



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่

อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่

อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต..จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๒๗๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต..จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๒๗๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	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



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



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 เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ 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 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



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 “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ 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



วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ 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

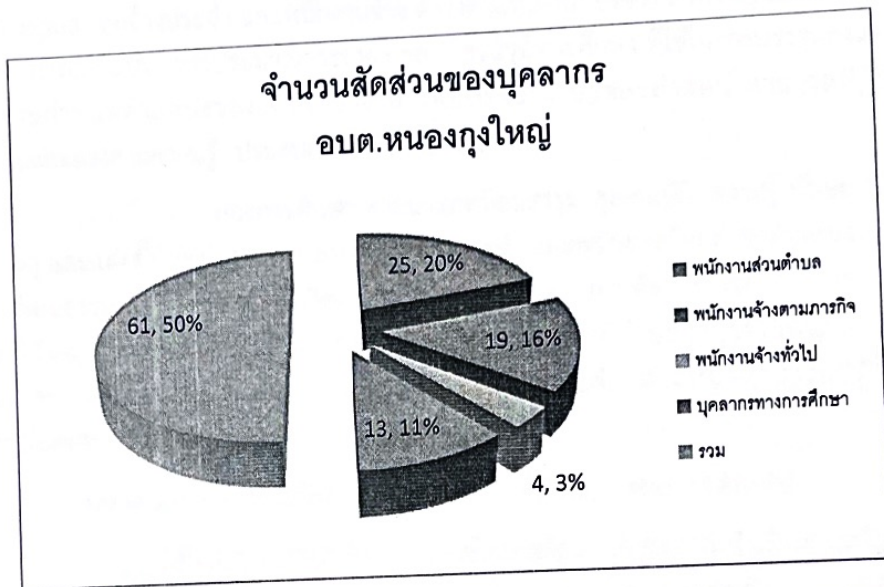
• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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



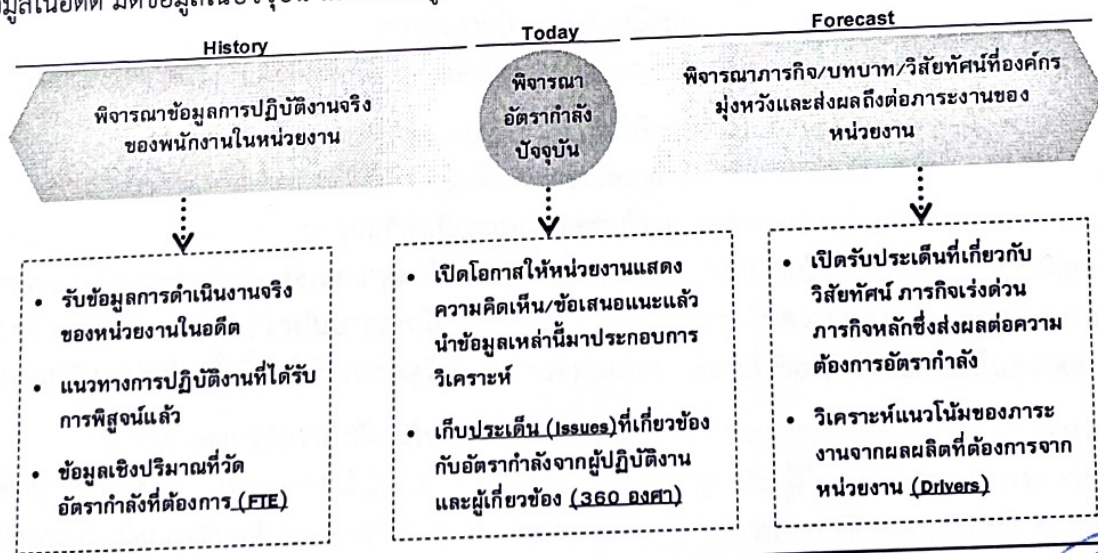
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม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

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

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

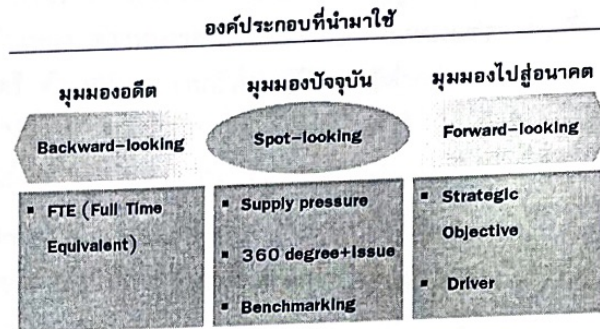
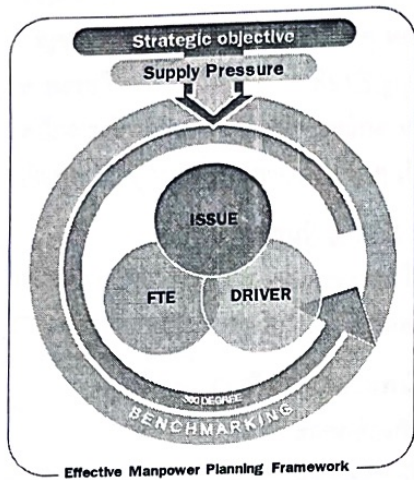


ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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



กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในตอนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ



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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

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

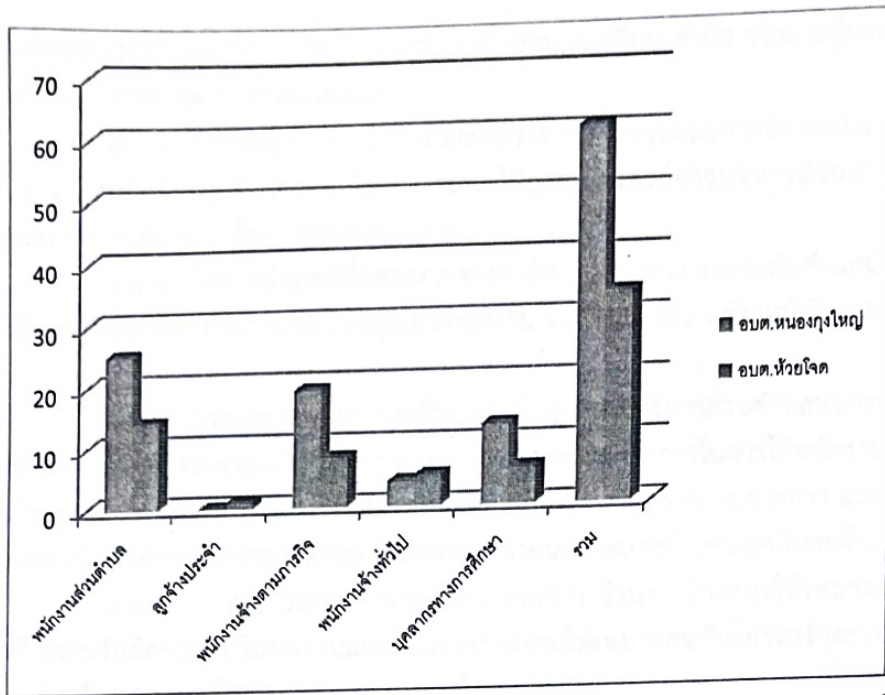
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น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

