	41	32	9,459,960	386,400	290,090	297,240	298,200	10,136,450	10,433,690	10,731,890	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น 5%										506,823	521,685	536,595	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										10,643,273	10,955,375	11,268,485	
ประมาณการรายจ่าย										28,483,500	29,907,700	31,403,100	
รวมไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี										37.37	36.63	35.88	

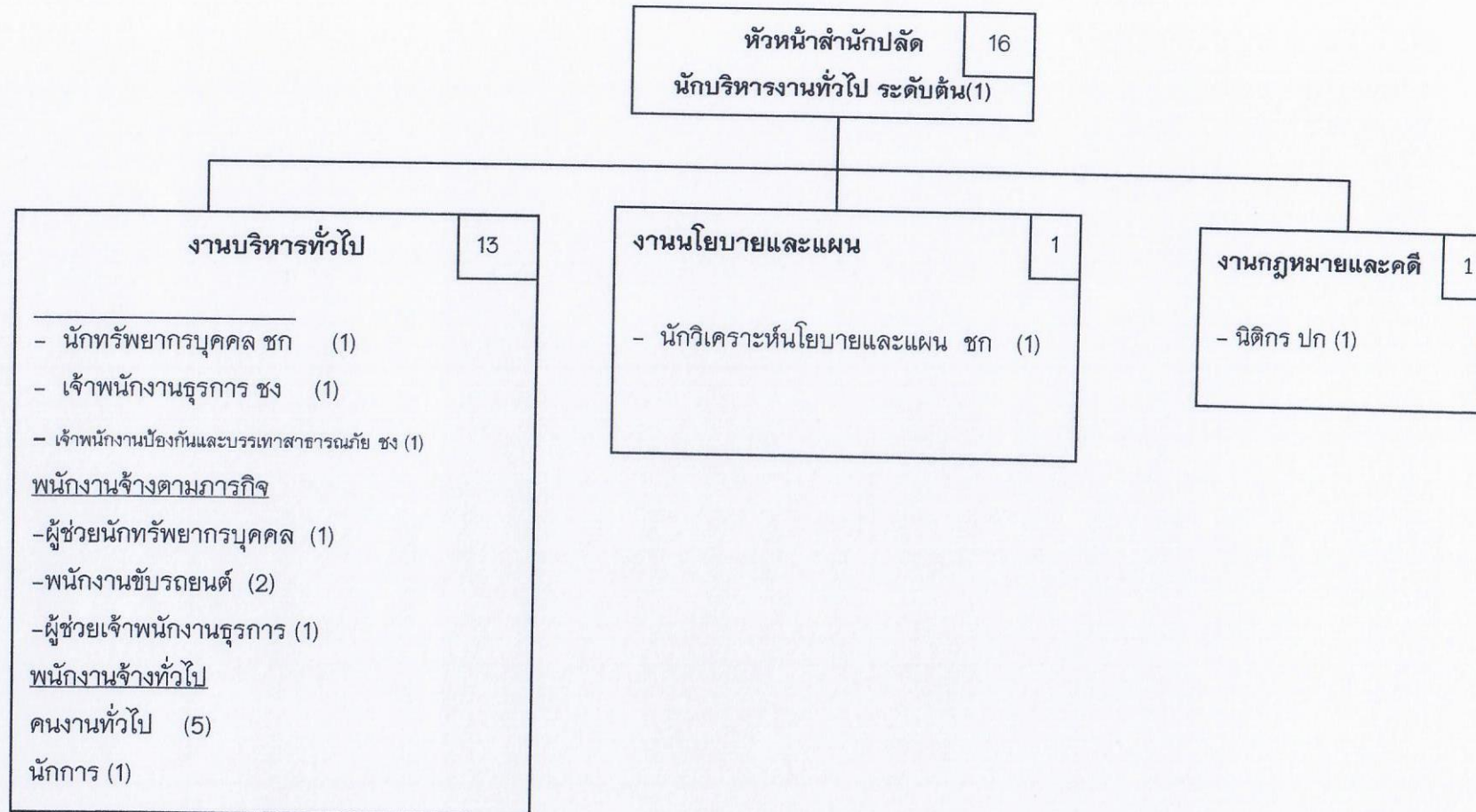
