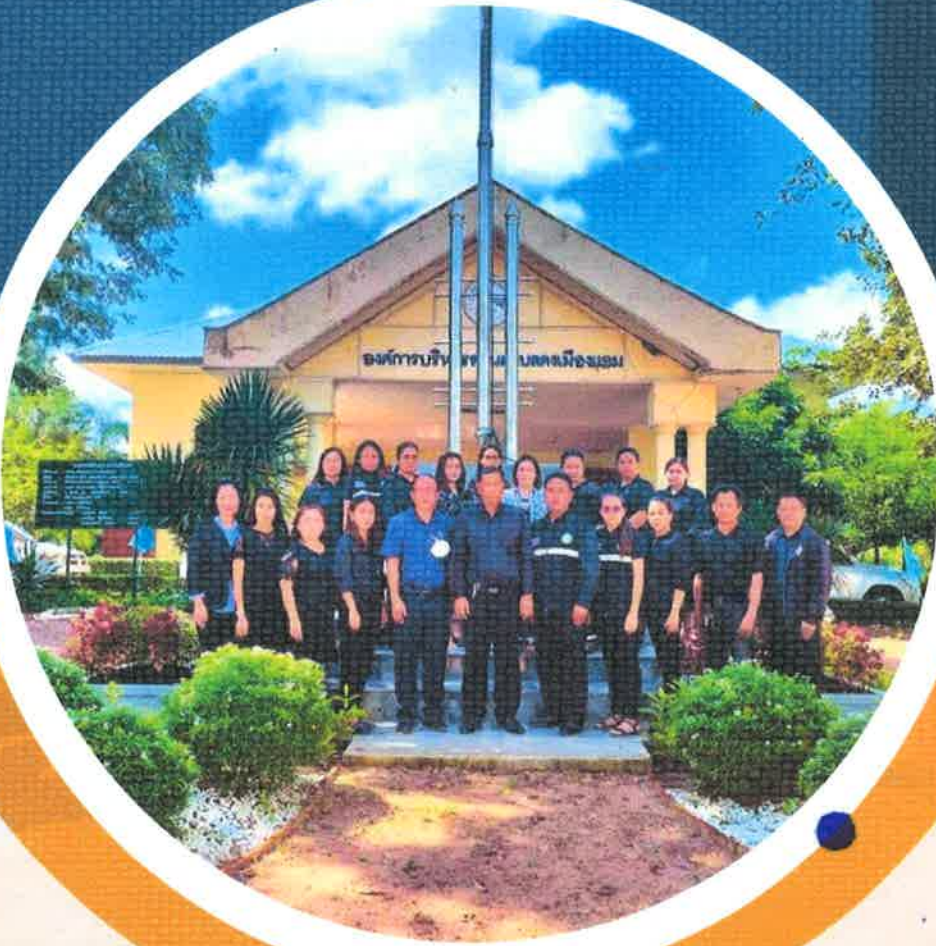




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๗
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๕
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอเขาสมบวง ที่ ขก ๐๐๒๓.๙ /๔๒๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๒๕, ๒๒๖, ๒๒๗ และ ๒๒๘ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายทวี อริญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม





๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นจึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น





๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กร
- ๒.๑.๕ เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแ่อม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษา คนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการ รองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ เป้าหมายในภาพรวมได้
- ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





ก. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ก.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

ก.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อจ้ารรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีคุณภาพ ความสามารถอย่าง





เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองแอม 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 ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด

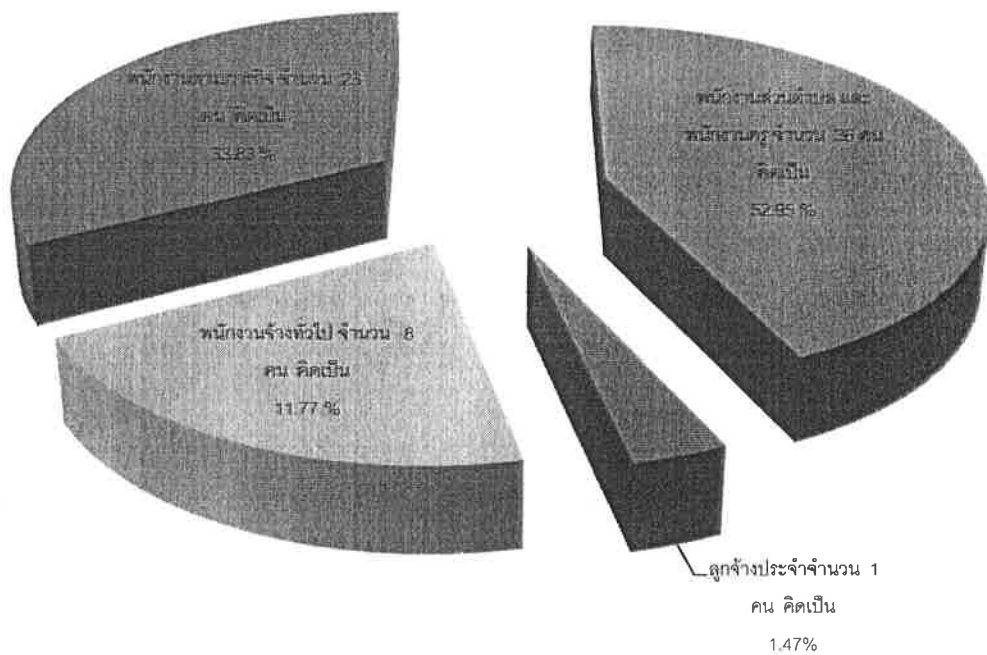




พนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

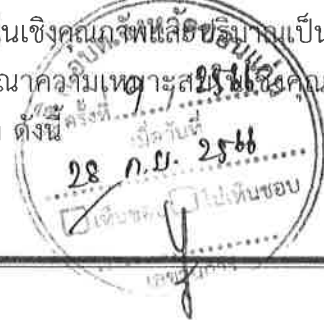
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.ดงเมืองแอม



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณวุฒิและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้





- **สำนักปลัด อบต.** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

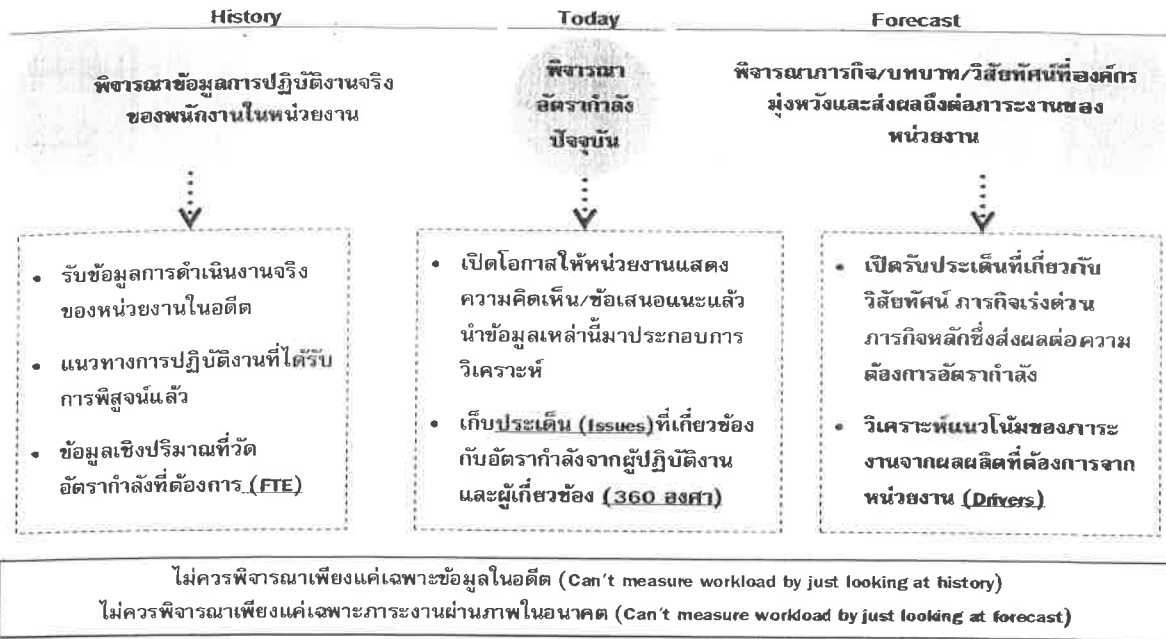
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์ประสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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





