



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอกระนวน ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๒๕, ๒๒๖, ๒๒๗ และ ๒๒๘ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐





ที่ ขก ๗๖๑๐๑/ว๗๒๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่
ถนนกระนวน-เชียงใหม่ อ.กระนวน ขก. ๔๐๑๗๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ จะดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) และเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งลดหรือเพิ่มอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ ๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่

สำนักปลัด

โทร.๐-๔๓๒๕๒-๐๒๕

โทรสาร.๐-๔๓๒๕๒-๐๒๕

<http://www.nongkhai.go.th>

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น



วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ดังนี้

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค 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 หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ



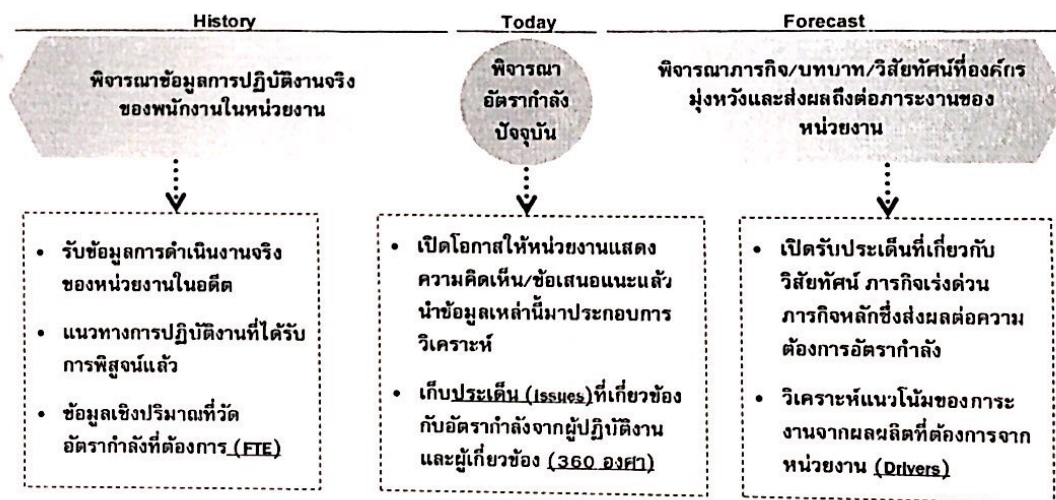
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม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

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

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



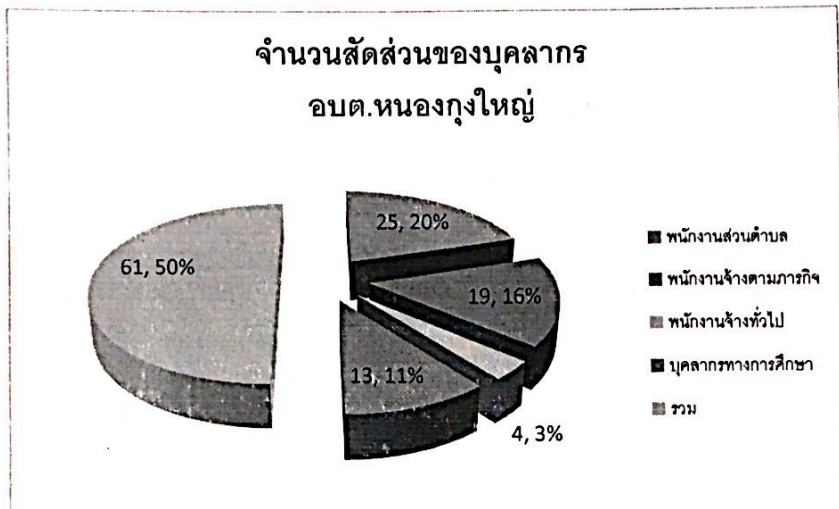
ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)

ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)



• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามการกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times ๖ =$ เวลาปฏิบัติราชการ

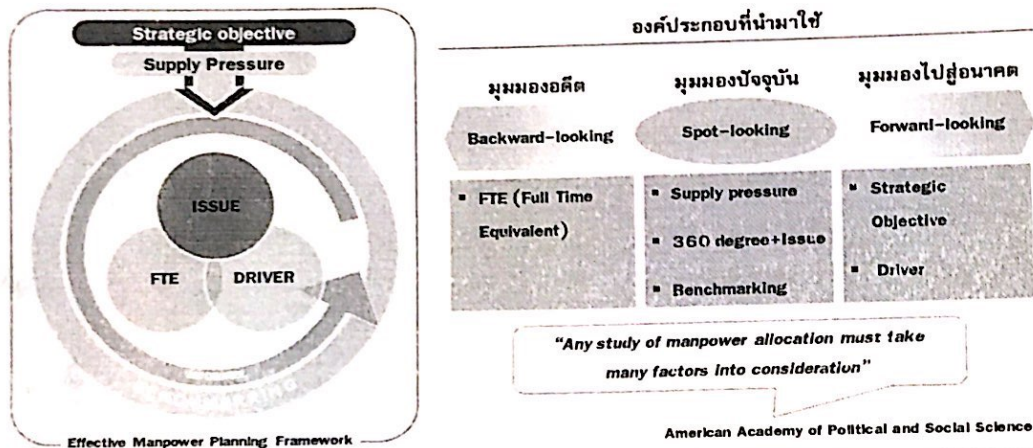
แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



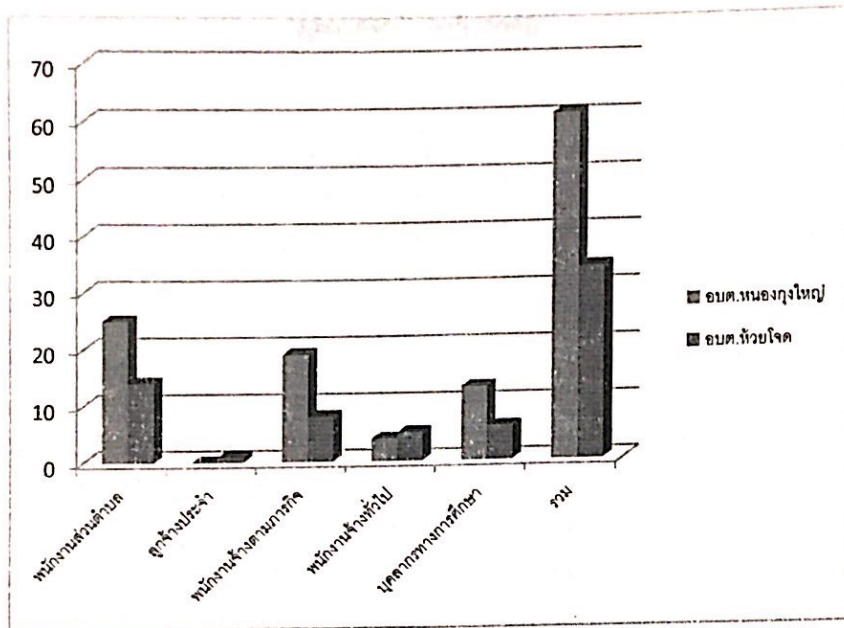
การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะมีประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานทางด้านสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกัน



๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

▪ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา
ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ สามารถ ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าทำให้การจัดหา การใช้และการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองกุงใหญ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป



- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว
ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่		
วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ มิ.ย.๖๐	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๗ มิ.ย.๖๐	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๑ ก.ค.๖๐	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.ห้วยโจด , อบต.หนองกงใหญ่
ส.ค.๖๐	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๖ - ๒๒ ส.ค.๖๐	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๒๙ ส.ค.๖๐	ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๐	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.หนองกง ใหญ่	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
ก.ย.๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓
ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดขอนแก่น , อำเภอกระนวน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง
ใหญ่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ
ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่
องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ
ประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศตริ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา
๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
(มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลหนองกงใหญ่ คือ **“มาตรฐานคมนาคม ประชาชนมีคุณภาพ เกษตรกรรมยั่งยืน บริหารจัดการโปร่งใส”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหนองกงใหญ่เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลหนองกงใหญ่ ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติดปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ



และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ จะแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกเจ้าถิ่น