งบประมาณปี 63 = 27,127,150

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

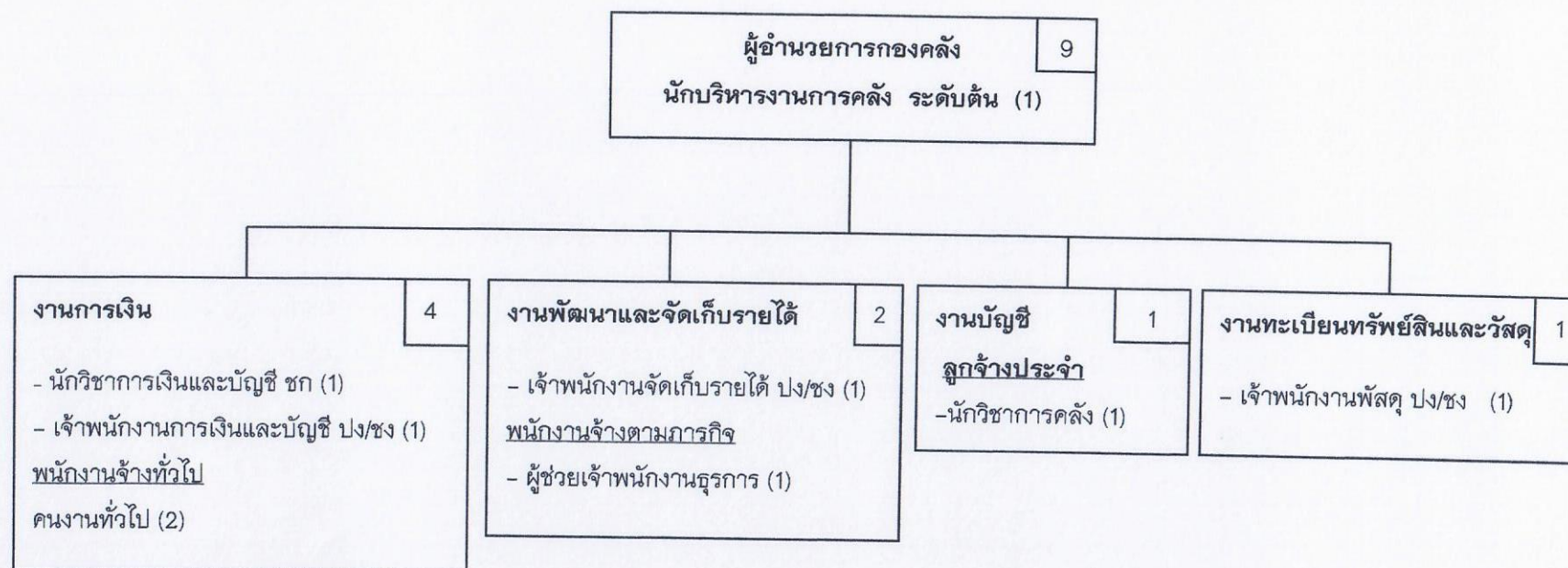
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
ระดับ																		
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	2	1	-	2	-	6	-	4	6	16

อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

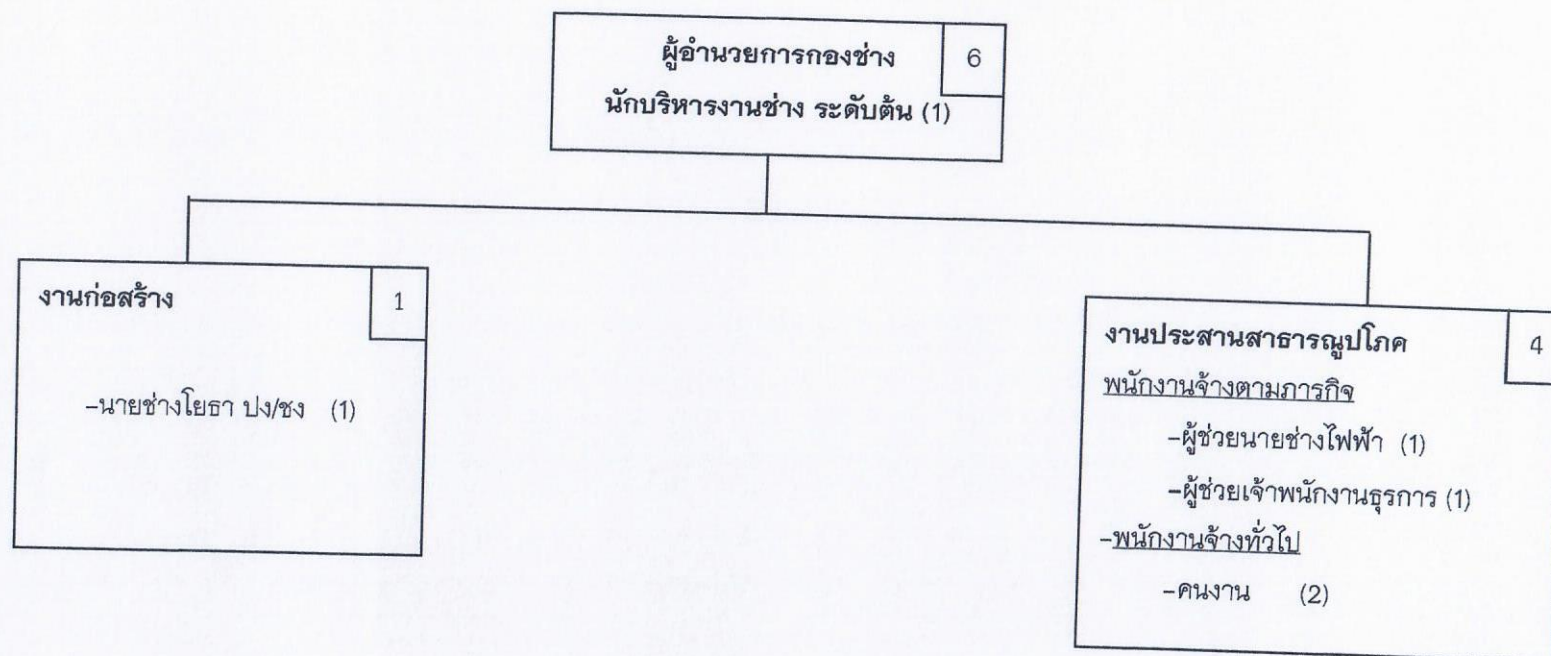
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	3	5	1	1	2	9

อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

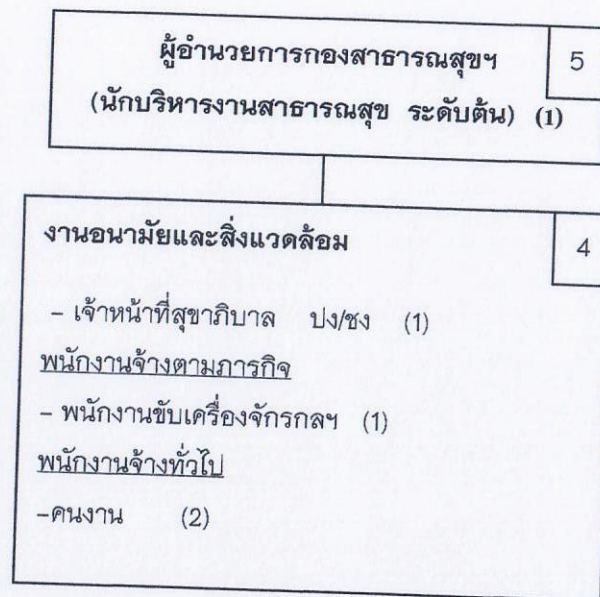
โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
ระดับ																		
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	2	-	2	2	6

อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

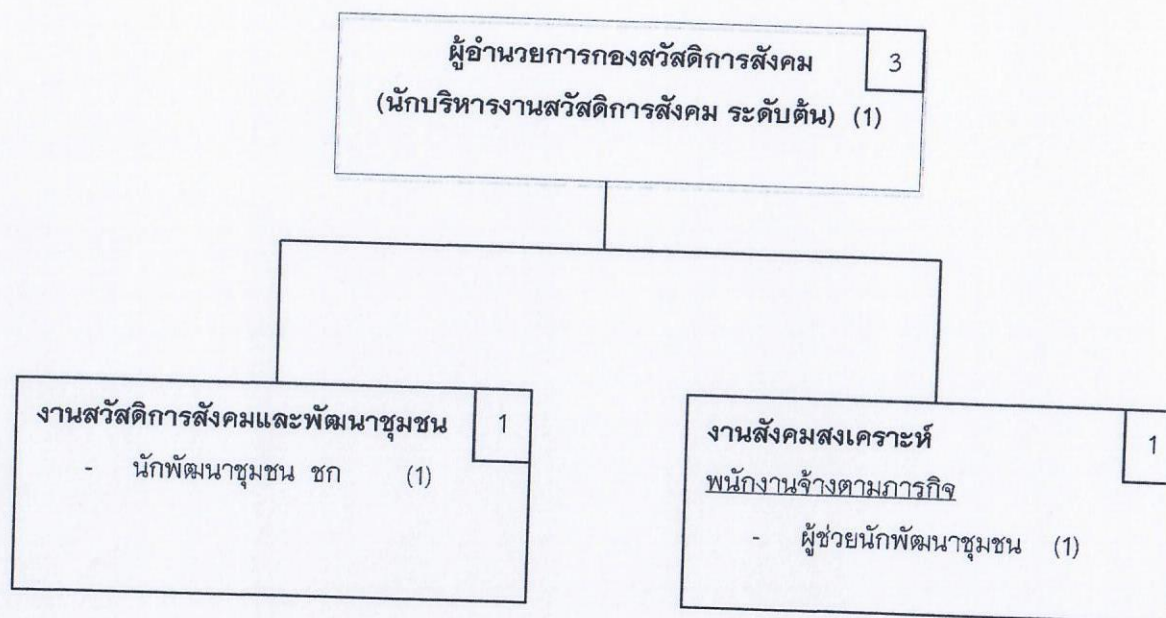
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	2	-	1	2	5

อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง					
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2	-	1	-	3

อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าง	-	18-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	กลาง	18-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	กลาง	548,040	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	716,040
2	น.ส.เสมอใจ ยวดมา	ป.โท ศิลปศาสตร์ (รัฐศาสตร์)	18-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	ต้น	18-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	ต้น	409,320 (34,110x12)	42,000 (3,500x12)	-	451,320
3	สำนักงานปลัด ฯ น.ส.สิริมา คุ่มสืบสาย	ป.โท รปศ. (นโยบายสาธารณะ)	18-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท	ต้น	18-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท	ต้น	382,560 (31,880x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
4	น.ส.รุ่งนภา ภูมิถาวร	ป.โท ศิลปศาสตร์ (รัฐศาสตร์)	18-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	18-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360
5	น.ส.สุรวดี สวัสดิพงษ์	ป.โท รปศ. (การบริหารจัดการภาครัฐ)	18-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	18-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	317,520 (26,460x12)	-	-	317,520
6	นายมนูญ ถมัยรักษ์สัตว์	ป.ตรี นิติศาสตร์	18-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก	18-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก	207,480 (17,290x12)	-	-	207,480
7	ว่าง	-	18-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	18-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	326,220	-	-	326,220
8	ว่าง	-	18-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง	18-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง	326,220	-	-	326,220
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.กิ่งแก้ว ปานกลิ่นทุฒ	ป.ตรี การปกครองท้องถิ่น	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	202,200	-	-	16,850
10	นายไพศาล สุวรรณะ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	127,560	-	-	10,830
11	นายประศาสน์ เทียงสมพงษ์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	112,800	-	-	9,400
12	น.ส.เอมอร เขียงอารี	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	149,520	-	-	12,460
	พนักงานจ้างทั่วไป													
13	นางปาริชาติ ทวีกุล	ป.6	-	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	108,000	-	-	9,000
14	นายธนภัทร เพ็ญน้อย	ป.6	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
15	น.ส.มัตติกา แม่ท่าไม้	ป.ตรี รัฐศาสตร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
16	นายวุฒิชัย เหลืองอภิชาติ	ปวช.ช่างยนต์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
17	นายฤทธิชัย พรหมสมบัติ	ป.ตรี ศิลปศาสตร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
18	นายวรพงษ์ นิติพันธ์	ม.6	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
19	กองคลัง น.ส.ขวัญดาว สร้อยแสง	ป.โท ศิลปศาสตร์ (รัฐศาสตร์)	18-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท	ต้น	18-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท	ต้น	429,240 (35,770x12)	42,000 (3,500x12)	-	471,240
20	ว่าง	-	18-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก	18-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก	387,180	-	-	387,180
21	ว่าง	-	18-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
22	ว่าง	-	18-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
23	ว่าง	-	18-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
24	ลูกจ้างประจำ น.ส.ฐานิยา คงวิจิตร	ป.ตรี รปศ. (การจัดการคลัง)	-	นักวิชาการคลัง	-	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	240,480 (20,040x12)	-	-	240,480
25	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.อัญชลี ศรีทิพารกุล	ปวส.การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	138,000 (11,500x12)	-	-	11,500
26	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.อัญญา หลงมาสุข	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
27	น.ส.ปัทมา ไมราณิล	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
28	กองช่าง นายพัฒนพงษ์ นาดรีชน	ปริญญาตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	18-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท	ต้น	18-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000 (3,500x12)	-	411,480
29	ว่าง	-	18-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
30	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายต้น มูลชื่นพันธ์	ปวช.ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	117,360	-	-	9,780
31	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	138,000	-	-	11,500

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
32	พนักงานจ้างทั่วไป นายพรชัย เทศนาบุรณ์	ม.3	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	9,000
33	น.ส.กนกวรรณ อริยานนท์	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ การพัฒนาชุมชนเมือง	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000
34	ว่าง	ปริญญาตรี	18-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท	ต้น	18-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	435,600
35	ว่าง	ปริญญาตรี	18-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ทั่วไป	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
36	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวิชา ผานาค	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	122,040	-	-	9,400
37	พนักงานจ้างทั่วไป นายพรชัย เพียนไผ่	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	9,000
38	นายนวน นิติพันธ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	9,000
39	กองสวัสดิการสังคม นายกิตติ ดอกนาค	ป.ตรี รัฐศาสตร์ (การเมืองการปกครอง)	18-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	อท	ต้น	18-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	อท	ต้น	349,320 (29,110x12)	42,000 (3,500x12)	-	391,320
40	นายสรวิทย์ ช่างสี	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	18-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก	18-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก	349,320 (29,110x12)	-	-	349,320
41	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.สันต์สินี คชลีลา	ป.ตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	194,640	-	-	15,000
	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์													

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็น

องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

1) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ 2 แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนและการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

2) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของ

องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

2. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

2.1 กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

2.2 กลุ่มสายทั่วไปและสายวิชาการในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

3. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

3.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.4 หลักสูตรด้านการบริหาร

3.5 หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครปฐมหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาดำเนินการด้วยวิธีการที่เหมาะสม

7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

5. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืองบประมาณสนับสนุนฯ

6. การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

13. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- 1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