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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“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 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ใน ที่มีอยู่ดังนี้

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

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในลักษณะงานจำ
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนั้นในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่





○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงเมืองแอม
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของ (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่ง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต.ดงเมืองแอม กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน



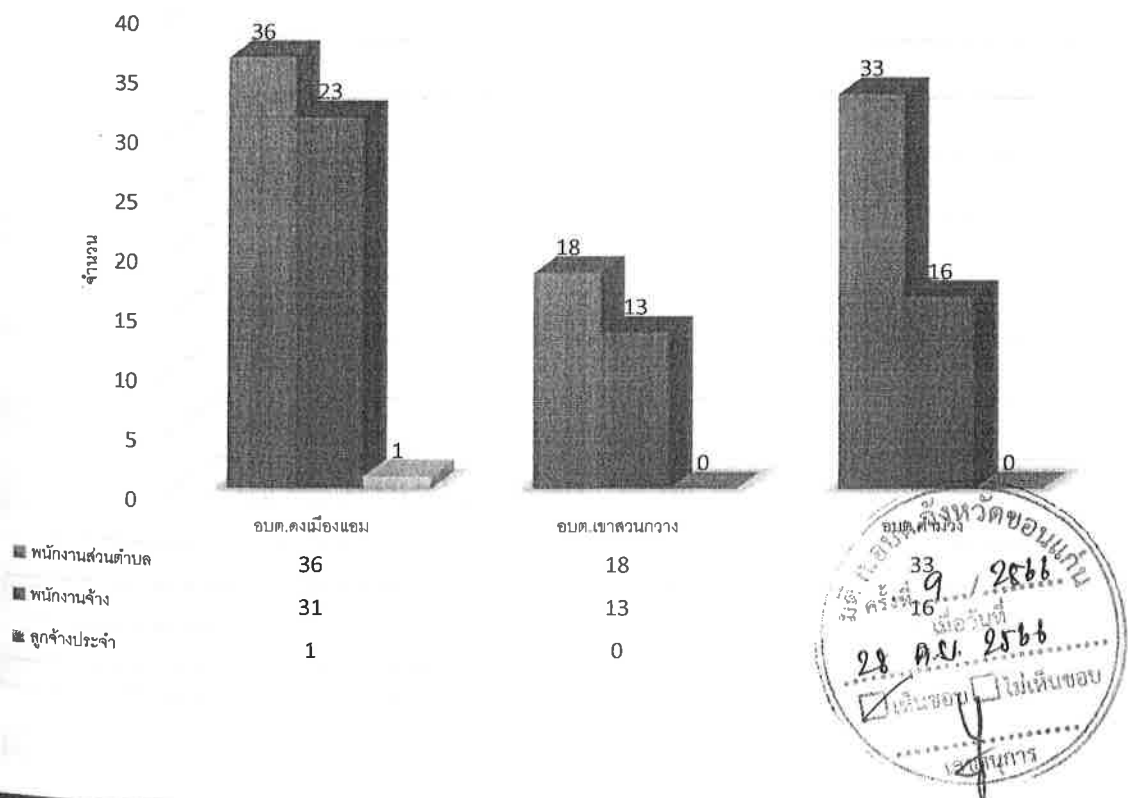


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายเทองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายก รอนายก ปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ของ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง และองค์การบริหารส่วนตำบลคำม่วง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชนภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวางและ องค์การบริหารส่วนตำบลคำม่วง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ รวมถึงปริมาณงานและงานที่ได้รับการถ่ายโอน องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงขอ กำหนดอัตรากำลังตามแผนเดิม ในส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและศาลากลางว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นเลขานุการและนักทรัพยากรบุคคล เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อ กำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ อย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน

ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย





๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

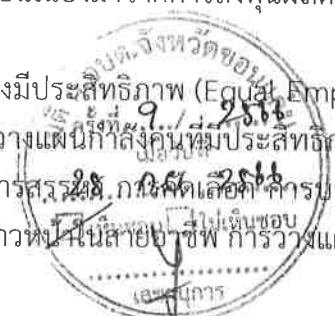
๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม 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 พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผน

อัตรากำลัง

๓.๔.๔ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

จังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการใน

สังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๑ ก.ค.๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๓๐ ส.ค.๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๘ ก.ย. ๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑ ก.ย. ๖๖	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๒๙ ก.ย.๖๖	ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ตมเมืองแอม	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
ก.ย.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙
ต.ค.๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดขอนแก่น





สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม (Startegy Map) แบ่งออกเป็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านชำรุด
- ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่เพียงพอ

๔.๒ ด้านแหล่งน้ำ

- ขาดระบบการบริหารจัดการน้ำที่ดี
- ปัญหากัญแล้ง
- ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคที่เพียงพอ

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจและความยากจน

- ประชาชนขาดรายได้นอกฤดูกาลทำการเกษตร
- กลไกด้านการตลาด ถูกตัดราคาจากพ่อค้าคนกลาง

๔.๔ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก

๔.๕ ด้านการศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

- วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหาย เนื่องจากไม่ได้รับความสนใจจากคนรุ่นหลัง
- ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัวในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลดงเมืองแอม คือ “ตำบลดงเมืองแอมมีระบบบริหารจัดการที่ดี ผลิตหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่ชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืน” ประกอบกับมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ดีมีสุข มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง



นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ
ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลดงเมืองแอม เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลดงเมืองแอม ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาชุมชนน่าอยู่

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคมขนส่งและสาธารณูปโภค
- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๒ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๓ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยให้ชุมชน
ปลอดภัย ปลอดภัยเสถียร และปลอดภัยสุข โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคม

- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๑ พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพทุกระดับ ทั้งใน
และนอกระบบครอบคลุมทุกช่วงวัย
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้มี
คุณภาพและคุณธรรมนำความรู้ และเข้าถึงแหล่งความรู้ที่เป็นวิทยาการสมัยใหม่ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๓ ส่งเสริมเรียนรู้เพื่อเข้าสู่ประชาชนอาเซียน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๔ เสริมสร้างครอบครัวให้เข้มแข็งมีสัมพันธภาพที่ดี เกิดความอบอุ่นด้วย
วิถีทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๕ อนุรักษ์สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๖ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการด้านสาธารณสุข การป้องกัน
และการควบคุมโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถนะทางร่างกายและจิตใจให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๗ พัฒนาและส่งเสริมการสนับสนุนการกีฬา กติกาสังคม และสร้างโอกาส
ให้เยาวชนพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๘ ส่งเสริม สนับสนุนการสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี
ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชนและแก้ไขปัญหาความยากจน

- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๑ พัฒนาส่งเสริมเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนอย่างครบวงจรตั้งแต่การผลิต
การออกแบบ การผลิตภัณฑ์และการตลาด
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการนำภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นมาใช้ในการสร้าง
คุณค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๓ พัฒนาเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตรอยู่ครบวงจร
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๔ พัฒนาส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งตนเองได้
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๕ เพิ่มศักยภาพโอกาสให้แก่คนยากจนและผู้ด้อยโอกาส





- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๖ ส่งเสริมและช่วยเหลือแก่ผู้ยากจนและผู้ด้อยโอกาสในด้านที่อยู่อาศัยและการดำรงชีวิต
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๗ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๘ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตสินค้าเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการเพื่ออนุรักษ์พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๒ อนุรักษ์ฟื้นฟูพื้นที่ป่าและป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความสมบูรณ์
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๓ พัฒนาพื้นที่ฟูแหล่งน้ำและป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความสมบูรณ์
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๔ การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดินให้อุดมสมบูรณ์
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ เสริมสร้างการพัฒนาท้องถิ่นให้โปร่งใสสุจริต เพื่อสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมประชาธิปไตยและวัฒนธรรมธรรมาภิบาล
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ พัฒนาภาวะผู้นำท้องถิ่นที่มีคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๓ พัฒนาสมรรถนะการทำงานของบุคลากร อบต.ตงเมืองแอม ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๔ พัฒนาขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการการเงินการคลัง และงบประมาณของ อบต.ตงเมืองแอม ให้มีประสิทธิภาพยึดหลักธรรมาภิบาล
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อการบริหารงานและการบริการประชาชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๖ เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาของ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ





ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณสุขโรคและระบบสาธารณสุขการ
๓. การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๘. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๙. การพัฒนาเด็กและเยาวชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน





1. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ WOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมี แรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มี จุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง





วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิปัญญาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว
๖. พนักงานส่วนใหญ่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองและงานส่วนรวมเป็นอย่างดี

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้ออกโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานไม่ได้แยกเป็นสัดส่วน แต่ละส่วนรวมกันในห้องโถงเดียว ซึ่งในบางครั้งทำให้เสียสมาธิการทำงาน





โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ





๕. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๕.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบดเมืองแ่อม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๑.๑ งานบริหารทั่วไป		๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่		๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
	๑.๓ งานนโยบายและแผน		๑.๓ งานนโยบายและแผน	
	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม		๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	
	๑.๕ งานกิจการพาณิชย์		๑.๕ งานกิจการพาณิชย์	
๒	กองคลัง	๒	กองคลัง	
	๒.๑ งานการเงินและบัญชี		๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
	๒.๒ งานพัฒนารายได้		๒.๒ งานพัฒนารายได้	
	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน		๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	กองช่าง	๓	กองช่าง	
	๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง		๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
	๓.๒ งานควบคุมอาคาร		๓.๒ งานควบคุมอาคาร	
	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๒ งานกิจการโรงเรียน		๔.๒ งานกิจการโรงเรียน	
	๔.๓ งานบริหารการศึกษา		๔.๓ งานบริหารการศึกษา	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	

วันที่ 9 / 2566

 ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

 อนุมัติ

 ไม่เห็นชอบ



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (๑)	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) (๑)	
ผู้อำนวยการส่วนตำบล	๓	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.		หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (๑)		(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)	
งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	
นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)		นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	✕
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๒)		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๒)	
พนักงานประจำรถขยะ(ทักษะ) (๑)		คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ) (๑)	
คนงาน(ทั่วไป) (๓)		คนงาน(ทั่วไป) (๓)	
ยาม(ทั่วไป) (๑)		ยาม(ทั่วไป) (๑)	
นักรการ(ทั่วไป) (๑)		นักรการ(ทั่วไป) (๑)	
งานการเจ้าหน้าที่		งานการเจ้าหน้าที่	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)		นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)	
งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(คุณวุฒิ) (๑)		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(คุณวุฒิ) (๑)	

๙ / ๒๕๖๖
 ๙-๒-๒๕๖๖
 ...
 ...

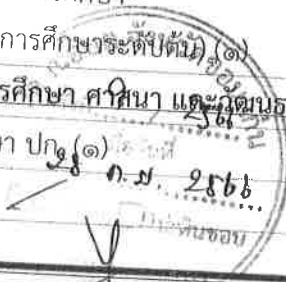


<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม</p> <p>ปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>ที่</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <p>ปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>		<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p>พง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑)</p>		<p>จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑)</p>	
<p>พนักงานจ้าง</p>		<p>พนักงานจ้าง</p>	
<p>เซ.จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ) (๒)</p>		<p>ผช.จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ) (๒)</p>	
<p>งานสวัสดิการสังคม</p>		<p>งานสวัสดิการสังคม</p>	
<p>นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)</p>		<p>นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)</p>	
<p>พนักงานจ้าง</p>		<p>พนักงานจ้าง</p>	
<p>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)</p>		<p>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)</p>	
<p>งานกิจการพาณิชย์</p>		<p>งานกิจการพาณิชย์</p>	
<p>เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)</p>		<p>เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)</p>	
<p>เองคลัง</p>	<p>๔</p>	<p>กองคลัง</p>	
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>		<p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	
<p>นักบริหารงานการคลังระดับต้น (๑)</p>		<p>(นักบริหารงานการคลังระดับต้น) (๑)</p>	
<p>งานการเงินและบัญชี</p>		<p>งานการเงินและบัญชี</p>	
<p>นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)</p>		<p>นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)</p>	
<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)</p>		<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)</p>	
<p>เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)</p>		<p>เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)</p>	
<p>ลูกจ้างประจำ</p>		<p>ลูกจ้างประจำ</p>	
<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>		<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลป.) (๑)</p>	<p>ว่างให้ยุบ</p>
<p>พนักงานจ้าง</p>		<p>พนักงานจ้าง</p>	
<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)</p>		<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)</p>	
<p>งานพัฒนารายได้</p>		<p>งานพัฒนารายได้</p>	
<p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑)</p>		<p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑)</p>	
<p>พนักงานจ้าง</p>		<p>พนักงานจ้าง</p>	
<p>ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ) (๑)</p>		<p>ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ) (๑)</p>	
<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>		<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑)</p>		<p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑)</p>	
<p>เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)</p>		<p>เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)</p>	

สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น
 9 / 2566
 28 ก.ย. 2566
 ไม่เห็นชอบ
 เจริญพร



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)		พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๑) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง นายช่างโยธา ปง. (๑)	๕	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๑) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง นายช่างโยธา ปง. (๑)	
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ) (๑) พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) คนงาน (ทั่วไป) (๒)		พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ) (๑) พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) คนงาน (ทั่วไป) (๒)	
งานควบคุมอาคาร นายช่างโยธา ปง. (๑)		งานควบคุมอาคาร นายช่างโยธา ปง. (๑)	
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑) คนงาน (ทั่วไป) (๑)		พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑) คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)		งานสำรวจและออกแบบ วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)		พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)	๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ) (๑)		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
งานกิจการโรงเรียน		งานกิจการโรงเรียน	
โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม		โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)	
ครู ค.ศ.๒ (๒)		ครู ค.ศ.๒ (๒)	
ครู ค.ศ.๑ (๑)		ครู ค.ศ.๑ (๑)	
ครูผู้ช่วย (๓)		ครูผู้ช่วย (๓)	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง	
ช่วยครู (คุณวุฒิ) (๒)		ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) (๒)	
งานบริหารการศึกษา ศพด.ตำบลดงเมืองแอม		งานบริหารการศึกษา ศพด.ตำบลดงเมืองแอม	
ครู ค.ศ.๒ (๒)		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง		ครู ค.ศ.๒ (๒)	
ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)		พนักงานจ้าง	
หน่วยตรวจสอบภายใน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑)	๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑)	

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ใน ๕ ทิศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาชุมชนน่าอยู่
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชนและแก้ไขปัญหาความยากจน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี





ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาชุมชน น่าอยู่	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นายช่างโยธา/ผช.ช่างฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคม	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติดทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างโยธา - จพง ไร่กองก๋วย - คนงานทั่วไป (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร	- รองปลัด อบต. - หัวหน้าศูนย์ปลัด - นักพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
และแก้ไขปัญหา ความยากจน	ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการ จำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นายช่างโยธา - ผช.ช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ระบบ การบริหารจัดการ ที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผช.นักวิชาการจัดเก็บฯ - ผช.นักวิชาการพัสดุ
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและ ตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
	- มีระเบียบการบริหารจัดการที่ดี ประชาชนเข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเอง และส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

9 / 2566
 28 / 1. 2566
 ไม่เห็นชอบ
 เลขที่.....



จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญที่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นบ.งานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นบ.บริหารทั่วไป								
ผู้จัดการทั่วไป ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นางงานประจำรถขยะ(ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นางงาน(ทั่วไป) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นาง(ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภ.การ(ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นบ.การเจ้าหน้าที่								
ก.ทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นบ.นโยบายและแผน								
ก.วิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
พง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช.จ.พง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นบ.สวัสดิการสังคม								
ก.พัฒนาชุมชน ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ก.ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นบ.กิจการพาณิชย์								
ก.งานธุรการ ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
องค.คลัง								





ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นวยการกองคลัง(นบ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นการเงินและบัญชี								
วิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าประจำ								
พนักงานการเงินและบัญชี (ลป.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยา
นพัฒนารายได้								
วิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นพัสดุและทรัพย์สิน								
วิชาการพัสดุ ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนักวิชาการพัสดุ(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
องช่าง								
อำนวยการกองช่าง(นบ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
ช่างโยธา ปง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งาน(ทั่วไป) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นควบคุมอาคาร								
ช่างโยธา ปง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งาน(ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นสำรวจและออกแบบ								
วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			พ.ร.
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนายช่างเขียนแบบ(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)								
สนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการโรงเรียน								
โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ค.ศ.๒ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ร. ค.ศ.๒ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ร. ค.ศ.๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ช่วยครู (คุณวุฒิ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด
ร. ค.ศ.๒ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๖๕	๖๗	๖๗	๖๗				

๑๑ ก.อบต.จ.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗
 เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พัสดุ	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างรวม(๔)			หมายเหตุ	
					จำนวน คน.)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	นายพิเชษฐ์ เพ็งพัศตร์	ปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๔๐	๗๕๖,๘๔๐	๘๗๗,๔๘๐	๑,๐๓๖,๑๒๐	(๔๙,๐๓๐)
๒	นายศุภกร ศิริสุทธิ	รองปลัด อบต.เจ้า บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๑,๔๘๐	๕๒๖,๐๔๐	๕๖๕,๑๒๐	๖๓๖,๖๐๐	(๓๗,๕๖๐)
๓	นางสาวกัญญา พิมพ์แน่น	สำนักงานปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักงาน อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๑,๔๘๐	๕๒๖,๐๔๐	๕๖๕,๑๒๐	๖๓๖,๖๐๐	(๓๗,๕๖๐)
๔	นางจรรย์ศักดิ์ ใจอ่อน	นักจัดการทั่วไป	ป.ก.	๑	๑๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๘,๒๖๐	๑๘๘,๕๘๐	๒๐๗,๘๔๐	๒๓๖,๑๐๐	(๓๕,๐๖๐)
๕	นางสาวอรอนงค์ นาม วงษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๕,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๖,๕๘๐	๑๖๑,๙๘๐	๑๖๘,๕๖๐	๑๙๘,๑๒๐	(๒๖,๙๕๐)
๖	นายอนุภาพ พงษ์เสถียร	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๖๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๗,๒๖๐	๑๗๕,๓๘๐	๑๘๒,๖๔๐	๒๑๒,๐๐๐	(๓๔,๐๓๐)
๗	นายวัชรพงษ์ กะพันพล	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๖,๖๖๐	๑๖๒,๖๖๐	๑๖๘,๓๒๐	๒๐๓,๐๐๐	(๓๓,๐๐๐)
๘		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๑๒,๘๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๑๑๘,๔๒๐	๑๒๓,๙๘๐	๑๕๓,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๙		คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๑๐		คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๑๑		ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๑๒	นายเสด็จ มาตคำมี	นักการ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๑๓		คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๖,๙๖๐
๑๔	นางสาวนารี ภาพันธ์	งานการช่างพื้นที่ นักประดิษฐ์ศิลป์	-	๑	๓๖๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๙,๐๔๐	๔๘๖,๑๒๐	(๓๐,๗๕๐)
๑๕	นางสาวศุภิกานต์ แก้ว โลก	งานนโยบายและแผน	-	๑	๑๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๘,๒๖๐	๑๘๘,๕๘๐	๒๐๗,๘๔๐	๒๓๖,๑๐๐	(๓๕,๐๖๐)
๑๖	นางสาวกิริติญา อุนท์ลำ	ผู้ช่วยนักวิจัยและแผน และแผน วิชาการ	-	๑	๒๒๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๙,๓๖๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๕๓,๒๘๐	๒๙๓,๖๔๐	(๓๙,๓๘๐)



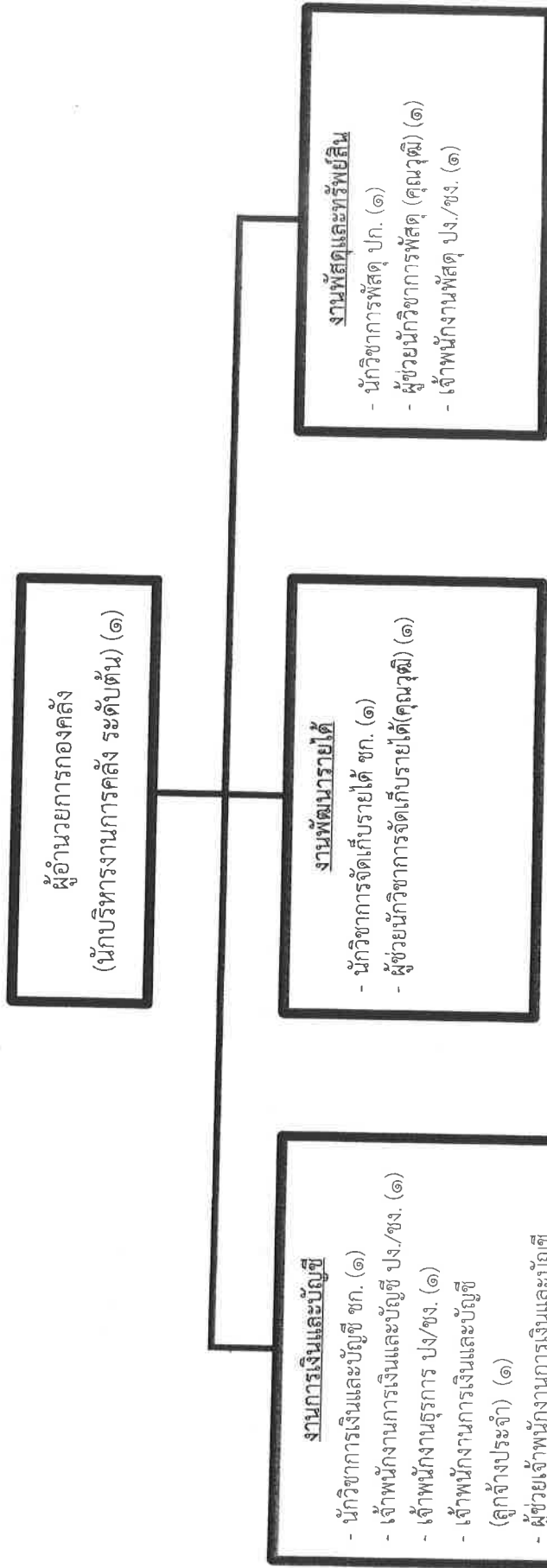
ร.ร.	นาย/นาง/นาย/นางสาว	ตำแหน่ง	ประเภท	เงินเดือน	เงินประจำตัว	เงินโบนัส	เงินรวม	เงินภาษี	เงินประกัน	เงินกองทุน	เงินรวม	เงินภาษี	เงินประกัน	เงินกองทุน	เงินรวม
๔๖	นางสาวนิตยา พรหมจรรย์	นางสาว	งานควบคุมอาคาร	๓๐๘,๐๐๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	
๔๗	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	นายช่างแปล	๒๓๗,๕๐๐	๐	๐	๒๓๗,๕๐๐	๕,๗๖๐	๐	๐	๒๔๓,๒๖๐	๕,๗๖๐	๐	๒๔๙,๐๒๐	
๔๘	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ผู้ควบคุมช่างไม้	๓๓๘,๐๐๐	๐	๐	๓๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๐	๐	๓๔๓,๕๖๐	๕,๕๖๐	๐	๓๔๙,๑๒๐	
๔๙	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๗,๐๐๐	๐	๐	๒๐๗,๐๐๐	๐	๐	๐	๒๐๗,๐๐๐	๐	๐	๒๐๗,๐๐๐	
๕๐	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	สำนัก/กองการศึกษา	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๑	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๒	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๓	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๔	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๕	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๖	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๗	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๘	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๕๙	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๖๐	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๖๑	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	
๖๒	นางสาววิจิตร ภัทรมาน	นางสาว	ศึกษานิเทศก์	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	๐	๐	๓๕๕,๓๖๐	