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



๓	กองช่าง	๓	กองช่าง
	๓.๑ งานก่อสร้าง		๓.๑ งานก่อสร้าง
	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	๔.๑ งานบริหารการศึกษา		๔.๑ งานบริหารการศึกษา
	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๕	หน่วยตรวจสอบภายใน
	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน		๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๔.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ มีแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปัจจุบันมี ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา
 - ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
 - ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา
 - ๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา
 - ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา
 - ๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
 - ๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน	ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้	ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมีกฤษฎาธิที่
สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี	น้อง
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญ	๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
โทเพิ่มขึ้น	ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท	หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ
ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อบต.
	๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน
	ประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๑.๑ งานธุรการ		๑.๑ งานธุรการ	
	๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	
	๑.๓ งานนโยบายและแผน		๑.๓ งานนโยบายและแผน	
	๑.๔ งานกฎหมายและคดีและจดทะเบียน		๑.๔ งานกฎหมายและคดี	เปลี่ยนชื่อ
	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร		๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	
	๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน		๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	เปลี่ยนชื่อ
	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒	กองคลัง	๒	กองคลัง	
	๒.๑ งานการเงิน		๒.๑ งานการเงิน	
	๒.๒ งานบัญชี		๒.๒ งานบัญชี	
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๑	ปลัดอบต. (นบพ.งานท้องถิ่นระดับกลาง)(๑)	๑	ปลัดอบต. (นบพ.งานท้องถิ่นระดับกลาง)(๑)	
๒	รองปลัด อบต.(นบพ.งานท้องถิ่นระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต.(นบพ.งานท้องถิ่นระดับต้น) (๑)	
๓	สำนักปลัด อบต.	๓	สำนักปลัด อบต.	
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นบพ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นบพ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	งานธุรการ		งานธุรการ	
	๓.๒ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)(๑)		๓.๒ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)(๑)	
	งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)		๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)	
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (๑)		๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (๑)	
	๓.๔ คนงานประจำรถขยะ(ทั่วไป)(๔)		๓.๔ คนงานประจำรถขยะ(ทั่วไป)(๔)	
	๓.๕ นักการ(ทั่วไป)(๑)		๓.๕ นักการ(ทั่วไป)(๑)	
	๓.๖ คนงาน(ทั่วไป)(๓)		๓.๖ คนงาน(ทั่วไป)(๓)	
	๓.๗ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)(๑)		๓.๗ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)(๑)	
	๓.๘ แม่ครัว(ทั่วไป)(๑)		๓.๘ แม่ครัว(ทั่วไป)(๑)	
	งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	
	๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (๑)		๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (๑)	
	งานกฎหมายและคดีและจดทะเบียนพาณิชย์		งานกฎหมายและคดี	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๑๐ นิติกร (ปก/ชก) (๑)		๓.๑๐ นิติกร (ปก/ชก) (๑)	
	งานส่งเสริมการเกษตร		งานส่งเสริมการเกษตร	
	๓.๑๑ นักวิชาการเกษตร ปก/ชก (๑)		๓.๑๑ นักวิชาการเกษตร ปก/ชก (๑)	
	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (๑)		๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (๑)	
	๓.๑๓ ผู้ช่วย จพ.พัฒนาชุมชน(๑)		๓.๑๓ ผู้ช่วย จพ.พัฒนาชุมชน(๑)	
	๓.๑๔ คนงาน(ทั่วไป)(๑)		๓.๑๔ คนงาน(ทั่วไป)(๑)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๓.๑๕ จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง.) (๑)		๓.๑๕ จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง.) (๑)	
	๓.๑๖ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒)		๓.๑๖ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒)	
	๓.๑๗ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)(๑)		๓.๑๗ พนักงานขับรถยนต์(๑)	
๔	กองคลัง	๔	กองคลัง	
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)		๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	



- ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา
 ๔.๒ พนักงานครู ๔ อัตรา
 ๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา
 ๔.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ให้อ้างอิงจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด	งานธุรการ	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	-	๑๐
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๓
กองคลัง	งานการเงิน	๑	-	๑	๑
	งานบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	-	-	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๒	-	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-	๒
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	๑
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองกุงใหญ่	๔	-	-	๓
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง	-	-	๖	-



๖.๗ ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (๖)	๖.๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)	
๖.๘ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๑)	๖.๘ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๑)	
๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	
งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	
๗.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)(๑)	๗.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)(๑)	

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และบุคลากรทางการศึกษา ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษากัน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผ.ช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงาน
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา	- ปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา



งานการเงิน	งานการเงิน	
๔.๒ จพ.การเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)	๔.๒ จพ.การเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)	
๔.๓ ผู้ช่วย จพ.การเงินและบัญชี(๑)	๔.๓ ผู้ช่วย จพ.การเงินและบัญชี(๑)	
๔.๔ คนงาน(ทั่วไป)(๑)	๔.๔ คนงาน(ทั่วไป)(๑)	
งานบัญชี	งานบัญชี	
๔.๕ นักวิชาการคลัง(๑)	๔.๕ นักวิชาการคลัง(๑)	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	เปลี่ยนชื่อ
๔.๖ จพ.จัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑)	๔.๖ จพ.จัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑)	
๔.๗ ผู้ช่วย จพ.จัดเก็บรายได้ (๑)	๔.๗ ผู้ช่วย จพ.จัดเก็บรายได้ (๑)	
งานทะเบียนและทรัพย์สิน	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	เปลี่ยนชื่อ
๔.๗ นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (๑)	๔.๗ นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (๑)	
๔.๘ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๔.๘ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	
๕ กองช่าง	๕ กองช่าง	
๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง(นบพ.งานช่าง ระดับ ต้น) (๑)	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง(นบพ.งานช่าง ระดับ ต้น) (๑)	
งานก่อสร้าง	งานก่อสร้าง	
๕.๒ นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)	๕.๒ นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)	
๕.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๕.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	
๕.๔ ผู้ช่วยช่างโยธา(๑)	๕.๔ ผู้ช่วยช่างโยธา(๑)	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๕.๕ นายช่างสำรวจ (ปง/ชง) (๑)	๕.๕ นายช่างสำรวจ (ปง/ชง) (๑)	
๕.๖ คนงาน(ทั่วไป)(๒)	๕.๖ คนงาน(ทั่วไป)(๒)	
๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(นบพ.งานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(นบพ.งานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	
งานบริหารการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	
๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑)	๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑)	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๖.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง) (๑)	
๖.๔ คนงาน(๑)	๖.๔ คนงาน(๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหญ่	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหญ่	
๖.๕ ครู.คศ.๑(๔)	๖.๕ ครู.คศ.๑(๔)	
๖.๖ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๓)	๖.๖ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๓)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง	



		- นักวิชาการพัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.การเงินฯ
	- รมรศให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ที่มีในปัจจุบัน ใช้การปฏิบัติงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญที่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดอบต. (นบ.งานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(นบ.งานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัด อบต.								
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	๓.๒ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๔ คนงานประจำรถขยะ(ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	๓.๕ นักการ(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๖ คนงาน(ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	๓.๗ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๘ แม่ครัว(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



	มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ครู /ผช.ครู/ ผดต.
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนบรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	งานนโยบายและแผน								
	๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดี								
	๓.๑๐ นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการเกษตร								
	๓.๑๑ นักวิชาการเกษตร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๓ ผู้ช่วย จพ.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๔ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๓.๑๕ จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๖ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒				
	๓.๑๗ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	กองคลัง								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงิน								
	๔.๒ จพ.การเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ ผู้ช่วย จพ.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๔ คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบัญชี								
	๔.๕ นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
	๔.๖ จพ.จัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๗ ผู้ช่วย จพ.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
	๔.๗ นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๘ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



1. บัญชีแสดงจัดถนงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นางสาววิชนิ์ จาพโสทร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (แบบ งาน ท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (แบบ งาน ท้องถิ่น)	กลาง	437,400 (36,450 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	605,400
2	นายเชาววิชนิ์ อินทวัญญา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(แบบ งาน ท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(แบบ งาน ท้องถิ่น)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	384,720
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
3	นางจุฑา แสงนาม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (แบบ งานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (แบบ งานทั่วไป)	ต้น	323,760 (26,980 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	365,760
งานธุรการ												
4	นายศิริชัย นนตรี	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ร.ร.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ร.ร.	234,960 (19,580 X 12)	-	-	234,960
งานบริหารทั่วไป												
5	นางสาวปวีณชัช กุญชรนิล	ปริญญาตรี (การกิจการ)	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	253,680 (21,140 X 12)	-	-	253,680
6	นายนาท มนตรีวัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	05-3-01-3102-001	นักวิทยการบุคคล	ป.ก.	05-3-01-3102-001	นักวิทยการบุคคล	ป.ก.	258,000 (21,500 X 12)	-	-	258,000
7	นายเสกสิทธิ์ นวณแสนเมือง		01-ท-001	นักการ	(ทั่วไป)	01-ท-001	นักการ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
8	-		01-ท-002	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-002	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	-
9	นายชาติร์ จงกลสิน		01-ท-003	พนักงานวิทยรณนธ์	(ทั่วไป)	01-ท-003	พนักงานวิทยรณนธ์	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
10	นางสมพร คูณะบุตร		01-ท-004	แม่ครัว	(ทั่วไป)	01-ท-004	แม่ครัว	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
11	นางสุพรรณาวรรณ อุดมชยาว		01-ท-005	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	01-ท-005	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
12	นางสุพรรณาวรรณ อุดมชยาว		01-ท-006	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	01-ท-006	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
13	นายวิมลพอนันต์ อัครพานิช		01-ท-007	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	01-ท-007	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
14	นายวิมลพอนันต์ อัครพานิช		01-ท-008	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	01-ท-008	คนงานประจำรณะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-