หมายเหตุ รายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนด ประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- พ.ศ.๒๕๖๖) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมัชชา ทองลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต. จังหวัดนครปฐม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ สด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธีงานประสานโครงการฝึกอบรม งานการประชุม กลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานทะเบียนยานพาหนะ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสะอาดสำนักงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งานรวบรวมสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภทและรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนปฏิบัติการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดีของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์ งานอุทธรณ์ งานระบียบการคลัง งานข้อบัญญัติตำบล งานเลือกตั้ง รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการ เบิกจ่าย งานทางบตดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัด จัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำ ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๒.๑ งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานเบิกจ่าย งานฝากเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานตรวจเงิน งานจัดทำงบการเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี งานโอนเงินเดือน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและ ขอยกเวลาเบิกจ่ายเงิน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภทงานทะเบียนคุม เงินรายได้ รายจ่าย งานรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งานบ ทรัยสิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานรายงานทางการเงิน รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จาก สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ รวมถึงงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานทะเบียนพาณิชย์ รวมถึงงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ เขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ งานระบบ ข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานธุรการประจำกองช่าง งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง งานรับคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารและจัดทำใบอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสาธาณสุขนิเวศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานประสาธาณสุขนิเวศเช่น ระบบไฟฟ้า และกิจการประปา เป็นต้น งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรมการให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การกำจัดน้ำเสีย งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานคือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาล โรงงาน งานอาชีวอนามัย งานการเฝ้าระวัง งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมงานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานสุขาภิบาลควบคุมอาคาร สถานประกอบการ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด งานติดตามตรวจสอบ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนการจัดให้มี และสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา โดยแบ่งเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

มีหน้าที่ ด้านสวัสดิการสังคม การจัดระเบียบชุมชน พัฒนาชุมชน การพัฒนาสตรีและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

มีหน้าที่ด้านการสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ พิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี การส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมัชชา ทองลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

ที่ ๓๙๖/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการ
จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลระยะ ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๕
ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อ
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
จี่วราย จึงจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมัชชา ทองลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ซึ่งแต่ละส่วนราชการได้ดำเนินการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ และนำมาคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการ และแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมีเพื่อนำมาประกอบการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

วิธีคำนวณ การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการจากปริมาณงาน
และมาตรฐานการทำงาน โดยปกติจะคำนวณสูตร ต่อไปนี้

$$\begin{aligned} \text{วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่ง} &= 230 \text{ วัน} \\ \text{เวลาทำงานราชการ 8 ชั่วโมง หักเวลาธุระส่วนตัว 2 ชั่วโมง} &= 6 \text{ ชั่วโมง} \\ \text{ดังนั้น เวลาการทำงานในหนึ่งปี คือ } 230 \times 6 &= 1,380 \text{ ชั่วโมง} \\ \text{- จำนวนคน} &= \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด 1 ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}} \end{aligned}$$

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 - 2563 นั้น จำเป็นต้องนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 มาเป็นฐานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี แยกเป็นรายตำแหน่ง ดังนี้

/ แบบวิเคราะห์...

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ฝ่ายบริหาร

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>ปลัด อบต.</u>				
1	กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบงานของ สำนักงานปลัด	20	2,350	47,000	$\left. \begin{array}{l} \\ \\ \\ \end{array} \right\} \begin{array}{l} 84,200 \\ 1,380 \times 60 \\ = 1.02 \end{array}$
2	กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบงานของ กองช่าง	360	60	21,600	
3	กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบงานของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	30	220	6,600	
4	กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบงานของ กองสวัสดิการและสังคม	360	25	9,000	
	<u>รองปลัด อบต.</u>				
1	กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบงานของกอง คลัง	60	945	56,700	$\left. \begin{array}{l} \\ \end{array} \right\} \begin{array}{l} 64,800 \\ 1,380 \times 60 \\ = 0.78 \end{array}$
2	กำกับ ดูแล ควบคุม งานกฎหมาย ร้องเรียน ร้องทุกข์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	540	15	8,100	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
ส่วนสำนักงานปลัด อบต.จี้วราย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>				
1	งานสารบรรณ/ธุรการ	40	4,270	170,800	$\frac{1,220,000}{1,380 \times 60} = 14.74$
2	งานบริหารงานบุคคล	1,500	150	225,000	
3	งานกิจการสภา	360	120	43,200	
4	งานตรวจสอบภายใน	720	140	100,800	
5	งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	60	3,500	210,000	
6	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	420	1,120	470,400	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>				
1	นโยบายและแผน	300	450	135,000	$\frac{180,000}{1,380 \times 60} = 2.17$
2	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	1,500	30	45,000	
	<u>งานกฎหมายและคดี</u>				
1	เรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ต่าง ๆ	360	15	5,400	$\frac{16,350}{1,380 \times 60} = 0.19$
2	การตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีเกิดเหตุร้องเรียน	730	15	10,950	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
กองคลัง อบต.จี้วราย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
<u>งานการเงิน</u>					
1	รับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	30	2,500	75,000	<