ลำดับ	รายชื่อผู้รับผิดชอบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ปี	เดือน	วัน	เวลา	สถานที่	จำนวน	ค่าตอบแทน	ประเภท	หมายเหตุ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
๖๔	นางสาวสุวิมล สุพันธ์	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑			๐	๑๒๓,๑๖๐			๐	๐	๐	๐	๐
๖๕	นางสาววิภา กุสโล	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑			๐	๐			๐	๐	๐	๐	๐
๖๖	นางสาวสุกัญญา สียงพาน	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑			๐	๑๔๑,๔๘๐			๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๖๗	นางสาววิภา กุสโล	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	ขก.	๑	๑	๑			๐	๔๖๖,๑๖๐			๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
(๔)	รวม			๖๗	๔๓	๖๗			๓๗๕,๐๐๐	๑๔,๒๙๘,๕๖๐			๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%									๐			๐	๐	๐	๐	๐
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐	๓๐,๑๖๐
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												๑๒,๐๖๖,๔๐๐	๑๒,๐๖๖,๔๐๐	๑๒,๐๖๖,๔๐๐	๑๒,๐๖๖,๔๐๐	๑๒,๐๖๖,๔๐๐

ผอ. กอบ.จังหวัดขอนแก่น
 ครั้งที่ 9 / 2566
 วันที่ 28 ก.ย. 2566
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
 4
 4

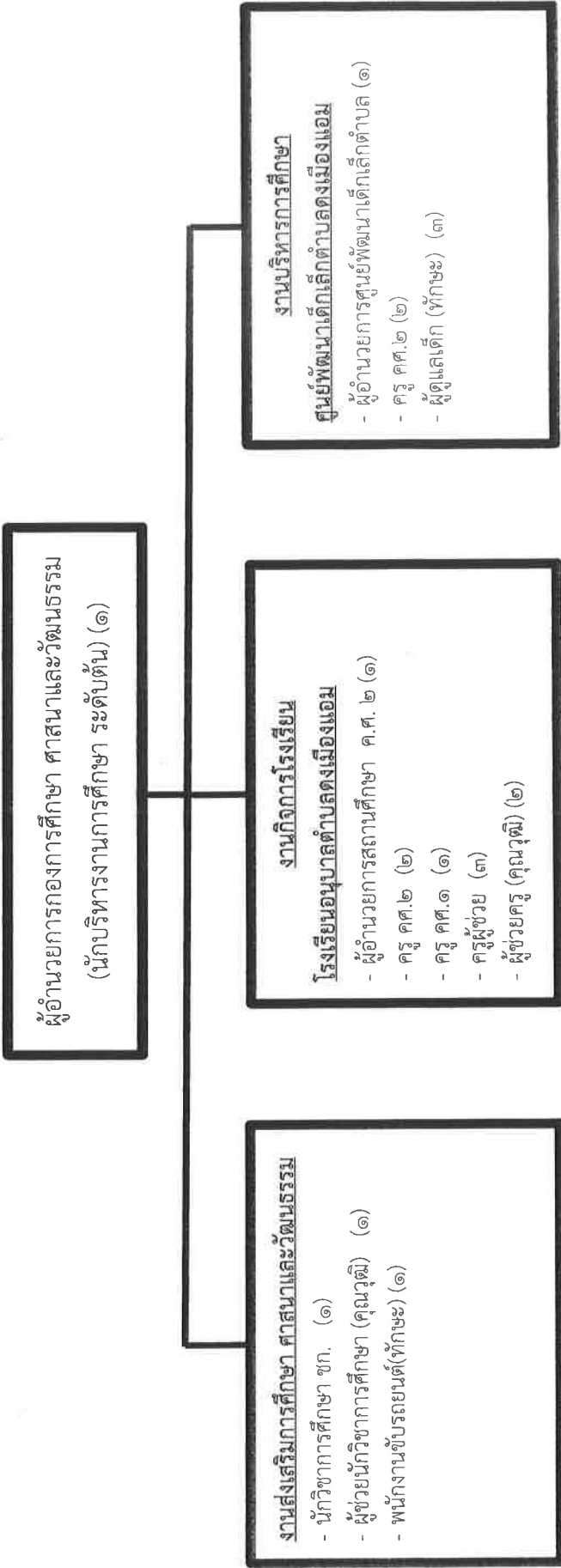
โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	สูง	ต่ำ	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	บก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	
สูง				๑			๓		๒	๑		๓		๑๑

๒๘ ๐๔ ๒๕๖๖
 สำนักงานจังหวัดชลบุรี
 ๙
 ๒๕๖๖

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บริหารท้องถิ่น	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	อ.ส.	ชพ.	ชช.		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	
	๑	๒	๑	๑	๑	๑	-	๔	๓	๓	๑๔

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กระทรวงพาณิชย์
 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 2567-2568

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายพิเชษฐ์ เท็งพักตร์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง	๕๘๘,๑๒๐	๘๘,๐๐๐	๓๕๖,๑๒๐	
นายสุภกร ศิริสุพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	(๔๘,๑๑๐ x ๑๒) ๕๕๕,๕๕๐	(๗,๐๐๐ x ๑๒) ๘๒,๐๐๐	๕๔๗,๕๕๐	
นางสาวกัลยาณี พิมพ์แมน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) นักจัดการงานทั่วไป	ต้น	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) นักจัดการงานทั่วไป	ต้น	๕๕๕,๕๕๐	๔๒,๐๐๐	๕๙๗,๕๕๐	
นายจิระศักดิ์ โจธอน	วิศวกรรมไฟฟ้า	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	(๓๗,๕๖๐ x ๑๒) ๓๘๐,๗๒๐	(๓,๕๐๐ x ๑๒) ๔๒,๐๐๐	๓๘๐,๗๒๐	
นางสาวอรอนงค์ นามวงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๓-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๑-๓-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๕๕๐	-	๑๕๕,๕๕๐	
นายอนุภาพ หงษ์เสถียร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	(๑๒,๕๕๐ x ๑๒) ๑๕๐,๖๐๐	-	๑๕๐,๖๐๐	
นายวัชรพงษ์ กระพันพล	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	(๑๔,๐๑๐ x ๑๒) ๑๕๖,๐๐๐	-	๑๕๖,๐๐๐	
นายเสด็จ มาตคำมิ่ง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๑-๓-๐๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	(๓๓,๐๐๐ x ๑๒) ๓๙๖,๐๐๐	-	๓๙๖,๐๐๐	

๙ / ๒๕๖๖
 ไม่เห็นชอบ
 ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖
 ๔
 อนุมัติ
 นายเสด็จ มาตคำมิ่ง