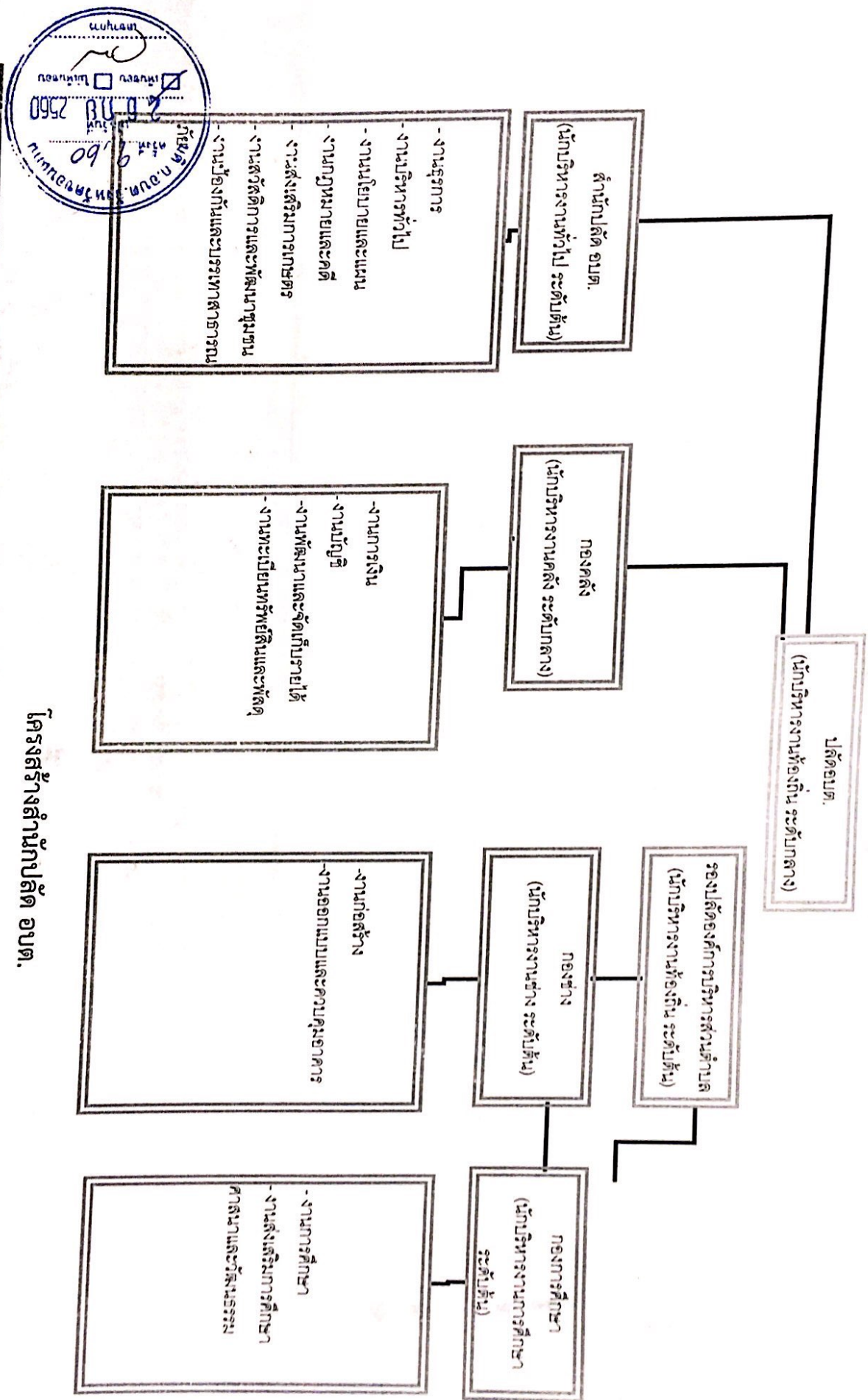
ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕	กองช่าง					-	-	-	
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง(นบท.งานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								
	๕.๒ นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑				
	๕.๔ ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
	๕.๕ นายช่างสำรวจ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๖ คนงาน(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(นบท.งานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
	๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	๖.๓ จพ.ธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๔ คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหญ่								
	๖.๕ ครู.ศศ.๑	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
	๖.๖ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง								
	๖.๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
	๖.๘ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
	๗.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	



งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา	
-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--	-------------------	--

30			04-1-015	พนักงาน	(ทั่วไป)	04-1-015	พนักงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	-
	งานบัญชี											
31	นางจุฑาภา วรรณศรี	ปริญญาตรี	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	262,560 (21,890 X 12)	-	-	262,560
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้											
32	นางวรรณภา ศรีสิงห์	ปริญญาตรี (การธนาคาร)	05-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ช.ง.	05-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	ช.ง.	249,360 (20,780 X 12)	-	-	249,360
33	นางพัชรินทร์ วงษ์พันธ์ุ	ปริญญาตรี (การธนาคาร)	04-1-003	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	(คุณวุฒิ)	04-1-003	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้อื่น	(คุณวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
	งานทะเบียนและอัตราภาษีเงินได้											
34	นางสาวพรวิมลพร ตีรักษา	ปริญญาตรี (การธนาคาร)	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	258,000 (21,500 X 12)	-	-	258,000
35	นางสุณิสา ศรีสมชั้น	ปริญญาตรี (การธนาคาร)	05-3-04-4101-004	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	05-3-04-4101-004	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	203,040 (16,920 X 12)	-	-	203,040
	กองช่าง											
36	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ปริญญาตรี	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง)	ต.น.	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง)	ต.น.	311,640 (25,970 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	353,640
	งานก่อสร้าง											
37	นายจิรายุพ น้อยจันทร์	ปวส.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	239,640 (19,970 X 12)	-	-	239,640
38	นายชาคริต เกษมภักดิ์	ปวส.	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	221,760 (18,480 X 12)	-	-	221,760
39	นายอรรถพร สุตินันท์	ปวส.	05-1-004	ผู้ช่วยช่างโยธา (คุณวุฒิ)		05-1-004	ผู้ช่วยช่างโยธา (คุณวุฒิ)		129,720 (10,810 X 12)	-	-	129,720
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร											
40	-	-	05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	297,900 (18,750 - 40,900) / 21 X 12	-	-	297,900
41	นายภูมิ สารรัตน์	ปวช.	05-1-016	พนักงาน	(ทั่วไป)	05-1-016	พนักงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
42	นายอำนาจ สอนัน	ปวส.	05-1-017	พนักงาน	(ทั่วไป)	05-1-017	พนักงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
43	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	ปริญญาโท	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นบ.งานการศึกษา)	ต.น.	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นบ.งานการศึกษา)	ต.น.	288,120 (24,010 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	330,120