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
กองช่าง อบต.จี้วราย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานก่อสร้าง</u>				
1	ก่อสร้างและบูรณะถนน	1,080	60	64,800	} $\frac{297,240}{1,380 \times 60} = 3.58$
2	ก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	720	22	15,840	
3	ระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	720	50	36,000	
4	บำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	120	65	7,800	
5	งานธุรการประจำกองช่าง	720	50	36,000	
6	งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง	360	30	10,800	
7	งานรับคำขออนุญาตก่อสร้างและจัดทำใบอนุญาตต่างๆ	720	100	72,000	
8	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	1,080	50	54,000	
	<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>				
1	สาธารณูปโภคและกิจการประปา ไฟฟ้า	1,080	50	54,000	} $\frac{98,097}{1,380 \times 60} = 1.18$
2	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	180	7	1,260	
3	งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่	492	20	9,840	
4	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	647	51	32,997	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.จี่วราย

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>				
1	อนามัยชุมชน ด้านสาธารณสุขมูลฐาน	60	300	18,000	$\left. \begin{array}{l} \\ \\ \\ \end{array} \right\} \begin{array}{l} 455.695 \\ 1,380 \times 60 \\ = 5.50 \end{array}$
2	พ่นยุงลาย(ปี 4 ครั้ง)	20	1,190	95,200	
3	ฉีดยาสุนัขและแมว	30	1,500	45,000	
4	พิมพ์หนังสือรายงานสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครปฐม	30	12	360	
5	การจัดทำแผนการจัดเก็บขยะประจำเดือน	60	12	720	
6	จัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลจี่วราย 4 หมู่บ้าน 3 คน	360	230	248,400	
7	รับคำร้องเกี่ยวกับเรื่องขยะมูลฝอย	15	679	10,185	
8	บริการติดตั้งถังขยะตามคำร้อง	30	679	20,370	
9	รายงานผลการตรวจเช็คสภาพรถขยะประจำวัน	15	12	180	
10	กำจัดผักตบชวา	360	48	17,280	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

กองสวัสดิการและสังคม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>				
1	ด้านสวัสดิการสังคม	3,600	15	54,400	$\left. \begin{array}{l} 77,080 \\ 1,380 \times 60 \\ = 0.93 \end{array} \right\}$
2	การจัดระเบียบชุมชน	360	12	4,320	
3	การพัฒนาชุมชน	360	36	12,960	
4	การพัฒนาสตรีและเยาวชน	1,800	3	5,400	
	<u>งานสังคมสงเคราะห์</u>				
1	การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์	360	216	77,760	$\left. \begin{array}{l} 150,840 \\ 1,380 \times 60 \\ = 1.82 \end{array} \right\}$
2	ส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน	240	12	2,880	
3	สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	1,800	3	5,400	
4	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	60	1,080	64,800	
	รวมฝ่ายบริหาร	1,370	3,615	149,000	1.80
	รวมสำนักปลัด	5,990	9,810	1,416,550	17.11
	รวมกองคลัง	3,310	9,018	738,820	8.92
	รวมกองช่าง	7,919	555	395,337	4.77
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	980	4,662	455,695	5.50
	รวมกองสวัสดิการสังคม	8,580	1,377	227,920	2.75
	รวมทั้งสิ้น	28,149	29,037	3,383,322	40.86

เอกสารประกอบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

ที่ ๒๕๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วย ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาและการดำเนินงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น จึงมีปริมาณงานและภารกิจที่ต้องปฏิบัติในการให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก โครงสร้างขั้นพื้นฐาน โครงการก่อสร้างต่าง ๆ รวมถึงการให้บริการด้านอุปโภค สาธารณูปโภค จึงทำให้มีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจงาน ซึ่งในการนี้ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ รวมถึงความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีความแม่นยำในด้านระเบียบกฎหมาย เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้ง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ๓/ ตุลาคม ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓, ๑๔ และข้อ ๑๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.จี้วราย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัด อบต.จี้วราย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัด อบต.จี้วราย | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการฯ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการฯ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมัชชา ทองลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)

วันที่ 17 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ 2 | รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว |
| ระเบียบวาระที่ 3 | การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566 |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) |

รายงานการประชุมของคณะกรรมการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)

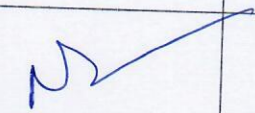
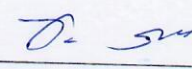
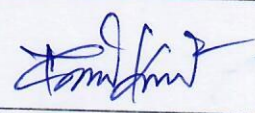
ครั้งที่ 1/2563

วันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

อำเภอ นครชัยศรี จังหวัด นครปฐม

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายสมัชชา ทองสีมา	ประธานกรรมการ		
2	นางสาวเสมอใจ ฮวดมา	กรรมการ		
3	นางสาวสิริมา คุ่มสืบสาย	กรรมการ		
4	นางสาวขวัญดาว สร้อยแสง	กรรมการ		
5	นายพัฒน์พงษ์ นาตรีชน	กรรมการ		
6	นายกิตติ ดอกนาค	กรรมการ		
7	นางสาวรุ่งนภา ภูมิถาวร	เลขานุการ		
8	นางสาวกิ่งแก้ว ปานกลั่นพุดม	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ประชุม เวลา 13.30 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวรุ่งนภา ภูมิถาวร เลขาธิการคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) กล่าวเชิญ นายสมัชชา ทองลิมา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย
ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม และเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ
ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ที่ 257/2563 ลงวันที่
13 กรกฎาคม 2563 ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(2564-2566) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)