นางสาวภาวิ ภาพันธ์	ศาสตราจารย์ ดร. บัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ทั่วไป	๐๑-๗-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๑-๗-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๕,๕๘๐	(ว่างเต็ม)
นางสาวศุภติกาญจน์ แก้วโลก	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก./ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปภ.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปภ.	๑๘๐,๗๑๐	๓๖๕,๕๘๐
นางสาวกวีดิญา ลุนห์ลา	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๐๑-๗-๐๐๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๐๑-๗-๐๐๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๓๒,๕๖๐	๑๘๐,๗๑๐
นายสิทธิพงษ์ วงษ์ชาติ	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรมเทคนิคการผลิต)	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๓๕,๒๘๐	๓๖๕,๕๘๐
นายปรีชา ลังหาล้า	ปวส. (ไฟฟ้า)	๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๘๐,๗๑๐	๑๘๐,๗๑๐
นายธีระพงษ์ สุศรีป	ปวส. (เครื่องกล)	๐๑-๗-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐๑-๗-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐๑-๗-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๖๑,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐
นางปณณดา นมทลี	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐
นางสาวศิริรัตน์ ภูมิวงค์	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑๘๘,๘๘๐	๑๘๘,๘๘๐
นางพินญา มะลิงาม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐
นางสาวสายชน ศรีไส	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐
			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปภ./ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปภ./ชก.	๐๕-๓-๐๑-๑๑-๓๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปภ./ชก.	๒๘๗,๙๐๐	(ว่างเต็ม)
											(ค่ากลางเงินเดือน)	๒๘๗,๙๐๐

นางสาวศิริรัตน์ ภูมิวงค์
 ๙ / ๒๕๖๘
 ๑๖.๖. ๒๕๖๘
 ไม่เห็นชอบ
 ๒๕๖๘

นางกัญญา มาตรคำมี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-34-05-6501-670	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	5-34-05-6501-670	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	คศ.๒	367,080 (30,450 x 12)	(ว่างเต็ม)
นางถวิล มุลมา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-34-05-6501-671	คศ.๒	คศ.๒	5-34-05-6501-671	คศ.๒	คศ.๒	233,450 (24,450 x 10)	233,450	(ว่างเต็ม)
นางสุพภรณ์ ฉายาพัทธ์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-34-05-6501-672	คศ.๑	คศ.๑	5-34-05-6501-672	คศ.๑	คศ.๑	233,450 (24,450 x 10)	233,450	(ว่างเต็ม)
		05-34-05-6501-673	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	5-34-05-6501-673	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย			(ว่างเต็ม)
		05-34-05-6501-674	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	5-34-05-6501-674	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย			(ว่างเต็ม)
		05-34-05-6501-675	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	05-34-05-6501-675	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย			(ว่างเต็ม)
		05-34-05-6501-676	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	05-34-05-6501-676	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย			(ว่างเต็ม)
นางอนธิตา รังคากอง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-34-05-6501-677	คศ.๒	คศ.๒	5-34-05-6501-677	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒	360,600 (30,050 x 12)	360,600	(ว่างเต็ม)
นางลัดดาพรรณ ศรีทรงชาติ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-34-05-6501-678	คศ.๒	คศ.๒	5-34-05-6501-678	คศ.๒	คศ.๒	233,450 (24,450 x 10)	233,450	(ว่างเต็ม)
นางสาวสุนิษา สุพันธ์คุ้ม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	05-34-05-6501-679	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	05-34-05-6501-679	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก			(ว่างเต็ม)
นางสาววันทนา กุสโง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	05-34-05-6501-680	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	05-34-05-6501-680	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก			(ว่างเต็ม)
นางสาวสุภาภรณ์ สีงพาน	ปริญญาตรี	05-34-05-6501-681	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	05-34-05-6501-681	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก			(ว่างเต็ม)
นางสาวรัชชวี เมตตาเหล่า	ปริญญาตรี บัญชี	05-34-05-6501-682	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	5-34-05-6501-682	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	413,450 (31,450 x 13)	413,450	(ว่างเต็ม)

ใบสมัคร กอ.บ.ค. จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 2566
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เลขที่การ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบล ดงเมืองแอม เป็นหน่วยงานที่ประสานความร่วมมือระหว่างสาธารณสุขตำบลและอำเภอเพื่อให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง และยังเป็นหน่วยงานแรกของอำเภอที่นำร่องโครงการจัดรถบริการเคลื่อนที่ ๑๖๖๙ ร่วมกับโรงพยาบาลเขาสวนกวาง เพื่อออกบริการประชาชน พร้อมทั้งปรับปรุงอุปกรณ์และเครื่องมือในการช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้นให้มีความทันสมัย รวมถึงส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถอยู่เป็นประจำ

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตาม ค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ส่วนที่ ๒

⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่ง
ส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงาน อบต.และ
ลูกจ้างประจำ

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการ
แบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม กำหนด
โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอเขาสวนกวาง ที่ ขก ๐๐๒๓.๙/ ๔๒๒๓ ลงวันที่
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

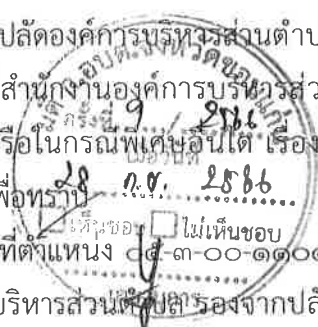
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การ
บริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความ
รับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล
กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย
อื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไปดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง

๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเรื่องที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วน
ตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นได้ เรื่องที่
ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง

๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

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

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีกรรมกรกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๑๗) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๑๘) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๙) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ



- (๒๐) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๒๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๘) การพัฒนาบุคลากร
- (๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็น

กรณีพิเศษ

- (๑๐) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๑๒) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๓) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๔) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่



- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน

บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

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

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตน
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการ

แก่ชุมชน

(๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

(๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การ

อนามัยและสุขภาพ

(๗) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

(๘) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

(๙) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพ

(๑๐) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

(๑๑) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และสงเคราะห์หญิงบางประเภท

(๑๒) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งเสริมสงเคราะห์

(๑๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๖ งานกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานเก็บรักษาเงิน
- (๔) งานการบัญชี
- (๕) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- (๖) งานงบการเงินและงบทดลอง
- (๗) งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- (๘) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๙) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทรานส่งล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี



(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
ภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี
ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

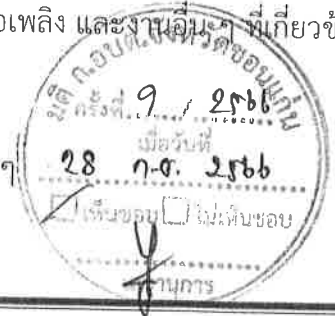
๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ
ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ
การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและ
ซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ
ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน
เกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

(๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า



- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การพิจารณาอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องของการแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวง
- (๓) ควบคุมการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และการเคลื่อนย้ายอาคารให้ถูกต้องตามแผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต

(๔) ตรวจสอบดำเนินการกับผู้กระทำผิด หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๕) ตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในกรณีที่มีการประกอบกิจการ หรือ การก่อสร้างดัดแปลงใช้หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร

- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นัก

บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา



- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานกิจการโรงเรียน (โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม
- (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานบริหารการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม)

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



- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ
- (๓) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- (๔) ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- (๕) ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี
- (๖) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- (๗) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน
- (๘) ตรวจสอบรายละเอียด งบประมาณรายจ่ายและการก่องหน้ผู้กัพนงบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
- (๙) ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