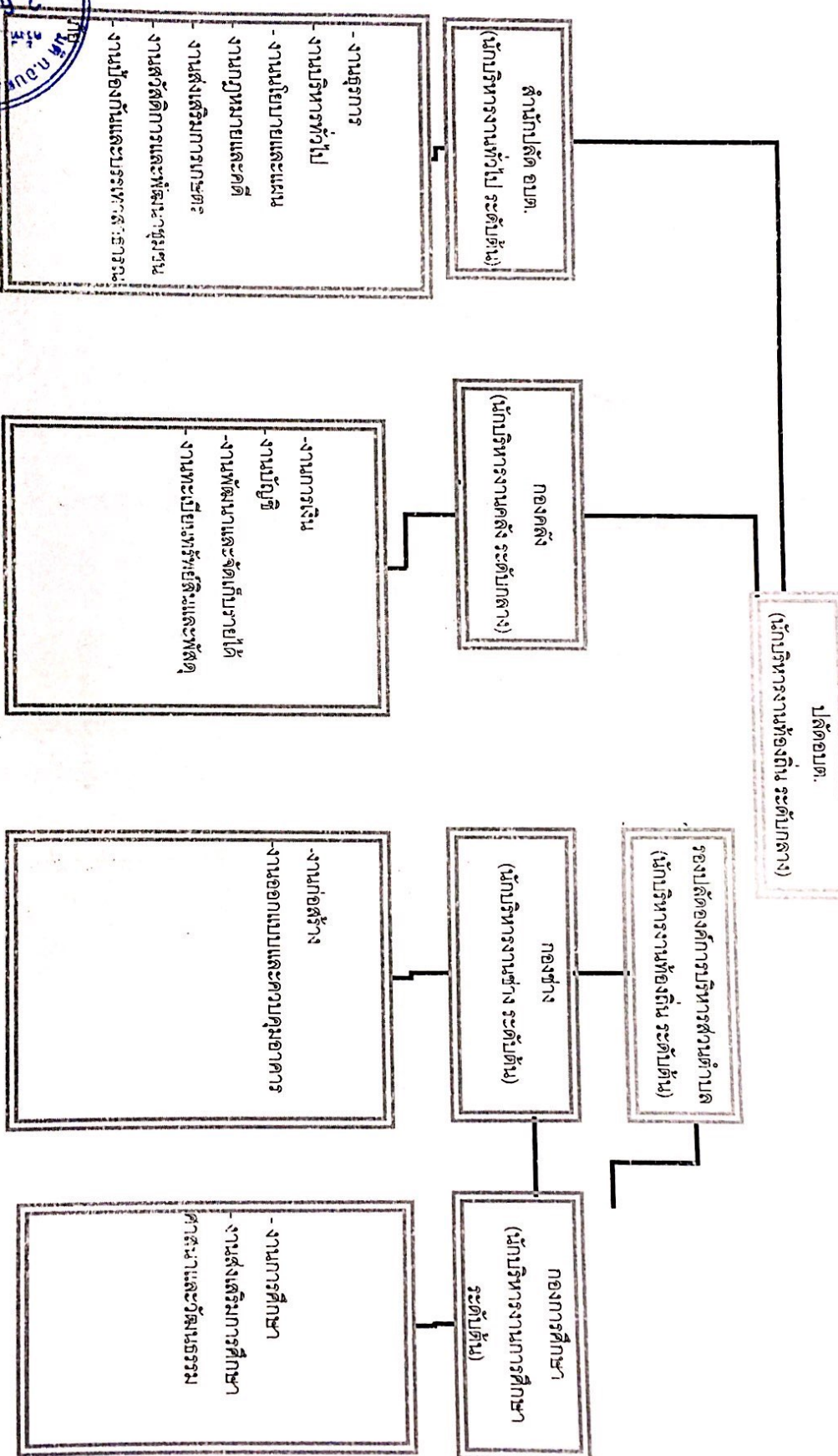
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



โครงสร้างสำนักปลัด อ.บต.

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

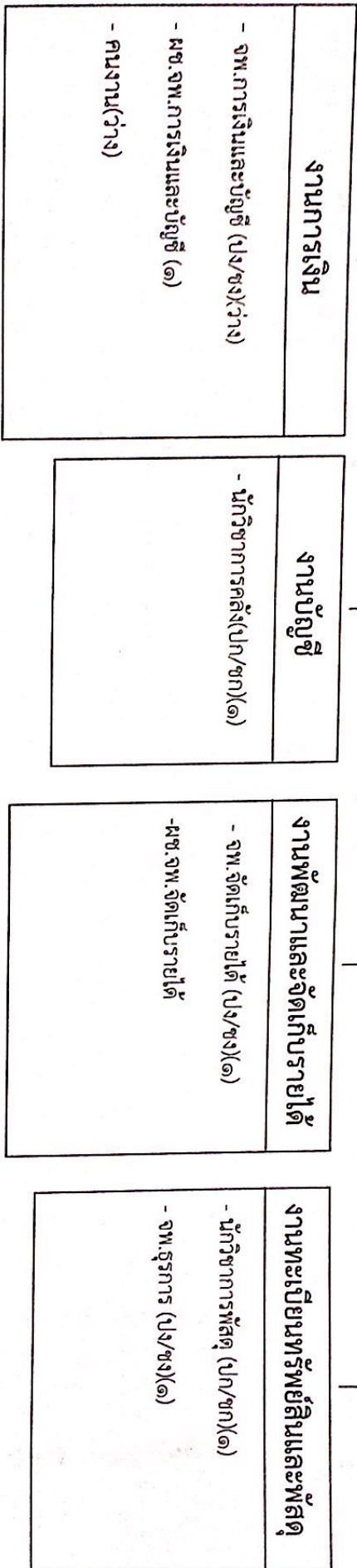
โครงสร้างส่วนราชการ อบ.ต.หนองกงใหญ่



โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

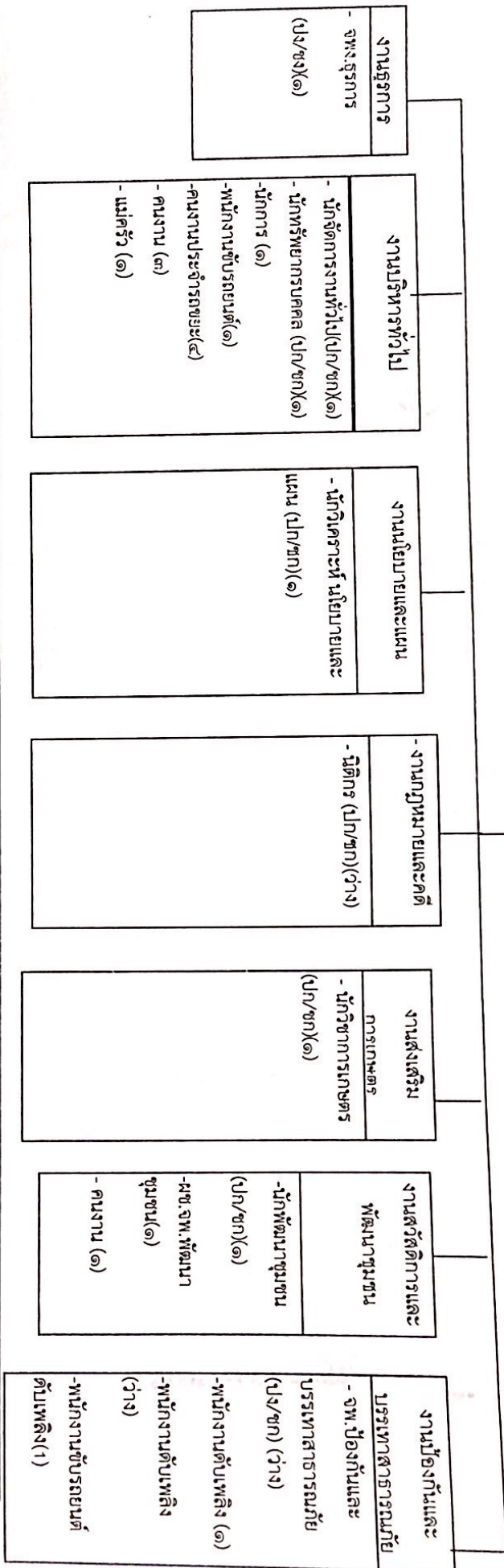
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)



บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ไม่ไปประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้ช่วยฯ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๑						๒		๒			๒		๑



หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
อำนวยการ	ด้าน	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศร.น.	ชช.	ชพ.	ปท./ชท.	อส.	ปง/ชง.	ผู้ช่วยฯ พิเศษ
				๑						๕		๒	
													๑
													๑๔



โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา (ปง/ชง)(๑)
- จพ.ธุรการ (ปง/ชง)(๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)(๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นายช่างสำรวจ (ปง/ชง)(๑)
- คนงาน(๑)
- คนงาน (๑)

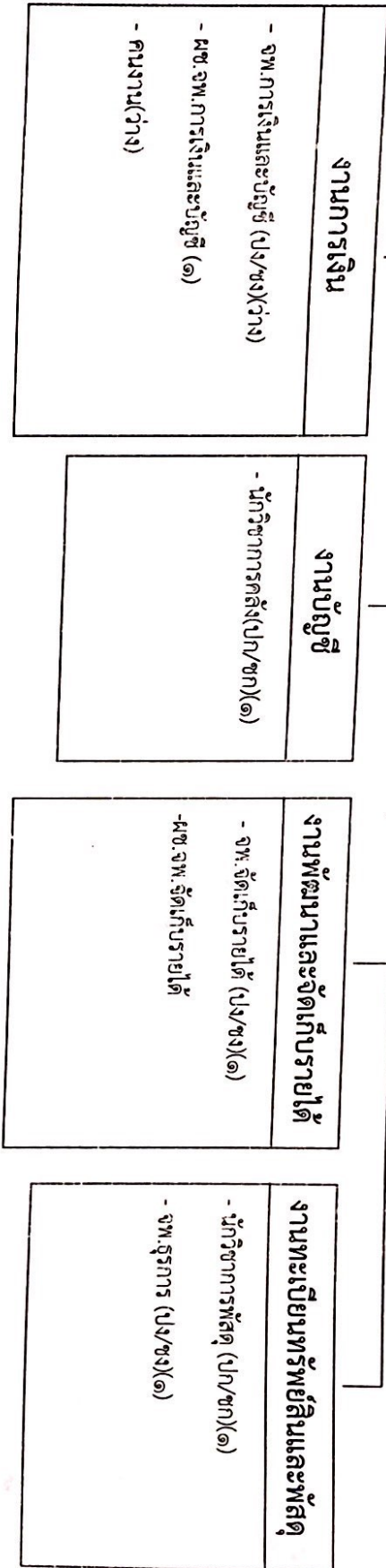
บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้าง	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง/ชง.	๒	ผู้ช่วยฯ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
☒					๑											๑		๒



โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)



บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	จพ.	ปท./ชก.	อส.	ปง/ชง.	๒	๑
					๑						๒			๒	๑



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา
-นักวิชาการงานการศึกษา (ปท/ชก)(ว่าง)

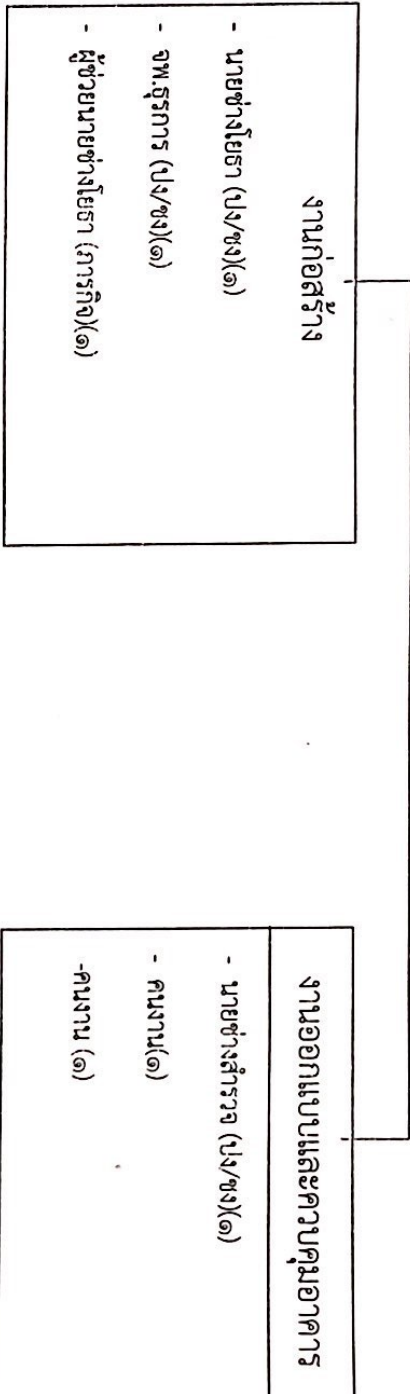
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- จพ.ธุรการ (ปง/ชง)(๑)
- คนงาน (ว่าง)
- ครูศศ.๑ (๔)
- ผู้ดูแลเด็ก (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (๖)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปท/ชก.	อส.	ปง/ชง.		ผู้ช่วยฯ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๑	กษา	๔						๑			๖		๔



โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปภ./ชก.	อส.	ปง/ชง.	ประจำ	ผู้ช่วยฯ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๑								๒			๑		๒



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา

-นักวิชาการงานการศึกษา (ปก/ชก)(ว่าง)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- จพ.ธุรการ (ปง/ชง)(๑)
- คมงาน (ว่าง)
- ครูศศ.๑ (๔)
- ผู้ดูแลเด็ก (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (๖)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๑		๔						๑			๖		๔



ปลัดเทศบาล
(นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.๑

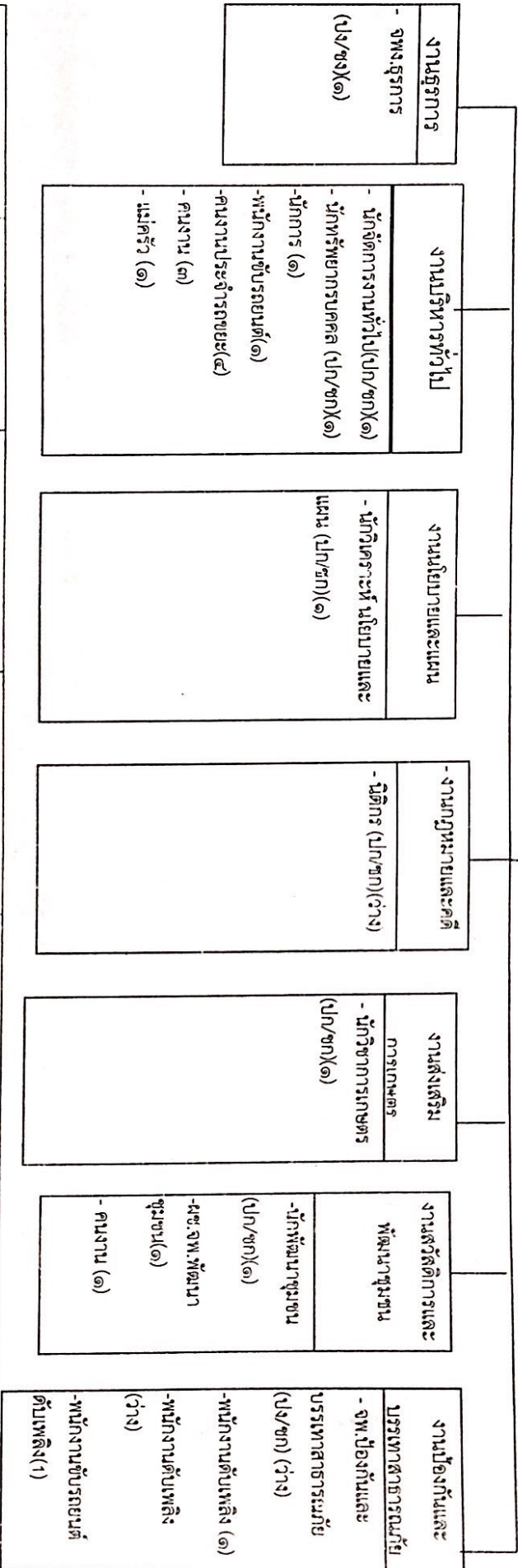
บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ป.ก./ชก.	อ.ส.	ป.ง./ช.ง.	ประจำ	ผู้ช่วย พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
											๑							



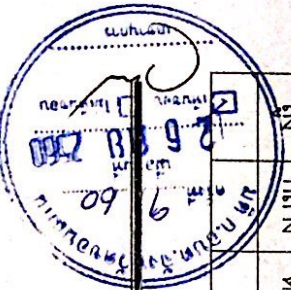
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

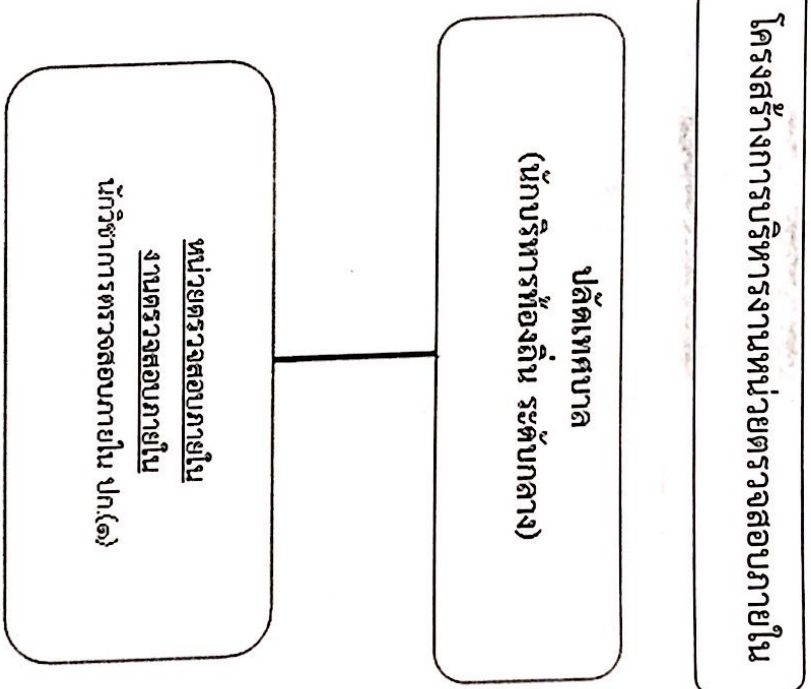
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวกทางการศึกษา		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง		
สูง	กลาง	สูง	กลาง	สูง	กลาง	สูง	กลาง	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต่ำ
๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑



โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน



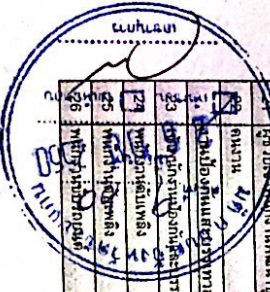
การทูลเกล้าฯ ถวาย				การทูลเกล้าฯ ถวาย				การทูลเกล้าฯ ถวาย				การทูลเกล้าฯ ถวาย			
ผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่	ผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่	ผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่	ผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย	ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่
สูง	กลาง	ต้น		บริหาร	ศึกษา	ครู	ศ.น.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
										๑					