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายโอนองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

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





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจด ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนักดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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



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 ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองกุงใหญ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป



๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ 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 ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ มิ.ย. ๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๗ มิ.ย. ๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๑ ก.ค. ๖๖	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.ห้วยโจด , อบต.หนองสูงใหญ่
ส.ค. ๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๖ - ๒๒ ส.ค. ๖๖	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๒๙ ส.ค. ๖๖	ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย. ๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.หนองสูงใหญ่	ปลายเดือน ก.ย. ๖๖
ก.ย. ๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
ต.ค. ๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดขอนแก่น , อำเภอกระนวน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ 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



- 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



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗๑ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลหนองกุงใหญ่คือ “มาตรฐานคมนาคม ประชาชนมีคุณภาพ เกษตรกรรมยั่งยืน บริหารจัดการโปร่งใส” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหาร และน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหนองกุงใหญ่เป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลหนองกุงใหญ่ ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล 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 แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ฯลฯ



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรลงค้ให้เยาวชนและประชาชนต้นต้วถึงควำมสำค้ของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนควิสัยทัศน์ ควำมต้องการการแก้ปัญหำ ประเมินผลและตรวจสอบได้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนำงหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภำตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนำงให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบวำ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนำงหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหำในเขตพื้นที่ให้ตรงกับควำมต้องการของ ประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนค้อยู่ใน พระราชบัญญัติสภำตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนำงให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี 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 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



- 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 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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 การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))



๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (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 จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล 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



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 ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี 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 สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล 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 ผู้บริหารที่ติจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่ม พรรคพวกจาก



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานการบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๔ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๖ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานการบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
 - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา
 - ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา
 - ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๑ 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. กองการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา
 - ๔.๒ พนักงานครู ๔ อัตรา
 - ๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๔ อัตรา



การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณ

งานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงาน
ในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	งานธุรการ	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑๐
	งานกาณ์เจ้าหน้าที่	๑	-	-	๑
	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 ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	๑
	งานศึกษาปฐมวัย				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองกุงใหญ่	๔	-	๑๐	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง	-	-	๔	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และบุคลากรทางการศึกษา ในแต่ละส่วน
ราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละ
สายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัดอบต. - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงาน
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานสูบน้ำ
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ

มัค อบต.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....
 ไม่เห็นชอบ
 เลขานุการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการพัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.การเงินฯ
	- รมรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ



<p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักเหน็ดของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>
---	--

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

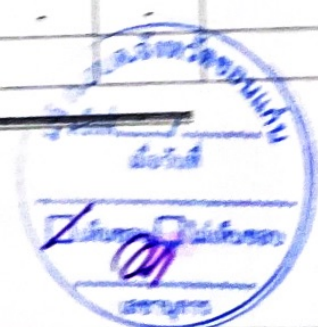
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญี่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต. (นบพ.งานท้องถิ่นระดับกลาง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดอบต.(นบพ.งานท้องถิ่นระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัดอบต.								
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นบพ.งานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								ว่างเดิม
	๓.๒ จพงธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑				
	งานบริหารทั่วไป								
	๓.๓ นักจัดการงานทั่วไป (ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๔ คนงานประจำรถยนต์(๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	๓.๕ นักการ (๑)	๑	๑	๑	๑				
	๓.๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑				
	๓.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑				
	๓.๘ แม่ครัว (๑)	๑	๑	๑	๑				
	งานการเจ้าหน้าที่								
	๓.๙ นักทรัพยากรบุคคล (ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑				
	๓.๑๐ คนงาน(๑)	๑	๑	๑	๑				
	งานนโยบายและแผน								
	๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดีและจดทะเบียนพาณิชย์								
	๓.๑๐ นิติกร (ปก)(๑)								
	งานส่งเสริมการเกษตร								
	๓.๑๑ นักวิชาการเกษตร (ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการค้าและงานพัฒนาชุมชน								
	๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ชก)(๑)	๑	๑	๑	๑				



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๓.๑๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๓.๑๔ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)(๑)	๑	๑	๑	๑				
	๓.๑๕ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๒)	๒	๒	๒	๒				
	๓.๑๖ พนักงานขับรถยนต์(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	กองคลัง								ว่างเต็ม
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบ.งานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
	งานการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒ จพง.การเงินและบัญชี (ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๔ คนงาน(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบัญชี								
	๔.๕ นักวิชาการคลัง(ปก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
	๔.๖ จพง.จัดเก็บรายได้ (ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๗ ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
	๔.๗ นักวิชาการพัสดุ (ขก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๘ จพง.ธุรการ (ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	กองช่าง								
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								ว่างเต็ม
	๕.๒ นายช่างโยธา (ปง/ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๓ จพง.ธุรการ (ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑				
	๕.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
	๕.๕ นายช่างสำรวจ (ปง/ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๕.๖ คนงาน(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๗ คนงาน(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
	๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	๖.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ขง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๔ คนงาน(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหญ่								
	๖.๕ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามหนังสือ ส.ก.ที่ มท ๐๘๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เงินอุดหนุน
	๖.๕ ครู.คศ.๒(๑)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	๖.๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	๖.๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง								
	๖.๘ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามหนังสือ ส.ก.ที่ มท ๐๘๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เงินอุดหนุน
	๖.๙ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	๗.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ขก)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม					+๒	-		