ประธานฯ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ที่ 257/2563 เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2563 โดยให้ผู้ที่ได้รับ
การแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.2564-
2566 โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การ
บริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
ระยะเวลา 3 ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย
สาระสำคัญ ดังนี้

1. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ช่วงระยะเวลา 3 ปี
2. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวน
เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
4. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
5. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งระดับต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

- (1) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด

- (2) การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีตำแหน่งใด อยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

6. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

- (1) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็น จริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

- (2) ให้ ก.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

- (3) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

- (4) ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งว่าง และมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนกว่า

7. การกำหนดตำแหน่งใหม่ ก.จังหวัด ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ 1-5 อย่างครบถ้วน
8. เมื่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน
ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงาน ก.จังหวัด เพื่อจะได้รายงาน ก.กลาง เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงานงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน
9. ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.จังหวัด กำหนดก็ดี หรือลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งใดที่ ก.จังหวัด กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.จังหวัด อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม
10. กรณีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.กลาง ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง สายงาน ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง
11. ในการพิจารณาของ ก.จังหวัด หากมีความเห็นชอบตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอให้เรื่องขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมความเห็นให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบหาก ก.จังหวัด มีมติไม่เห็นชอบตามที่ อบท. เสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ให้แจ้ง อบท. กำหนดตำแหน่งหรือจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ให้เหมาะสมตามคำแนะนำของ ก.จังหวัด หาก อบท. นั้นพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า การกำหนดตำแหน่งหรือแผนอัตรากำลังที่ อบท. กำหนดมีความเหมาะสมแล้วและแจ้งยืนยันตามความเห็นเดิม

ให้ ก.จังหวัด เสนอเรื่องต่อ ก.กลาง พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้ ก.จังหวัด และ อบท. ดำเนินการตามความเห็นของ ก.กลาง

12. เมื่อ อบท. ได้กำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้ อบท.ดำเนินการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลังด้วย

13. การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ว52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 และหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566)

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย ปัจจุบันมี 5 ส่วน คือสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการสวัสดิการสังคม ซึ่งจากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ.2552) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลงสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน

น.ส.รุ่งนภา ภูมิถาวร

เนื่องจากสถานการณ์ไวรัสโคโรนา 19 (COVID19) ทำให้รัฐบาลประกาศลดภาษีต่าง ๆ ให้กับประชาชน จึงส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวรายเป็นอย่างมาก ทำให้เกิดผลกระทบทางด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทำให้ยอดภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีเกิน ร้อยละ 40 ของรายได้ ซึ่งตามมาตรา 35 แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 จะไม่สามารถประกาศใช้แผนได้ ดังนั้น จึงขอเสนอแนวทางการแก้ไข ดังนี้

1. การปรับลดพนักงานจ้างทั่วไปเป็น จ้างเหมาทั้งหมด
2. การไม่ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้มาสมัครใหม่และเริ่มเงินเดือนใหม่

3. การปรับลด/...

3. การปรับลด ประโยชน์ตอบแทนอื่น เหลือร้อยละ 10 ข้อเสนอไม่ต้องไม่เกิน รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ขอให้ทางคณะกรรมการช่วยพิจารณาและขอมติที่ ประชุมด้วยคะ

ที่ประชุม

กรรมการ ลงมติเป็นเอกฉันท์ เลือกแนวทางที่ 3 การปรับลด ประโยชน์ตอบแทน อื่น ซึ่งให้ทางกองคลัง คำนวณค่าใช้จ่ายแล้ว ไม่เกินร้อยละ 10 และเมื่อลดแล้ว ค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ 40 ตาม มาตรา 35 แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

น.ส.รุ่งนภา ภูมิถาวร

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เกิดประโยชน์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ และรองรับ การถ่ายโอนต่าง ๆ จึง กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. 2564 - 2566 ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) | จำนวน 1 อัตรา |

สำนักงานปลัด อบต.