27	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบ. งานการคลัง)	ถ.น	1	1	365,760	1	1	1	-	-	12,600	12,960	13,320	378,360	391,320	404,640	(26,980)
	งานการเงิน																
28	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ร.ง.	1	-	297,900	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	วงเงิน
29	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
30	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	วงเงิน
	งานบัญชี																
31	นักวิชาการคลัง	ป.น.	1	1	262,560	1	1	1	-	-	8,640	8,880	9,000	271,200	280,080	289,080	(21,880)
	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์																
32	เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์	ร.ง.	1	1	249,360	1	1	1	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	(20,760)
33	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	งานทะเบียนราษฎร																
34	นักวิชาการสถิติ	ป.ก.	1	1	258,000	1	1	1	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
35	เจ้าหน้าที่งานสถิติ	ร.ง.	1	1	203,040	1	1	1	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	(16,820)
	กองช่าง																
36	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ. งานช่าง)	ถ.น	1	1	353,640	1	1	1	-	-	12,120	12,600	12,960	365,760	378,360	391,320	(25,970)
	งานก่อสร้าง																
37	นายช่างโยธา	ร.ง.	1	1	239,640	1	1	1	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	(19,970)
38	เจ้าพนักงานช่างโยธา	ป.จ.	1	1	221,760	1	1	1	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	(18,480)
39	ผู้ช่วยช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	1	129,720	1	1	1	-	-	5,280	5,400	5,640	135,000	140,400	146,040	(10,810)
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร																
40	นายช่างสำรวจ	ป.ร.ง.	1	-	297,900	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	วงเงิน
41	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
42	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
43	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ถ.น	1	1	330,120	1	1	1	-	-	11,520	12,000	12,120	341,640	353,640	365,760	(24,010)
	งานบริหารการศึกษา																
44	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.ร.ก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	วงเงิน
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
45	เจ้าพนักงานธุรการ	ร.ง.	1	1	185,160	1	1	1	-	-	9,120	8,760	9,240	194,280	203,040	212,280	(15,430)
46	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	วงเงิน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรุงเทพมหานคร																
47	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
48	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
49	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
50	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
51	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
52	ครู	(ทั่วไป)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ชั้น	จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าตอบแทนที่ควรจะได้รับ			การใช้จ่ายเงิน(บาท)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงิน(บาท)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	ปลัด อบต. (แบบ. งานท้องถิ่น)	ปลัด อบต.	1	1	605,400	1	1	1	-	-	-	621,960	638,280	654,720	(36,450)
2	รองปลัด อบต. (แบบ. งานท้องถิ่น)	ปล.	1	1	384,720	1	1	1	-	-	-	398,160	411,480	424,560	(28,560)
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (แบบ. งานทั่วไป)	ปล.	1	1	365,760	1	1	1	-	-	-	378,360	391,320	404,640	(26,980)
4	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ร.	1	1	234,960	1	1	1	-	-	-	244,320	254,280	264,480	(19,580)
5	นักวิชาการทั่วไป	ป.ก.	1	1	253,680	1	1	1	-	-	-	262,560	271,200	280,080	(21,140)
6	นักวิชาการทั่วไป	ป.ก.	1	1	258,000	1	1	1	-	-	-	266,760	275,760	284,520	(21,500)
7	นักการ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
8	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
9	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
10	แม่ครัว	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
11	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
12	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
13	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
14	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
15	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
16	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
17	นักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ช.ร.	1	1	311,640	1	1	1	-	-	-	323,760	336,360	349,320	(25,970)
18	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.ช.ก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
19	นักวิชาเกษตร	ป.ก.	1	1	245,280	1	1	1	-	-	-	253,680	262,560	271,200	(20,440)
20	นักวิชาการเกษตร	ช.ร.	1	1	288,120	1	1	1	-	-	-	299,640	311,640	323,760	(24,010)
21	นักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	1	1	1	-	-	-	143,520	149,280	155,280	(11,500)
22	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
23	พนักงาน	ช.ร.	1	1	216,720	1	1	1	-	-	-	225,720	234,960	244,320	(18,060)
24	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
25	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
26	พนักงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	



- (5) ประสิทธิภาพการประโยชน์ต่อแบทอื่น 20%
- (6) ความเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลท้องถิ่น
- (7) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560

מלכ

1

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้รับโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุม อบรม การฝึกอบรบ การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการ หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองกงใหญ่ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตาม ค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปรงใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย



ภาคผนวก

(ให้แนบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ที่สภาอบต.เห็นชอบและได้รับอนุมัติจากนายอำเภอแล้ว
(เฉพาะหน้าสรุปที่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจได้ลงนาม) สำหรับปีต่อ ๆ ไป ให้แนบเพิ่มเติม พร้อมทั้งปรับปรุงประมาณการ
รายจ่ายในปีนั้น ๆ ให้สอดคล้องกัน)



๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๕๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอกระนวน ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๕๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ จึงกำหนดส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ



ส่วนที่ ๒

⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี



(๑๑) การลาประเภทต่างๆ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๒) การบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๑๓) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๑๔) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๑๕) ทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๑๖) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๑๗) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๑๘) ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

(๑๙) พัฒนาบุคลากร

(๒๐) เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๒๑) ประกันสังคมพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒๒) การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๒๓) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกฯ

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง

(๒๔) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒๕) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

(๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติงานทางวิชาการเกษตร

(๒) ปฏิบัติเกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร

(๓) วิเคราะห์วิจัยด้านการเพาะปลูก

(๔) การคัดพันธุ์ด้านทางโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช

(๕) การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช

(๖) การศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี

(๗) การให้คำปรึกษา แนะนำ และสาธิตงานวิชาการเกษตร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การตราข้อบัญญัติที่มีข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล



ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ แทน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) สารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สารบรรณของหน่วยงาน
- (๓) รับ - ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- (๔) พัฒนาระบบการสารสนเทศ
- (๕) เก็บรักษาหนังสือราชการ
- (๖) ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) การทำลายหนังสือราชการ
- (๘) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๒) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๓) การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด
- (๔) สวัสดิการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะ

ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๕) การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ

- (๖) เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ

คณะผู้บริหาร

- (๗) การเดินทางไปราชการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หรือคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๘) ประชุม/ สัมมนาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หรือคณะผู้บริหาร

(๙) การยื่นแบบแสดงรายการทะเบียนทรัพย์สินของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานบัตรประจำตัว



(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานเก็บรักษาเงิน
- (๔) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- (๕) งานงบการเงินและงบทดลอง
- (๖) งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- (๗) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๓) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๔) งานควบคุมและจัดเงินและบัญชีงานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๕) งานสถิติการคลัง
- (๖) งานธุรการด้านการคลัง
- (๗) งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๘) งานจัดทำบัญชี
- (๙) งานทะเบียนคุมรายได้รายจ่าย
- (๑๐) งานจัดทำงบทดลอง
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล



- (๕) การจัดทำร่างข้อบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) การร้องเรียน ร้องทุกข์
- (๗) การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๘) การตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติก่อนการบังคับใช้
- (๑๑) การเลือกตั้งทุกประเภท
- (๑๒) การให้ปรึกษาปัญหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ
- (๑๓) เรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตน
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- (๗) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๘) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- (๙) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพ
- (๑๐) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๑๑) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๑๒) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๑๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่จะเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา

และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน



(๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม

(๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงาน

ด้านวัฒนธรรม

(๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน เทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ

(๓) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ

การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

(๔) ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(๕) ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี

(๖) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การ

ลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

(๗) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน

(๘) ตรวจสอบรายละเอียด งบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมทั้ง

เงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

(๙) ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง

ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่



(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรียนเอกชน
ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายใน

กำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายใน

กำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

ภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่

ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ



๑๑	คณงานประจำรชยยะ	๐๑-๗-๐๐๕	ทัวไป	๑	
๑๒	คณงานประจำรชยยะ	๐๑-๗-๐๐๖	ทัวไป	๑	
๑๓	คณงานประจำรชยยะ	๐๑-๗-๐๐๗	ทัวไป	๑	
๑๔	คณงานประจำรชยยะ	๐๑-๗-๐๐๘	ทัวไป	๑	
๑๕	คณงาน	๐๑-๗-๐๐๙	ทัวไป	๑	
๑๖	คณงาน	๐๑-๗-๐๑๐	ทัวไป	๑	
	งานนโยบายและแผน				
๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
	งานกฎหมายและคดี				
๑๘	นิติกร	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
	งานส่งเสริมการเกษตร				
๑๙	นักวิชาการเกษตร	๐๕-๓-๐๑-๓๔๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
	พนักงานจ้าง				
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๑-๗-๐๐๑	คุณวุฒิ	๑	
๒๒	คณงาน	๐๑-๗-๐๑๑	ทัวไป	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
	พนักงานจ้าง				
๒๔	พนักงานดับเพลิง	๐๑-๗-๐๑๒	ทัวไป	๑	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	๐๑-๗-๐๑๓	ทัวไป	๑	ว่างเดิม
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-๗-๐๑๔	ทัวไป	๑	
	กองคลัง				
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ตัน	๑	
	งานการเงิน				
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๐๒๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง				
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-๗-๐๐๒	คุณวุฒิ	๑	
๓๐	คณงาน	๐๔-๗-๐๑๕	ทัวไป	๑	ว่างเดิม
	งานบัญชี				
๓๑	นักวิชาการคลัง	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๕๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอกระนวน ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๕๕๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๖, ๑๘ และ ๒๐ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานธุรการ				
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	
	งานบริหารทั่วไป				
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก./ขก.	๑	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก./ขก.	๑	
	พนักงานจ้าง				
๗	นักการ	๐๑-๗-๐๐๑	ทั่วไป	๑	
๘	คนงาน	๐๑-๗-๐๐๒	ทั่วไป	๑	
๙	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-๗-๐๐๓	ทั่วไป	๑	
๑๐	แม่ครัว	๐๑-๗-๐๐๔	ทั่วไป	๑	



๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๑๙	ทั่วไป	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง				
	พนักงานจ้าง				
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๓	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๔	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๕	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๖	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๗	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๘	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ สมทบ
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๗-๐๐๙	ทั่วไป	๑	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายใน				
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ขก.	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่



	พนักงานจ้าง				
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๖-๐๐๓	คุณวุฒิ	๑	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	ปง./ชง.	๑	
	กองช่าง				
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง				
๓๗	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	ปง./ชง.	๑	
	พนักงานจ้าง				
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๖-๐๐๔	คุณวุฒิ	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
๔๐	นายช่างสำรวจ	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง				
๔๑	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๖	ทั่วไป	๑	
๔๒	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๗	ทั่วไป	๑	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานบริหารการศึกษา				
๔๔	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	ปง./ชง.	๑	
	พนักงานจ้าง				
๔๖	คนงาน	๐๑-๗-๐๑๘	ทั่วไป	๑	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองกุ้งใหญ่	53086600018			
๔๗	ครู	๔๐-๒-๐๐๐๕ 18	-	๑	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู	๔๐-๒-๐๐๐๖ 19	-	๑	เงินอุดหนุน
๔๙	ครู	๔๐-๒-๐๐๐๗ 20	-	๑	เงินอุดหนุน
๕๐	ครู	๔๐-๒-๐๔๙๒ 21	-	๑	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง				
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๖-๐๐๑	ทั่วไป	๑	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๖-๐๐๒	ทั่วไป	๑	



บัญชีแสดงการจัดแหล่งสำนักงานตามกรอบยี่ห้อกำลังการบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
แบบทำบัญชีแสดงการบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าใหญ่ ที่ 4/75/2560 ลงวันที่ 28 กันยายน 2560

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	นางสาววันดี สาตโนศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นบ.ร.งานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นบ.ร.งานท้องถิ่น)	กลาง	437,400 (36,450 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	605,400
2	นายชาวิวัฒน์ อีนาขวัญญา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นบ.ร.งานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นบ.ร.งานท้องถิ่น)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	384,720
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
3	นายบุญ แสงเนน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นบ.ร.งานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นบ.ร.งานทั่วไป)	ต้น	323,760 (26,980 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	365,760
งานธุรการ												
4	นายสุวิทย์ นนตรี	นิติศาสตร์ รัฐศาสตร	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	234,960 (19,580 X 12)	-	-	234,960
งานบริหารทั่วไป												
5	นางสาวปัทมาพร ภูวานัน	ปริญญาตรี (การปกครอง)	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	253,680 (21,140 X 12)	-	-	253,680
6	นางนภา นนตรีชน	บริหารรัฐกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	05-3-01-3102-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	05-3-01-3102-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	258,000 (21,500 X 12)	-	-	258,000
7	นายเสกสิทธิ์ นนตรีชน	นิติศาสตรบัณฑิต	01-3-001	นักการ / (ก.ล.ร.ก.)	(ทั่วไป)	01-3-001	นักการ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
8	นางสาวกมลวรรณ นนตรี	นิติศาสตรบัณฑิต	01-3-002	คณงาน	(ทั่วไป)	01-3-002	คณงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	-
9	นางสาวกมลวรรณ นนตรี	นิติศาสตรบัณฑิต	01-3-003	พนักงานวิทยุคมนาคม	(ทั่วไป)	01-3-003	พนักงานวิทยุคมนาคม	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
10	นางสาวกมลวรรณ นนตรี	นิติศาสตรบัณฑิต	01-3-004	แม่ครัว	(ทั่วไป)	01-3-004	แม่ครัว	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
11	นางสาวกมลวรรณ นนตรี	นิติศาสตรบัณฑิต	01-3-005	พนักงานขับรถสาธารณะ	(ทั่วไป)	01-3-005	พนักงานขับรถสาธารณะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่

ที่ ๘๙๕ ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอกระนวน ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๘๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ จึงจัดบุคลากร ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่



26	นายณรงก์ โนนโพธิ์	น.6	01-ท-014	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	01-ท-014	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-	-
	กองคลัง					กองคลัง			(9,000 X 12)	-	-	-	-
27	นางสาวณัฏฐพร คำมะบูล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	323,760	42,000	-	-	365,760
	(นบ.งานการคลัง)			(นบ.งานการคลัง)		(นบ.งานการคลัง)	(นบ.งานการคลัง)		(26,990 X 12)	(3,500 X 12)	-	-	-
	งานการเงิน					งานการเงิน							
28	กฤษฎา นิลขันธ์		05-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ว.	05-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ว.	297,900	-	-	-	297,900
									(16,790 * 42,000 / 2) X 12	-	-	-	-
29	นางสาววรรณภา กุเงิน	ปริญญาตรี (การจัดการ)	04-ท-002	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	04-ท-002	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	-	-
30	กฤษฎา นิลขันธ์		04-ท-015	คนงาน	(ทั่วไป)	04-ท-015	คนงาน	(ทั่วไป)	-	-	-	-	-
	งานบัญชี					งานบัญชี			-	-	-	-	-
31	นางจุฑา วรรณศรี	ปริญญาตรี	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	262,560	-	-	-	262,560
									(21,880 X 12)	-	-	-	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้					งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (เปลี่ยนชื่อ)							
32	นางวรรณภา ศรีสิง	ปริญญาตรี (การจัดการ)	05-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	05-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	249,360	-	-	-	249,360
									(20,780 X 12)	-	-	-	-
33	นางพรวิมล วัฒนพันธ์	ปริญญาตรี (การจัดการ)	04-ท-003	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ท-003	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	-	-
	งานทะเบียนและสถิติ					งานทะเบียนและสถิติ (เปลี่ยนชื่อ)							
34	นางสาวศรีวิมล ศรีรักษา	ปริญญาตรี (การตลาด)	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	258,000	-	-	-	258,000
									(21,500 X 12)	-	-	-	-
35	นางสุภา ศรีชนะ	ปริญญาตรี (การจัดการ)	05-3-04-4101-004	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	05-3-04-4101-004	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	203,040	-	-	-	203,040
									(16,920 X 12)	-	-	-	-
	กองช่าง					กองช่าง							
36	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ปริญญาตรี	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง)	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง)	ต้น	311,640	42,000	-	-	353,640
									(25,970 X 12)	(3,500 X 12)	-	-	-
	งานก่อสร้าง					งานก่อสร้าง							
	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ป.ส.	05-3-05-4101-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	05-3-05-4101-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	239,640	-	-	-	239,640
									(19,970 X 12)	-	-	-	-
	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ป.ส.	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	221,760	-	-	-	221,760
									(18,480 X 12)	-	-	-	-



12	นายประสิทธิ์ สมบัติ	ม.6	01-ท-006	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	01-ท-006	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
13	นายอรรถพร นันทพานิช	ม.6	01-ท-007	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	01-ท-007	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
14	นายอรรถพร นันทพานิช	ม.6	01-ท-008	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	01-ท-008	ผลงานประจำระยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
15	นายอรรถพร นันทพานิช	ม.6	01-ท-009	ผลงาน	(ทั่วไป)	01-ท-009	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
16	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปริญญาตรี	01-ท-010	ผลงาน	(ทั่วไป)	01-ท-010	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
17	นางพรทิพย์ สารสมบัติ	ปริญญาตรี	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	311,640	-	-	311,640
18	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปริญญาตรี	05-3-01-3105-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01-3105-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	355,320	-	-	355,320
19	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปริญญาตรี (จบการศึกษาระดับปริญญาโท)	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	245,280	-	-	245,280
20	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปริญญาตรี (การตลาด)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	288,120	-	-	288,120
21	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	01-ท-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(พิเศษ)	01-ท-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(พิเศษ)	138,000	-	-	138,000
22	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปวส. (การบัญชี)	01-ท-011	ผลงาน	(ทั่วไป)	01-ท-011	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
23	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ปวส.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	216,720	-	-	216,720
24	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ม.6	01-ท-012	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	01-ท-012	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
25	นางสาววิภาวดี อิมสำอางค์	ม.6	01-ท-013	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	01-ท-013	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	-	-	-