9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งซึ่งคาดว่าจะคงมีในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			ค่าใช้จายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	นางสาวรัชชี่ อชาติศรี	ปรีดี อมต. (เม.มท. งานห้องเก็บ)	กลาง	1	1	638,760	240,000	1	1	20,760	21,240	21,960	899,520	920,760	942,720	(53,230)	
2	นายอดิศักดิ์ ศิริขันธ์	รองปรีดี อมต. (เม.มท. งานห้องเก็บ)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(39,630)	
3	นายเจริญ แสนนาม	สำนักปลัด อบต. (01) หัวหน้างานเก็บขยะ (เม.มท. งานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)	
4	นางสาวปัทมา อภินันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	1	1	189,600	0	1	1	9,240	8,880	9,000	198,840	207,720	216,720	(15,800)	
5	นายสมชาย อภินันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ขง	1	1	356,160	0	1	1	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)	
6	นายเนหา มนต์วิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	ขง	1	1	382,560	0	1	1	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)	
7	นายพิทยา แก้วใส	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
8	นางสาวจริณี จงสัน	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
9	นายชาติ จงลณี	พนักงานขับรถ	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
10	นางสาวอรุณี อภินันท์	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
11	นายไพโรจน์ อภินันท์	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
12	นายวีระ โพธิ์ลา	พนักงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
13	นายอภิรักษ์ วัฒนพงษ์	พนักงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
14	นายโรจน์ อภินันท์	พนักงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
15	นายสมชัย สุภกร	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
16	นางสาวรัชชี่ อชาติศรี	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
17	นางสาวรัชชี่ อชาติศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขง	1	1	442,320	0	1	1	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	(36,860)	
18	นายธีรวิทย์ อภินันท์	นิติกร	ขง	1	1	237,600	0	1	1	7,680	8,400	8,880	245,280	253,680	262,560	(19,800)	
19	นางสาวรัชชี่ อชาติศรี	นักวิชาการเกษตร	ขง	1	1	349,320	0	1	1	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)	
20	นางสาวรัชชี่ อชาติศรี	นักพัฒนาชุมชน	ขง	1	1	422,640	0	1	1	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)	
21	นางสาวกวี บุญแข็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	168,240	0	1	1	6,840	7,080	7,320	175,080	182,160	189,480	(14,020)	
22	นายอภิรักษ์ วัฒนพงษ์	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
23	นายอภิรักษ์ วัฒนพงษ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง	1	1	369,240	0	1	1	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)	
24	นายอภิรักษ์ วัฒนพงษ์	พนักงานจ้าง	-	1	1	122,160	0	1	1	0	0	0	122,160	122,160	122,160	(10,180)	



ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องว่างในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าสังคมเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
25	นางชนิดี สำรัมย์	พนักงานเดินหนังสือ	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
26	นางสมเดือน แสนโค้ว	พนักงานจ้าง	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
27	นางศุภมาส ศรีรัมย์	กองคลัง (04)	ต้น	1	389,400	42,000	1	1	1	1	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	458,160	471,240	471,240	(32,450)	
28	นางศุภมาส ศรีรัมย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	1	453,480	0	1	1	1	1	14,400	15,120	15,600	467,880	483,000	498,600	483,000	498,600	498,600	(37,790)	
29	นางสาวกรรณา กุณ	พนักงานจ้าง	-	1	167,760	0	1	1	1	1	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880	181,560	188,880	188,880	(13,980)	
30	นางอรุณพร รมณี	พนักงานจ้าง	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
31	นางสาวศศิธร สันรัมย์	นักวิชาการคลัง	ขก	1	275,760	0	1	1	1	1	8,760	9,240	9,480	284,520	293,760	303,240	293,760	303,240	303,240	(22,980)	
32	นางอรุณมา ศรีรัมย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	1	352,080	0	1	1	1	1	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	375,120	387,240	387,240	(29,340)	
33	นางศศิธร รมณี	พนักงานจ้าง	-	1	168,240	0	1	1	1	1	6,840	7,080	7,320	175,080	182,160	189,480	182,160	189,480	189,480	(14,020)	
34	นางสาวศศิธร สันรัมย์	นักวิชาการสถิติ	ปก	1	356,160	0	1	1	1	1	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	382,560	396,000	396,000	(29,680)	
35	นางศุภมาส ศรีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	1	307,920	0	1	1	1	1	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	329,880	341,160	341,160	(25,660)	
36	นางอศิสดี โยศรี	กองช่าง (05)	ต้น	1	448,920	42,000	1	1	1	1	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	517,560	532,800	532,800	(37,410)	
37	นางศศิธร รมณี	เจ้าพนักงานคลัง (บท. งานคลัง)(นักบริหารงานช่าง)	ปง	1	318,960	0	1	1	1	1	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	341,160	352,080	352,080	(26,580)	
38	นางศุภมาส ศรีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก	1	282,240	0	1	1	1	1	9,000	9,000	13,200	291,240	300,240	313,440	300,240	313,440	313,440	(23,520)	
39	นางอรุณพร สันรัมย์	พนักงานจ้าง	-	1	150,720	0	1	1	1	1	6,120	6,360	6,600	156,840	163,200	169,800	163,200	169,800	169,800	(12,560)	
40	นางศุภมาส ศรีรัมย์	นายช่างสำรวจ	ปง/ขง	1	297,900	0	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	317,340	327,060	327,060	ว่างเต็ม	
41	นายภูมิ สารรัตน์	พนักงานจ้าง	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
42	นายอานาจ โทม	พนักงานจ้าง	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
43	นางศศิธร รมณี	กองการศึกษา (08)	ต้น	1	409,320	42,000	1	1	1	1	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920	477,720	490,920	490,920	(34,110)	
44	นางสาวรณิศา สละ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	245,280	0	1	1	1	1	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	262,560	271,200	271,200	(20,440)	
45	นางศุภมาส ศรีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	1	264,480	0	1	1	1	1	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	285,840	296,760	296,760	(22,040)	
46	นางศศิธร รมณี	พนักงานจ้าง	-	1	108,000	0	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
47	นางสัหวา นนธิช	ครู	คต.2	1	338,520	0	1	1	1	1	11,760	12,000	12,000	350,280	362,280	374,280	362,280	374,280	374,280	(28,210)	
48	นางนารี สมศรีโพธิ์	ครู	คต.2	1	305,280	0	1	1	1	1	12,120	12,600	13,080	317,400	330,000	343,080	330,000	343,080	343,080	(25,440)	
49	นางกัญญา ศรีรัมย์	ครู	คต.2	1	317,400	0	1	1	1	1	12,600	13,080	13,200	330,000	343,080	356,280	343,080	356,280	356,280	(26,450)	
50	นางศศิธร รมณี	ครู	คต.2	1	302,880	0	1	1	1	1	11,640	12,000	12,000	314,520	326,520	338,520	326,520	338,520	338,520	(25,240)	
51	นางกาญจนา สำนัก	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
52	นางนุชพร คำวง	พนักงานจ้าง	-	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
53	นางศศิธร รมณี	พนักงานจ้าง	-	1	116,400	0	1	1	1	1	0	0	0	116,400	116,400	116,400	116,400	116,400	116,400	116,400	(9,700)

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
 เลขาฯ
 วันที่ เดือน ปี
 2568