- | | |
|---|---------------|
| 3. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 6. นิติกรปฏิบัติการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน 1 อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 9. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน 1 อัตรา |
| 10. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 11. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน 2 อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------|---------------|
| 12. นักการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 13. คนงาน | จำนวน 5 อัตรา |

กองคลัง

14. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา
15. นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน 1 อัตรา
16. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)จำนวน 1 อัตรา
17. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน 1 อัตรา
18. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน 1 อัตรา

ลูกจ้างประจำ

19. นักวิชาการคลัง จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

20. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

21. คนงาน จำนวน 2 อัตรา

กองช่าง

22. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา
23. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

24. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน 1 อัตรา
25. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

26. คนงาน จำนวน 2 อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

27. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
28. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

29. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

30. คนงานประจำรถขยะ จำนวน 2 อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

31. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารการสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา
32. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

33. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน 1 อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

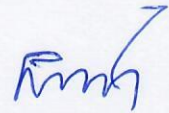
ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
ผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุมแต่
เวลานี้

ประธานฯ มีท่านใดต้องการเสนอเรื่องอื่นใดอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 15.30 น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวกิ่งแก้ว ปานกลั่นพุด)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมัชชา ทองลิมา)
ประธานกรรมการ

คำแถลงงบประมาณ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
 องค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย
 อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

	รายรับจริง ปี 2561	ประมาณการ ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร			
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	1,524,818.31	1,686,000.00	1,778,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	485,409.05	597,600.00	499,600.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	282,646.46	300,000.00	300,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	135,285.00	0.00	0.00
หมวดรายได้จากทุน	45,010.00	55,000.00	35,000.00
	0.00	10,000.00	10,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	2,473,168.82	2,648,600.00	2,622,600.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	15,234,597.40	16,783,000.00	13,693,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	15,234,597.40	16,783,000.00	13,693,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	8,831,614.00	11,098,459.00	10,811,550.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	8,831,614.00	11,098,459.00	10,811,550.00
รวม	26,539,380.22	30,530,059.00	27,127,150.00

11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าง		18-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	กลาง	18-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	กลาง	421,080 (35,090x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	589,080
2	น.ส.เสมอใจ ชวดมา	ป.โท ศิลปศาสตร์ (รัฐศาสตร์)	18-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	ต้น	18-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ	ต้น	336,360 (28,030x12)	42,000 (3,500x12)	-	378,360
3	สำนักงานปลัด ฯ น.ส.สิริมา คุ่มลีบสาย	ป.โท รปศ. (นโยบายสาธารณะ)	18-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท	ต้น	18-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท	ต้น	329,760 (27,480x12)	42,000 (3,500x12)	-	371,760
4	น.ส.รุ่งนภา ภูมิถาวร	ป.โท ศิลปศาสตร์ (รัฐศาสตร์)	18-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	18-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	282,600 (23,550x12)	-	-	282,600
5	น.ส.สุวดี สวัสดิพงษ์	ป.โท รปศ. (การบริหารจัดการภาครัฐ)	18-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	18-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก	266,040 (22,170x12)	-	-	266,040
6	นายมนูญ ถัมภ์รักษ์ดี	ป.ตรี นิติศาสตร์	18-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก	18-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก	180,720	-	-	180,720
7	ว่าง		18-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	18-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง	234,960 (19,580x12)	-	-	234,960
8	ว่าง		18-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง	18-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง	189,600 (15,800x12)	-	-	189,600
9	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.กิ่งแก้ว ปานกลืนพุดม	ป.ตรี การปกครองท้องถิ่น	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	180,000	-	-	180,000
10	นายไพศาล สุวรรณะ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	112,800	-	-	112,800
11	นายประศาสน์ เทียงสมพงษ์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	112,800	-	-	138,000
12	น.ส.เอมอร เขียงอารี	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	138,000	-	-	138,000
	พนักงานจ้างทั่วไป													
13	นางปาริชาติ ทวีกุล	ป.6	-	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	108,000	-	-	108,000
14	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000
15	นายธนภัทร เพียนไพบ์	ป.6	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
16	น.ส.มัตติกา แม่ท่าไม้	ป.ตรี รัฐศาสตร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000
17	นายวุฒิชัย เหลืองอภิชาติ	ปวช.ช่างยนต์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	
18	นายกฤษณ พรหมสมบัติ	ป.ตรี ศิลปศาสตร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	
19	กองคลัง น.ส.ขวัญดาว สร้อยแสง	ป.โท ศิลปศาสตร (รัฐศาสตร์)	18-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท	ต้น	18-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000	-	411,480
20	ว่าง	-	18-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก	18-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก	391,740	-	-	391,740
21	ว่าง	-	18-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
22	ว่าง	-	18-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
23	ว่าง	-	18-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	297,990	-	-	ว่าง
24	ลูกจ้างประจำ น.ส.ฐานิยา คงวิจิตร	ป.ตรี รปศ. (การจัดการคลัง)	-	นักวิชาการคลัง	-	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	218,280 (18,190x12)	-	-	218,280
25	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.อัญชลี ศรีทิพารกุล	ปวส.การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
26	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.อนัญญา หลงมาสุข	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000
27	น.ส.ปภิตตา โมราณิล	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000
28	กองช่าง นายพัฒน์พงษ์ นาดรีชน	ปริญญาตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	18-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท	ต้น	18-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท	ต้น	305,640 (25,470x12)	42,000 (3,500x12)	-	347,640
29	ว่าง	-	18-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	18-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
30	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายต้น มุลชินพันธ์	ปวช.ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-
31	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	138,000	-	-	-

[illegible]