52	นางนฤพรพร คำนวณ	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	08-0-002	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	08-0-002	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-
53	นางกนิษฐาภรณ์ พลนางษ์	ปริญญาตรี การจัดการ	08-1-019	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	08-1-019	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง			(9,000 X 12)	-	-	-
54	นางวันเพ็ญ ภักดิ์	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-003	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-003	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
55	นางอติพรทิพย์ นกวิเศษ	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-004	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-004	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
56	นางวราภรณ์ จงวิเศษ	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-005	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-005	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
57	นางสาวอุไร ไชยทอง	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-006	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-006	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
58	นางอภิญญา ชัยณรงค์	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-007	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-007	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
59	นางวิมล วัฒนศิริ	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-008	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	08-0-008	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	-	-	-
60	นางวิภา ชุมพล	ผู้ดูแลเด็ก	08-0-009	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	08-0-009	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน					หน่วยตรวจสอบภายใน						
	งานตรวจสอบภายใน					งานตรวจสอบภายใน						
61	นางสาวสุวรรณาภรณ์ นุชปุก	ปริญญาโท (การบัญชี)	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท.ก.	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท.ก.	254,880	-	-	254,880
									(21,240 X 12)	-	-	

39	นางสาวรุ่งพร สุธิณกัน	ปวส.	05-ก-004	ผู้ช่วยช่างโยธา	(ต.๑๑)	129,720	-	-	-	129,720
40	นางสาวกนกนภะและศุภณัฐดา					(10,810 X 12)	-	-	-	
41	นางสาวกมล สารสิน	ปวช.	05-ก-016	ช่างสำรวจ	ป.๑๑	297,900	-	-	-	297,900
42	นายอานาจ โภชน	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐/๑๒ X 12)	108,000	-	-	-	
43	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวช.	05-ก-016	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
44	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
45	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
46	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
47	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
48	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
49	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
50	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	
51	นางสาววิภากร วงษ์สุวรรณ	ปวส.	05-ก-017	ช่างงาน	(๑๑,๐๐๐ X 12)	108,000	-	-	-	



ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

แนบท้ายหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๐

แบบท้ายหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว							ลงวันที่		ตุลาคม ๒๕๖๐		ความเห็นอนุกรรมการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อ วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๐	มติ ก อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๐
ที่	อุปท./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการการแผน อัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ ๒๕๖๒		อัตราค่าสิ่งตามอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒			รวมการ คงเงินเดิม ๓ ปี ตามแบบ ประเมิน (เงิน)	งบ รายการ ปี	จำนวนเงิน	คิดเป็น ร้อยละ		
		โครงสร้าง	บุคลากร(ระบุ)	ประเภท	จำนวน	บุคลากร(ระบุ)						
๑	อ.ต. บ้านโนน	กรอบเดิม	X	ข้าราชการ	๒๔	X		๒๕๖๐	๑๘,๐๕๕,๕๒๕		เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เรียงลำดับ ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง สายงาน เลขที่ตำแหน่ง ตามโครงสร้าง ส่วนราชการ (ให้เรียงลำดับตาม ตัวอย่างที่กำหนดไว้)	
	อ.ชำสูง			ลจ.ประจำ	-	งท.พิเศษ	๓,๕๖๖,๒๐๐	๒๕๖๑	๓๕,๓๕๕,๕๐๐	๒๒,๓๖๐		
				ท.จ้างภารกิจ	๘	X	๓,๕๐๐,๘๖๖	๒๕๖๒	๑๔,๐๕๓,๓๖๕	๒๒,๓๖๖		
				ท.จ้างทั่วไป	๒	X	๑๐,๑๖๓,๕๓๖	๒๕๖๓	๑๔,๐๕๔,๓๖๕	๒๒,๓๖๒		
๒	อ.ต. คำแมด	กรอบเดิม	X	ข้าราชการ	๑๓	X		๒๕๖๐	๒๕,๖๓๓,๓๐๐		เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เรียงลำดับ ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง สายงาน เลขที่ตำแหน่ง ตามโครงสร้าง ส่วนราชการ (ให้เรียงลำดับตาม ตัวอย่างที่กำหนดไว้)	
	อ.ชำสูง			ลจ.ประจำ	-	X	๓,๓๑๒,๓๑๒	๒๕๖๑	๒๐,๐๐๓,๒๕๕	๒๔,๕๔๘		
				ท.จ้างภารกิจ	๘	X	๓,๕๔๐,๖๓๔	๒๕๖๒	๒๘,๕๔๕,๒๕๕	๒๔,๐๓๓		
				ท.จ้างทั่วไป	๑	X	๘,๒๕๕,๕๖๘	๒๕๖๓	๒๓,๕๔๖,๓๓๓	๒๓,๖๔๔		

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก อบต จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๒๕๖๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๗๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๘๕๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน
๒๕๖๐ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดขอนแก่นได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ นำเสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เฉพาะโครงสร้างส่วนราชการ และ
ตำแหน่งที่อยู่ในกรอบแผนอัตรากำลังเดิม รวมทั้งตำแหน่งที่ขอยุบเลิก (ยกเว้น ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ที่ร้องขอ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาแทน และตำแหน่งที่ร้องขอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอบแข่งขันให้)
โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-
๒๕๖๓ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี, ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ, ประกาศ
กำหนดตำแหน่ง และคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วรวบรวมเอกสาร
จัดทำเป็นรูปเล่ม โดยแนบสำเนาข้อบัญญัติเฉพาะการสรุปรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และ
๒๕๖๑ ที่ได้รับอนุมัติจากนายอำเภอ ตามตัวอย่างที่กำหนดในเว็บไซต์ www.kklocal.go.th/frontpage/ตัวอย่าง
และขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่น/แบบฟอร์ม

/๒. จัดส่งเอกสาร....

๒. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๒ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD ROM ส่งให้จังหวัด
ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

๙

(นายภิญโญ ประกอบผล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๓๒๓-๘๙๑๓

ที่	อปท./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการตามแผน อัตราการจัด ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓		อัตรากำลังตามแผนอัตราการจัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓			รวมการ คชจ. เงินอุดหนุน งบอุดหนุน งบรายจ่าย งบอื่น	งบ รายจ่าย ปี	จำนวนเงิน	คิดเป็น ร้อยละ	ความเห็นชอบกรรมการ ครุฑ ๔/๒๕๖๐ เมื่อ วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๐	มติ ก.อบค. จ.บุรีรัมย์ ครุฑ ๔/๒๕๖๐ เมื่อ วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐
		โครงสร้าง	ยุบเลิก(ระบุ)	ประเภท	จำนวน	ยุบเลิก(ระบุ)						
๑๑๗	อปท.หนองกงใหญ่	กรอบเดิม	✗	ข้าราชการ	๒๙	✗	๑๕,๕๖๖,๖๖๖	๒๕๖๐	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐
	อ.กระนวน			ลูกประจำ	-		๑๕,๕๖๖,๖๖๖	๒๕๖๑	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๐	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๒	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๐	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๓	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๐	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๔	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
๑๑๘	อปท. เขาสวนกว้าง	กรอบเดิม	✗	ข้าราชการ	๑๖	✗	๑๕,๕๖๖,๖๖๖	๒๕๖๐	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐
	อ.เขาสวนกว้าง			ลูกประจำ	-		๑๕,๕๖๖,๖๖๖	๒๕๖๑	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๓	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๒	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๓	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๓	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๓	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๔	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๓	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๕	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
๑๑๙	อปท. ดงเมืองแอม	กรอบเดิม	✗	ข้าราชการ	๓๐	✗	๑๕,๕๖๖,๖๖๖	๒๕๖๐	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐	เห็นชอบ โดยให้ปรับปรุงข้อมูล ตามสูตรคำนวณ เบื้องต้น ครุฑ ๔/๒๕๖๐
	อ.เขาสวนกว้าง			ลูกประจำ	๑	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๑	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๘	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๒	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๘	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๓	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		
				พนักงานจ้าง	๑๘	✗	๑๒,๕๕๕,๕๕๕	๒๕๖๔	๕๖,๕๕๕,๕๕๕	๒๑.๑๔		

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามมติ ก.อบค.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ก.ธ
(นายกิตติพัฒน์ คุ้มวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบค. จังหวัดขอนแก่น