C : Y

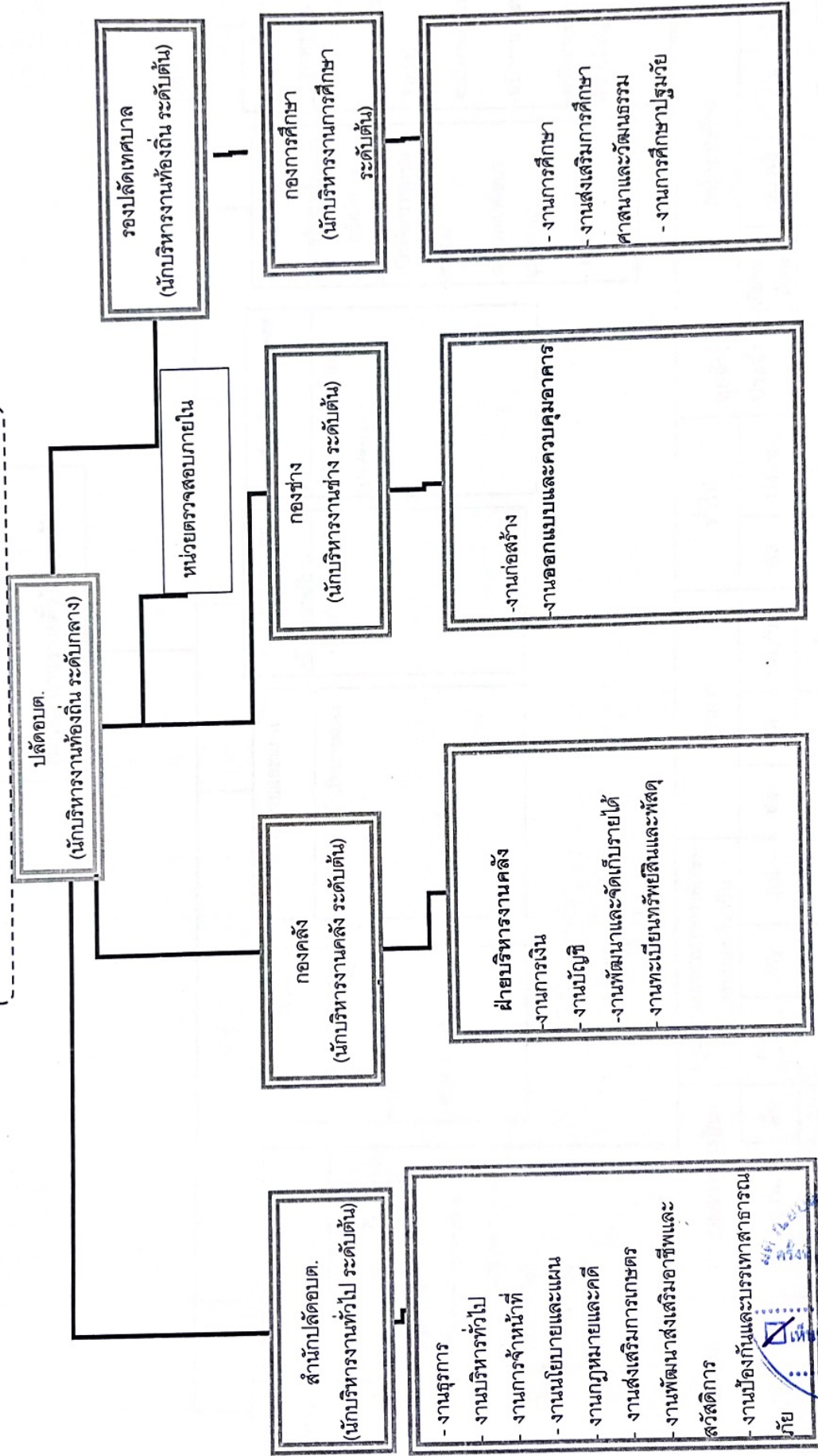
ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
54	นางวันเพ็ญ ภาสกราน	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
55	นางสาวกรรณิศา สารอินทร์	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
56	นางวรรณทิพย์ จงวิจิตร	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
57	นางสาวกานดา โทษะมณี	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
58	นางสาวทิพย์ อธิษณวิทย์	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
59	นางฉวีมาศ อดิศักดิ์	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
60	นางวันเพ็ญตา ชุมพล	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
61	นางสาวศุภากริณี บุญญา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0		
(5)		รวม		61	58	13,070,940	450,000	61	61	61	61	61	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)	
(6)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%											380,040	387,120	401,400	13,900,980	14,288,100	14,689,500		
(7)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														2,085,147	2,143,215	2,203,425		
(8)		คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														15,986,127	16,431,315	16,892,925		
																24.95	24.42	23.91		

มติ ก.อบค.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
 เลขาฯ ก.การ

.....