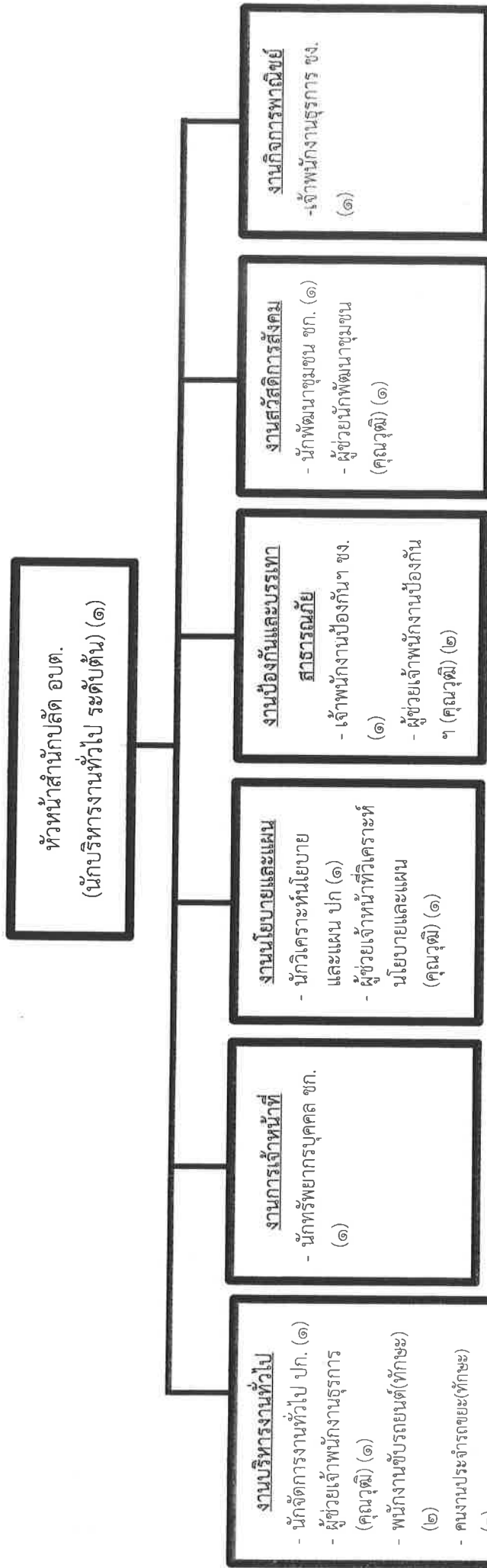
(ลงชื่อ).....

(นายทวี อริญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม



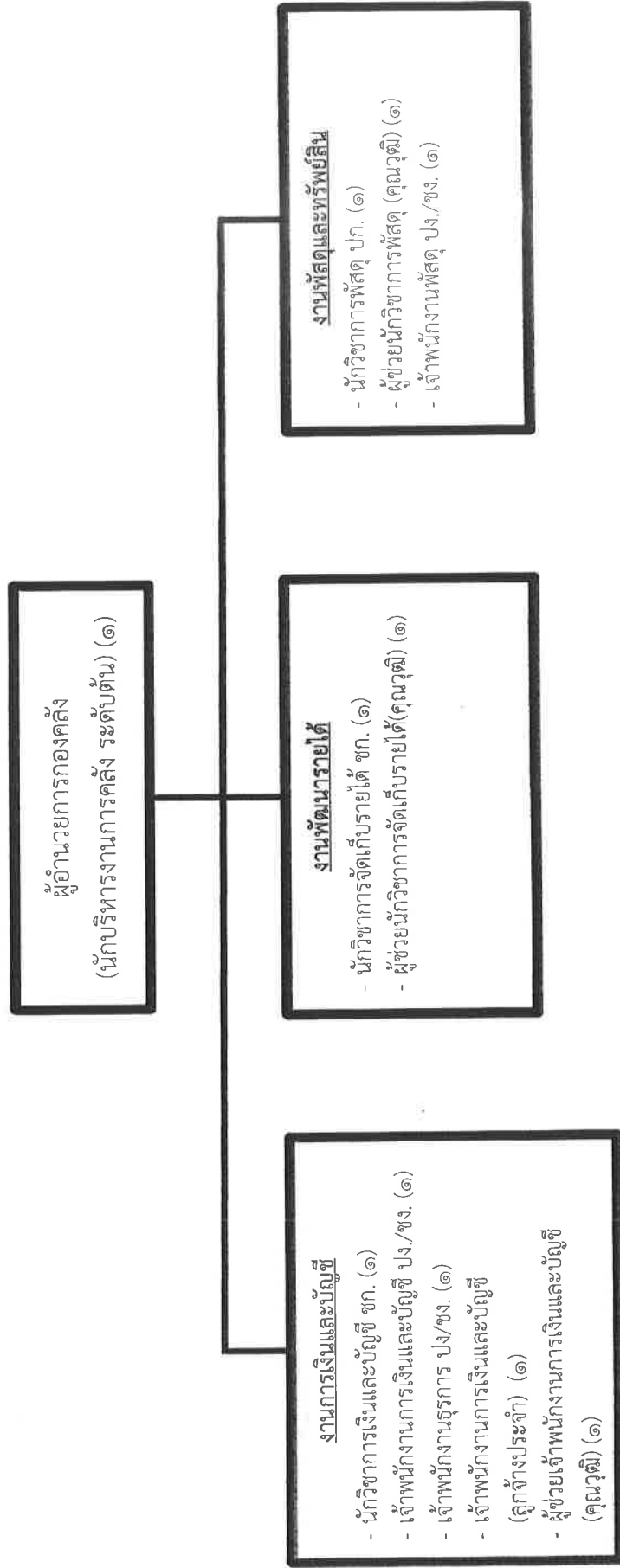
โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
		สูง	กลาง			ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	
		๑	๑	๒		๕	๓	๕	๒๐

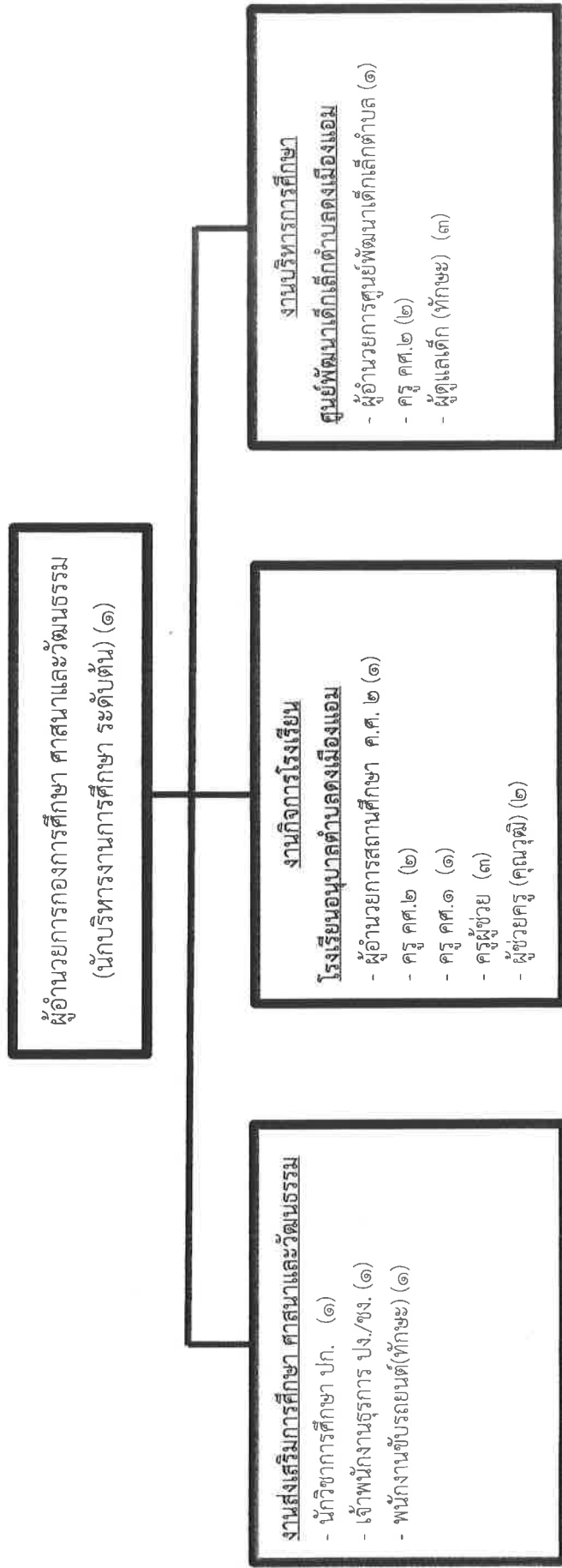


โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



บริหารท้องถิ่น	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม	
	สูง	ตื้น	ชช.	ชพ. ปก./ชก.	ทั่วไป	อ.ส. ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ		ทั่วไป
	๑	๑		๓		๒	๑		๓			๑๑

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บริหารท้องถิ่น	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง			รวม
	บริหารสถานศึกษา	ครู	ศน.	ชพ.	ชก.	ชง.	อ.ส.	ป.ง./ช.ง.	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	
สูง	๒	๘	๑							๔	๓	๑๓
กลาง												
ต่ำ												

๙ ตุลาคม ๒๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอเขาสมบกวงวาท ที่ ขก ๐๐๒๓.๙/ ๔๒๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๖,๑๘ และ ๒๐ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	สำนักปลัด อบต.			๒๘	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานบริหารทั่วไป				

ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
 วันที่ ๑๑/๑๐/๒๕๖๖
 ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖
 ไม่เห็นชอบ
 นายก อบต.