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

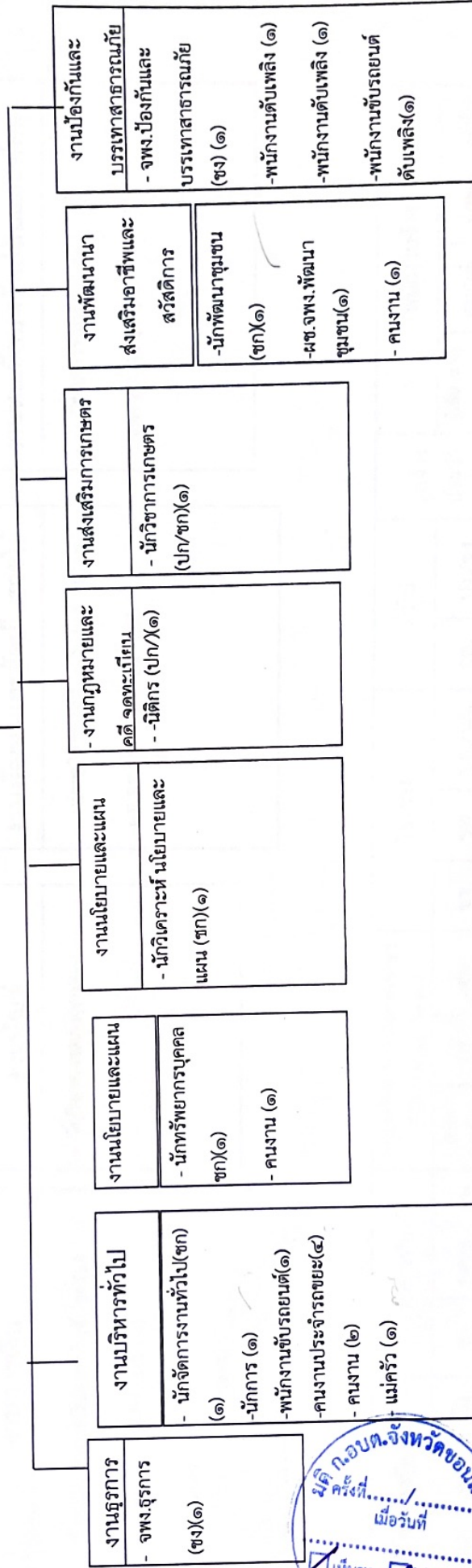
โครงสร้างส่วนราชการอบต.หนองกุงใหญ่



วันที่/..../...
 เลขานุการ

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ



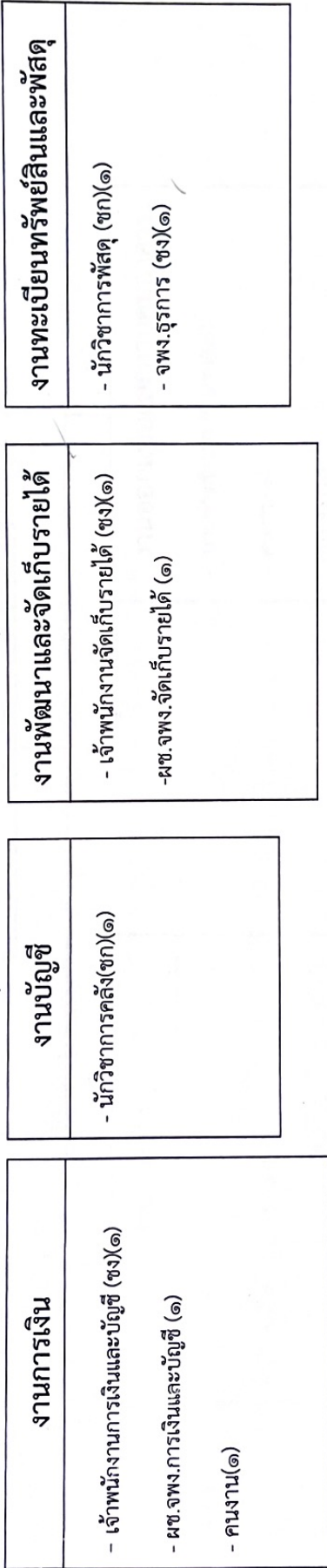
มีมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ.....

บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวกการศึกษาที่มีไปประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
สูง	กลาง	ต้น	กลาง	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	ประจำ	ผู้ช่วยรายพิเศษ	คุณวุฒิ	ทั่วไป
		๑		ขช.	ขพ.	ปก./ขก.	อส.	บง./ขง.		๑	๓
						๖	๒				๑๑

โครงสร้างส่วนกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

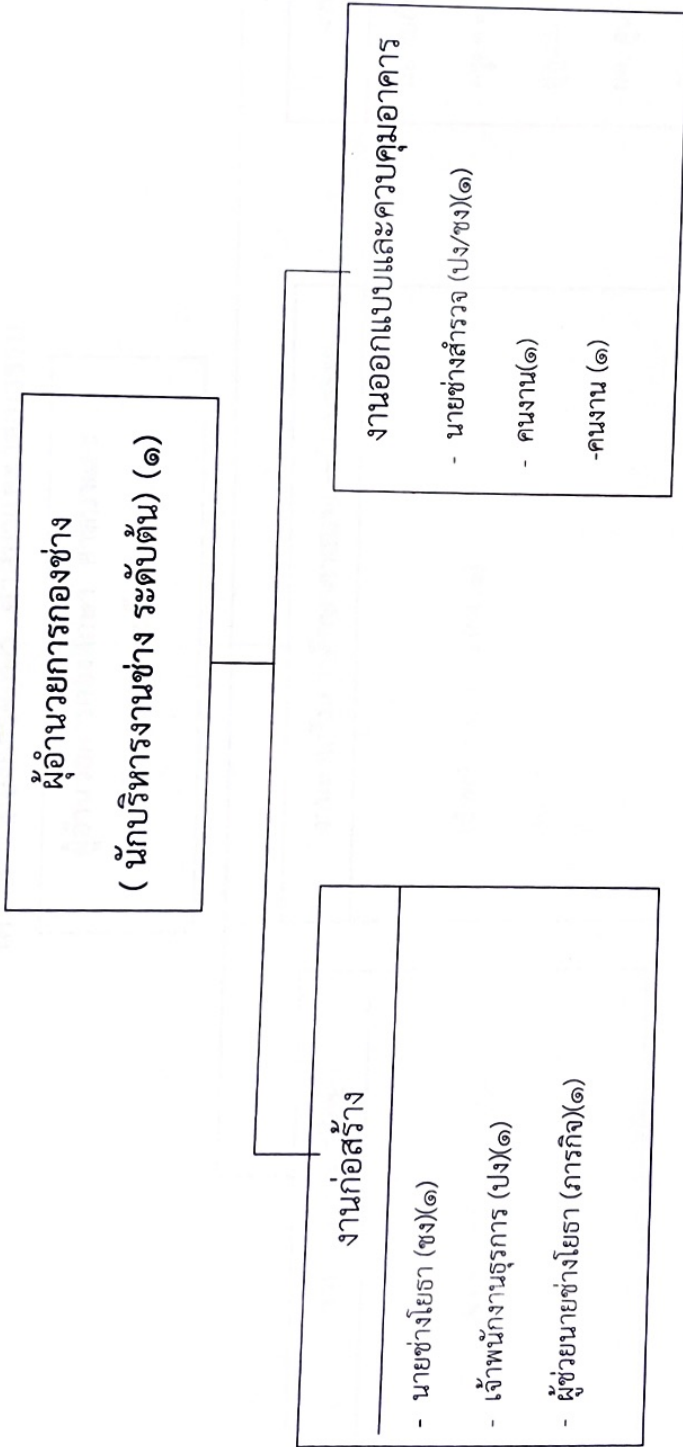
(นักบริหารการคลัง ระดับต้น)(๑)



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ		พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศ.น.	ชช.	ชพ.	ป.ก./ชก.	อส.	ปง./ชง.	ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
			๑										๒		๑



โครงสร้างกองช่าง



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ		พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	คณ.	ชช.	ชพ.	ป.ก./ชก.	อส.	ปง./ชง.	ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	ทัศนคติ	ทักษะ	ทั่วไป	๒
			๑								๓		๑			

ม.ค. ก.อบค.จ.ส.ว.ค.ขอนแก่น
ครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น(๑)

งานบริหารการศึกษา
-นักวิชาการการศึกษา (ขก)(๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- เจ้าพนักงานธุรการ (ขง)(๑)
- คนงาน (๑)

งานการศึกษาปฐมวัย
- ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ครูศ.๒ (๔)
- ผู้ดูแลเด็ก (๖)
- ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ผู้ดูแลเด็ก (๔)



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง				
	สูง	กลาง	ต้น	บริหารสถานศึกษา	ครู	ชช.	ขพ.	ป.ก./ชก.	อส.	ปง./ขง.	ลูกจ้างประจำ	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิทักษะ	ทั่วไป
			๑		๔			๑		๑			๑๐	๑

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ				
1	นางสาววิษณุ ลาดี โสภณ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (บมท. งานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (บมท. งานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	120,000 (10,000 x 12)	120,000 (10,000 x 12)	120,000 (10,000 x 12)	-	878,760	
2	นายศุภกมล ศรีชมชื่น	ปริญญาตรี	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (บมท. งานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (บมท. งานท้องถิ่น)	ต้น	42,000	42,000	-	-	517,560	
3	นายจรรยา แสนนาม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	42,000	42,000	-	-	497,520	
4			05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	-	-	-	-	189,600	
5	นางสาวปัทมาภรณ์ งามนวล	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ขก	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ขก	-	-	-	-	356,160	
6	นายนาท มนต์วิมล	ปริญญาตรี(คอมพิวเตอร์)	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก	-	-	-	-	382,560	
7	นายพิทยา แก้วใส	ม.6	01-ท-001	นักการ	-	01-ท-001	นักการ	-	-	-	-	-	108,000	
8	นางสาวจิรสุดา นุตติง	ปริญญาตรี	01-ท-002	คนงาน	-	01-ท-002	คนงาน	-	-	-	-	-	108,000	
9	นายชาติร์ จงกลณี	ม.6	01-ท-003	พนักงานขับรถยนต์	-	01-ท-003	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	108,000	
10	นางสาวสมพร ศุภระบุตร์	ม.6	01-ก-001	แม่ครัว	-	01-ก-001	แม่ครัว	-	-	-	-	-	108,000	
11	นายไพพรรณี ภูลายาว	ม.6	01-ก-002	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ก-002	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	108,000	
12	นายวีระ โพธิ์ลา	ม.6	01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม) 108,000	
13	นายอภิรักษ์ วงษ์รัมย์	ม.6	01-ท-005	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-005	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม) 108,000	
14	นายโรดชัย ภูกันดาร	ม.6	01-ท-006	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-006	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	108,000	
15	นายสมัย สุภกร	ม.6	01-ท-007	คนงาน	-	01-ท-007	คนงาน	-	-	-	-	-	108,000	
16	นางสาวพิชญ์ อัมสาองศ์	ม.6	01-ท-008	คนงาน	-	01-ท-008	คนงาน	-	-	-	-	-	108,000	

ผู้ ก. ข. ย. ค. ข. ท. ว. ค. ข. ท. ข. อ. น. ก. น.
 ครึ่งปี
 เมื่อวันที่
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
 เลขที่การ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน คาคออบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
17	นางสุพวิทย์ พันชื่น	ปริญญาตรี	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	-	-	442,320 (36,860 x 12)	442,320
18	นายณัฐวัชร ขุนเผ่า	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	05-3-01-3105-001	นิติกร	ปค	05-3-01-3105-001	นิติกร	ปค	-	-	237,600 (19,800 x 12)	237,600
19	นางสาวระสียงพร ภูบาล	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปค	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปค	-	-	349,320 (29,110 x 12)	349,320
20	นางสาววิมาภรณ์ โสตน	ปริญญาตรี (การตลาด)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก	-	-	422,640 (35,220 x 12)	422,640
21	นางสุภาวดี บุญแข็ง	ปริญญาตรี (การบัญชี)	01-ก-003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	01-ก-003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	168,240 (14,020 x 12)	168,240
22	นางปกรินทร์ พันธลา	ปวส. (การบัญชี)	01-ท-009	คนงาน	-	01-ท-009	คนงาน	-	-	-	108,000 (9,000 x 12)	108,000
23	นางเอกฉัตรชัย แสงทอง	ปวส.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	-	-	369,240 (30,770 x 12)	369,240
24	นายบุญจันทร์ ศรีชมชื่น	ปวส.	01-ท-010	พนักงานดับเพลิง	-	01-ท-010	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	122,160 (10,180 x 12)	122,160
25	นางขวาลัด คำศรี	ปวส.	01-ก-004	พนักงานดับเพลิง	-	01-ก-004	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	108,000 (9,000 x 12)	108,000
26	นางแสงเทียน แซ่ตั้ง	ปวส.	01-ท-011	พนักงานขับรถยนต์	-	01-ท-012	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	108,000 (9,000 x 12)	108,000
27	นางกิริยา ศรีชมชื่น	ปวส.	05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยนักการคลัง (บทท.งานการคลัง)	ตบ	05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยนักการคลัง (บทท.งานการคลัง)	ตบ	-	-	389,400 (32,450 x 12)	431,400 (42,000 + 389,400)
28	นางสาววรรณภา ภูเงิน	ปริญญาตรี	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	-	-	453,480 (37,790 x 12)	453,480
29	นายอรรถพล ธรรมดี	ม.6	04-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	04-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	167,760 (13,980 x 12)	167,760
30	นางสาวศันสนีย์ ทรัพย์สูงเนิน	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	04-ท-001	คนงาน	-	04-ท-001	คนงาน	-	-	-	108,000 (9,000 x 12)	108,000
31	นางวรรณภา ศรีหงส์	ปวส.	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก	-	-	275,760 (22,980 x 12)	275,760
32	นางกัญชกร วัฒนชัย	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	-	-	352,080 (29,340 x 12)	352,080
33	นางสาวศันสนีย์ ทรัพย์สูงเนิน	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	04-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	04-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	168,240 (14,020 x 12)	168,240
34	นางสาวศันสนีย์ ทรัพย์สูงเนิน	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปค	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปค	-	-	356,160 (29,680 x 12)	356,160

เห็นชอบ

เมื่อวัน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ				
35	นางสุณิสา ศรีชมชื่น	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-04-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	05-3-04-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	(29,680 x 12)	-	-	-	307,920	
36	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ปริญญาตรี	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการช่าง (บนพ.งานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	คณ	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการช่าง (บนพ.งานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	คณ	(25,660 x 12)	42,000	-	-	490,920	
37	นายณรินทร์ เมืองจันทร์	ปวส.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง	(37,410 x 12)	-	-	-	318,960	
38	นายชาติรด เตมทวกัด	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปค	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปค	(26,580 x 12)	-	-	-	282,240	
39	นายทรงพล สลิ้มแก่น	ปวช.	05-ก-001	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	05-ก-001	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	150,720	-	-	-	150,720	
40			05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง/ขง	05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง/ขง	(23,520 x 12)	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
41	นายภูมิ สารรัตน์	ปวช.	05-ท-001	คนงาน	-	05-ท-001	คนงาน	-	297,900	-	-	-	297,900	
42	นายอำนาจ โทเมน	ปวส.	05-ท-002	คนงาน	-	05-ท-002	คนงาน	-	108,000	-	-	-	108,000	
43	นางพัชลา วงษ์สุวรรณ	ปริญญาโท	08-3-08-2107-001	นักบริหารการศึกษา	คณ	08-3-08-2107-001	นักบริหารการศึกษา	คณ	(ค่ากลางเงินเดือน)	42,000	-	-	451,320	
44	นางสาวนิดา สะตะ	รัฐประศาสนสร	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปค/ขค	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปค.	(34,110 x 12)	-	-	-	245,280	
45	นางสาวนิตา หัตถิณพงษ์โยธา	ปวส.	08-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	08-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	(20,440 x 12)	-	-	-	264,480	
46	นายณเดชน์ ไชกัณหา	ปริญญาตรี	08-ท-001	คนงาน	-	05-ท-001	คนงาน	-	108,000	-	-	-	108,000	
47	นางสังวาล นามวิเศษ	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-018	ครู	คศ.1	5-3-08-6600-018	ครู	คศ.2	(9,000 x 12)	-	-	-	338,520	
48	นางราตรี สอนสำโรง	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-019	ครู	-	5-3-08-6600-019	ครู	คศ.2	(28,210 x 12)	-	-	-	305,280	
49	นางกัลยาณี ศรีกรม	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-020	ครู	-	5-3-08-6600-020	ครู	คศ.2	(25,440 x 12)	-	-	-	317,400	
50	นางนิตรา มงคลคำขาว	การศึกษามัธยมศึกษา	5-3-08-6600-021	ครู	คศ.1	5-3-08-6600-021	ครู	คศ.2	(26,450 x 12)	-	-	-	302,880	
51	นางพานทอง สำนัก	การศึกษามัธยมศึกษา	08-อ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	
52	นางนฤนารถ คำม่วง	การศึกษามัธยมศึกษา	08-อ-002	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-002	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตรากำสั่งเดิม			กรมอัตรากำสั่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค้าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
53	นางพิชญภรณ หลานวงษ์	ปริญญาตรี(การจัดการ)	08-อ-003	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-003	ผู้ดูแลเด็ก	-	116,400 (9,700 x 12)	-	-	116,400
54	นางวันเพ็ญ ภาชีรัมย์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-ก-004	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ก-004	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
55	นางสาววราภรณ์ สอนขันธ์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-005	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-005	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
56	นางวรรณพิชญ จงวีระ	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-006	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-006	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
57	นางสาวสุไล โขมงคลชัย	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-007	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-007	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
58	นางอาทิตย์ ชัยณรงค์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-008	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-008	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
59	นางนิลนุส บศศิริวัฒน์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-009	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-009	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
60	นางวิยะดา ชุมพล	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-010	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-010	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
61	นางสาวสุวรรณี สุนทร	ปริญญาโท (การบัญชี)	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

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

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



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ เล็งเห็นว่า มี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการ หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองกุงใหญ่ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

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

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



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





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้มีมติเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในคราวประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ สมัยประชุมสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และนายอำเภอกระนวน ได้อนุมัติร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๘๙ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๓๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ จึงประกาศใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงษ์ ทิพฤตริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่



⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี



๑.๑ งานธุรการ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้
- (๓) การเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร
- (๔) การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ
- (๖) งานกิจการสภา
- (๗) งานจัดเก็บเอกสารทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร
- (๘) การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม
- (๙) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๔) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๖) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๗) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๘) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๙) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๑๐) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง



- (๑๒) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๑๓) การพัฒนาบุคลากร
- (๑๔) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๕) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๖) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๑๗) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๘) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๙) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน
- (๒) การดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ
- (๓) การพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนา

ชุมชนในท้องถิ่นของตน

- (๔) การร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนใน

ท้องถิ่น เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

- (๕) การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนใน

ท้องถิ่นทุรกันดาร

- (๖) การติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น
- (๗) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) (อำนาจการระดับต้น) 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 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ
- (๒) การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท
- (๓) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- (๔) การวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- (๕) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๖) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๗) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๘) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๙) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี



- (๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (อำนาจการระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านโยธา
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านโยธา
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านโยธา
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านโยธา
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านโยธา
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านโยธา
- (๗) การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในด้านโยธา
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)(อำนาจการระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน



- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์ และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

วัฒนธรรม

- (๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

การศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) การควบคุมดูแลโรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวนครู นักเรียน อาคาร โรงเรียน)
- (๙) การตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๑๐) การพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- (๑๑) การดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๑๒) การจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

- (๑๓) การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๔) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการ

ดำเนินงานของโรงเรียน

- (๑๕) การส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- (๑๖) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- (๑๗) การปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- (๑๘) การปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- (๑๙) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (บริหารท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่จึงแก้ไขการปรับปรุงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดอบต. (นบห.งานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒	รองปลัดอบต.(นบห.งานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	สำนักปลัดอบต.					
๓	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.(นบห.งานทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานธุรการ					
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง/ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	ว่างเดิม
	งานบริหารงานทั่วไป					
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๗	นักการ	๐๑-๗-๐๐๑	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๘	คนงาน	๐๑-๗-๐๐๒	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๙	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๓	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๐	แม่ครัว	๐๑-ภ-๐๐๑	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ภ-๐๐๒	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ท-๐๐๔	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ท-๐๐๕	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ท-๐๐๖	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๕	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๗	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๑๖	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๘	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานนโยบายและแผน					
๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานกฎหมายและคดี					
๑๘	นิติกร	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานส่งเสริมการเกษตร					
๑๙	นักวิชาการเกษตร	๐๕-๓-๐๑-๓๔๐๒-๐๐๑	ป.ตรี	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน					
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๑-ภ-๐๐๓	ป.ตรี	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒๒	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๙	ปวช.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๒๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....

 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๒๔	พนักงานดับเพลิง	๐๑-ท-๐๑๐	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	๐๑-ท-๐๑๑	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	๐๑-ท-๐๐๔	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๑๓	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	กองคลัง					
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	ว่างเดิม
	งานการเงิน					
๒๙	จพง.การเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๐๒๑-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-ท-๐๑๔	ปวช.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๓๑	คนงาน	๐๔-ท-๐๑๕	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานบัญชี					
๓๒	นักวิชาการคลัง	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้					
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-ท-๐๑๖	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานทะเบียนและทรัพย์สิน					
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	กองช่าง					
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	งานก่อสร้าง					
๓๘	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๐๗	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	ปง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
๔๑	นายช่างสำรวจ	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	ปง/ชง	ว่าง	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๔๒	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๗	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๔๓	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๘	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม					
๔๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบพ.งาน การศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานบริหารการศึกษา					
๔๕	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก/ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม					
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๔๗	คนงานทั่วไป	๐๑-๗-๐๑๙	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	งานศึกษาปฐมวัย					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองกุง ใหญ่					
๔๘	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ต้น	ว่าง	๑ ต.ค.๒๕๖๖	กำหนด เพิ่ม
๔๙	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๘	กศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
 เลขานุการ

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๕๐	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๙	กศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๑	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๐	กศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๒	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๑	กศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๓	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง					
๕๙	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ต้น	ว่าง	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๔	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๕	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๖	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๒-๐๐๗	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๖	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่
ที่ ๗๖๘ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๕๘๘๗๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจโท

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน		ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
1	นางสาววิษย์ ลาดีโลตรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (มท. งานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (มท. งานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	120,000	120,000	(10,000 x 12)	(10,000 x 12)	878,760	
2	นายศุภกิจ ศรีชมชื่น	ปริญญาตรี	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (มท. งานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (มท. งานท้องถิ่น)	ต้น	42,000	475,560	-	-	517,560	
3	นายจรัญ แสนนาม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	(นักบริหารงานท้องถิ่น) (หัวหน้าสำนักงาน อบต. (มท. งานทั่วไป))	ต้น	05-3-01-2101-001	(นักบริหารงานท้องถิ่น) (หัวหน้าสำนักงาน อบต. (มท. งานทั่วไป))	ต้น	42,000	455,520	-	-	497,520	
4			05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	-	189,600	-	-	189,600	
5	นางสาวปวิษาช งามนิต	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ขก	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ขก	-	356,160	-	-	356,160	
6	นายนาท มนตรีชน	ปริญญาตรี(คอมพิวเตอร์)	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก	-	382,560	-	-	382,560	
7	นายพิทยา แก้วใส	ม.6	01-ท-001	นักการ	-	01-ท-001	นักการ	-	-	108,000	-	-	108,000	
8	นางสาวจรัสสินี บุตรรัมย์	ปริญญาตรี	01-ท-002	คนงาน	-	01-ท-002	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000	
9	นายชชาติร์ จงกลดี	ม.6	01-ท-003	พนักงานขับรถยนต์	-	01-ท-003	พนักงานขับรถยนต์	-	-	108,000	-	-	108,000	
10	นางสาวสมพร ศุภธรรม	ม.6	01-ท-001	แม่ครัว	-	01-ท-001	แม่ครัว	-	-	108,000	-	-	108,000	
11	นายไพวรรณ ฤดาภาว	ม.6	01-ท-002	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-002	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	108,000	
12	นายวีระ โพธิ์ลา	ม.6	01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	(ว่างเต็ม)	
13	นายอภิชัย วงษ์รัมย์	ม.6	01-ท-005	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-005	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	(ว่างเต็ม)	
14	นายโชคชัย ฤกษ์การ	ม.6	01-ท-006	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-006	คนงานประจำรถขยะ	-	-	108,000	-	-	108,000	
15	นายสมัย สักขานุกูล	ม.6	01-ท-007	คนงาน	-	01-ท-007	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000	
16	นางสาวทิพวงศ สิริสังวาลย์	ม.6	01-ท-008	คนงาน	-	01-ท-008	คนงาน	-	-	108,000	-	-	108,000	

อนุมัติโดย...
 วันที่...
 อนุมัติโดย...
 วันที่...

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน คำนวณแทน/เงินเพิ่มขึ้น	
35	นางสนธิสา ศรีชมชื่น	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-04-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	05-3-04-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	(29,680 x 12)	-	-	307,920
36	นายอดิศักดิ์ ไชยศรี	ปริญญาตรี	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยช่าง (ชม. งานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	คณ	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยช่าง (ชม. งานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	คณ	(25,660 x 12)	42,000	-	490,920
37	นายณัฐพร เมืองจันทร์	ปวส	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง	(37,410 x 12)	(3,500 x 12)	-	318,960
38	นายชาตรี เคนทรภักดิ์	ปริญญาตรี(การจัดการ)	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปค	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปค	(26,580 x 12)	-	-	282,240
39	นายทรงพล สลิมนแก้ว	ปวช	05-ท-001	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	05-ท-001	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	150,720	-	-	150,720
40			05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง/ขง	05-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง/ขง	(12,560 x 12)	-	-	(ว่างเต็ม)
41	นายภูมิ สารรัตน์	ปวช	05-ท-001	คนงาน	-	05-ท-001	คนงาน	-	108,000	-	-	297,900
42	นายอำนาจ โภกเมธ	ปวส	05-ท-002	คนงาน	-	05-ท-002	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
43	นางพิณพิศา วงษ์สุวรรณ	ปริญญาโท	08-3-08-2107-001	(นักบริหารการศึกษา)	คณ	08-3-08-2107-001	(นักบริหารการศึกษา)	คณ	(9,000 x 12)	42,000	-	451,320
44	นางสาวนิดา สะตะ	รัฐประศาสน	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปค/ขก	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปค.	409,320	(3,500 x 12)	-	245,280
45	นางสาวกัญญา คำคุ้มชัยวิเศษ	ปวส	08-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	08-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	(20,440 x 12)	-	-	264,480
46	นายเนติชัย ไชยกัณหา	ปริญญาตรี	08-ท-001	คนงาน	-	05-ท-001	คนงาน	-	(22,040 x 12)	-	-	108,000
47	นางสังวาล นามวิเศษ	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-018	ครุ	คศ.1	5-3-08-6600-018	ครุ	คศ.2	(9,000 x 12)	-	-	338,520
48	นางราตรี สอนสำโรง	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-019	ครุ	-	5-3-08-6600-019	ครุ	คศ.2	(28,210 x 12)	-	-	305,280
49	นางกัลยาณี ศรีกรม	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	5-3-08-6600-020	ครุ	-	5-3-08-6600-020	ครุ	คศ.2	(25,440 x 12)	-	-	317,400
50	นางนันทา มงคลคำขาว	การศึกษามัธยมศึกษา	5-3-08-6600-021	ครุ	คศ.1	5-3-08-6600-021	ครุ	คศ.2	(26,450 x 12)	-	-	302,880
51	นางพานทอง สำนัก	การศึกษามัธยมศึกษา	08-อ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
52	นางนฤนารถ คำม่วง	การศึกษามัธยมศึกษา	08-อ-002	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-002	ผู้ดูแลเด็ก	-	(25,240 x 12)	-	-	302,880



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	นามยอด
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน				
53	นางพิชญพร หลางงษ์	ปริญญาตรี(การจัดการ)	08-อ-003	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-003	ผู้ดูแลเด็ก	-	116,400 (9,700 x 12)	-	-	116,400		
54	นางวันเพ็ญ ภาชีราช	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-ก-004	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ก-004	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
55	นางสมรพรภณ วัฒนชัย	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-005	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-005	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
56	นางวรรณี งามวิจิตร	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-006	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-006	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
57	นางสาววไล โนนอกชัย	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-007	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-007	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
58	นางอาทิตย์ ชัยณรงค์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-008	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-008	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
59	นางนิลุบล ยศศิริวัฒน์	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-009	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-009	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
60	นางวิยะดา ชิมพล	ครุศาสตร์ปริญญาตรี	08-อ-010	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-อ-010	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-		
61	นางสาววรรณณี ฐระภา	ปริญญาโท (การบัญชี)	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160		