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	หมายเหตุ
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง) งานการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ	๐๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	ปง./ชง.	๑	
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้าง	๐๕-๓-๐๐๑		๑	ว่างให้ยุบ
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้	๐๕-๓-๐๐๔	คุณวุฒิ	๑	
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๓๐	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๐๕-๓-๐๑๐	คุณวุฒิ	๑	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ กองช่าง	๐๕-๓-๐๑๑	คุณวุฒิ	๑	
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.งานช่าง) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น		
๓๕	นายช่างโยธา พนักงานจ้าง	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.		
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๑๒	คุณวุฒิ		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-๓-๐๑๓	คุณวุฒิ		

๑. จังหวัดขอนแก่น
๙ ๒๕๖๖
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖
.....
.....
.....

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	หมายเหตุ
๕๕	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๕๐๑-๖๗๒	ค.ศ.๑	๑	
๕๖	ครูผู้ช่วย	๐๕-๓-๐๘-๖๕๐๑-๖๗๓	ครูผู้ช่วย	๑	
๕๗	ครูผู้ช่วย	๐๕-๓-๐๘-๖๕๐๑-๖๗๔	ครูผู้ช่วย	๑	
๕๘	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	๑	
๕๙	ผู้ช่วยครู	๐๘-ภ-๐๑๙	คุณวุฒิ	๑	
๖๐	ผู้ช่วยครู	๐๘-ภ-๐๒๐	คุณวุฒิ	๑	
	งานบริหารการศึกษา				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม				
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก	-	-	๑	
๖๒	ครู	๐๕-๓-๐๘-๒๒๐๑-๘๗๖	ค.ศ.๒	๑	เงินอุดหนุน
๖๓	ครู	๐๕-๓-๐๘-๒๒๐๑-๘๗๘	ค.ศ.๒	๑	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง				
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-อ-๐๐๑	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ส.
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-อ-๐๐๒	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+ส.
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ภ-๐๒๑	ทักษะ	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายใน				
๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

ที่ ๖๙๔ / ๒๕๖๖

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้เสนอขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอเขาสมบกวงวาท ที่ ขก ๐๐๒๓.๙/๔๒๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.อบต.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม



บัญชีแสดงการจัดบุคลากรรุดูตำแหน่งตามกรมกองการปกครองส่วนท้องถิ่นของอำเภอเวียงหนองอ้น จังหวัดขอนแก่น
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหนองอ้น ที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	นายพีเชษฐ์ เก่งหัดถ์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๑๑	ปลัด อบต.	กลาง	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๑)	๘๘,๐๐๐	๓๕๖,๑๒๐
๒	นายศุภกร ศิริสุทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๑)	๔๖,๐๐๐	๔๙๓,๕๖๐
			สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
๓	นางสาวกัญญาณี พิมพ์แน่น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕,๕๕๐ (๓,๙๖๐ x ๑๑)	๔๕,๕๕๐	๔๙๓,๕๖๐
			งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป						
๔	นายธีระศักดิ์ ใจอ่อน	วิศวกรรมไฟฟ้า	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๐๕-๓๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๘๐,๓๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๑)	๑๘๐,๓๒๐	๑๘๐,๓๒๐
๕	นางสาวอรอนงค์ นามวงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๕๐๐ (๑๒,๙๕๐ x ๑๑)	๑๕๕,๕๐๐	๑๕๕,๕๐๐
๖	นายเอกนภาพ พงษ์เสถียร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๖-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๖-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๒๒๐ (๑๑,๐๑๐ x ๑๑)	๑๒๘,๒๒๐	๑๒๘,๒๒๐
๗	นายวัชรพงษ์ กะพันพล	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๖-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐ x ๑๑)	๑๕๖,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐
๘			๐๑-๖-๐๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๑-๖-๐๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-			(ว่างเต็ม)



๑๙	นายวิระพงษ์ สุศรี	ปวส. (เครื่องกล)	๐๑-๙-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๑-๙-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖๑,๘๘๐
			งานสวัสดิการสังคม				
๒๐	นางปณณดา นนทลี	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๔๒๒,๖๔๐
๒๑			๐๑-๙-๐๐๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๐๑-๙-๐๐๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(ว่างเต็ม) ๑๘๐,๐๐๐
			งานกิจการพาณิชย				
๒๒	นางสาวสิวรัตน์ ภูมิวงศ์	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘๘,๘๔๐
			กองคลัง				
๒๓	นางอุษินญา มะลิงาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๒๖,๖๘๐
			งานการเงินและบัญชี				
๒๔	นางสาวสายชน ศรีเส	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๕-๓๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๗๖,๐๘๐
๒๕			๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ว่างเต็ม) ๒๘๗,๙๐๐
๒๖			๐๕-๙-๐๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๙-๐๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ว่างเต็ม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๗	นางดวงจิต นามสีฐาน		๐๕-๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๒๓,๙๖๐
๒๘			๐๕-๓-๐๕-๔๑๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๕-๔๑๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	(ว่างเต็ม) ๒๘๗,๙๐๐



๒๘	นางสาวสุภาพร พลบำรุง	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	งานพัฒนารายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ป.ก.	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๕๙,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๒๕๙,๙๐๐
๓๐	นางจินตหรา เพ็ชรสูงเนิน	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	งานพัฒนารายได้	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๑-๐๑๐	ป.ก.	๐๕-๓-๐๑-๐๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๖๓,๐๐๐ (๒๒,๒๕๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๒๖๓,๖๔๐
๓๑	นางสาวบุษบา โสณะโชติ	ปริญญาตรี บริหารรัฐกิจและ กิจการสาธารณะ	งานพัสดุและทรัพย์สิน	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ป.ก.	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑๙๐,๐๘๐	(ค่ากลางเงินเดือน)	๑๙๐,๐๘๐
๓๒	นางสาวธนพร สุโพธิ์ใหม่	บริหารธุรกิจบัณฑิต	งานพัสดุและทรัพย์สิน	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๐๕-๓-๐๑-๐๑๑	ป.ก.	๐๕-๓-๐๑-๐๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๕๑,๙๒๐ (๒๐,๑๖๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๒๕๑,๙๒๐
๓๓			กองช่าง	เจ้านักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ป.ง./ ข.ง.	๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ป.ง./ ข.ง.	๒๕๙,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	(ค่ากลางเงินเดือน)	(ว่างเต็ม) ๒๕๙,๙๐๐
๓๔	นายกันพล ชันศิริวัฒน์	ปริญญาตรี วิศวกรรมกรรม ก่อสร้าง	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ต.น.	๐๕-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น.	๔๕๑,๒๒๐ (๓๖,๘๖๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๔๕๙,๙๐๐
๓๕	นายชินกร คิมเม	ปริญญาตรี เทคโนโลยีการ ก่อสร้าง	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	ป.ง.	๐๕-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๙๓,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๑๙๓,๕๒๐
๓๖	นายธีรพล เข็นวัฒนา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ก่อสร้าง)	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๑-๐๑๒	ป.ง.	๐๕-๓-๐๑-๐๑๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.ง.	๒๒๒,๘๔๐ (๑๘,๕๗๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๒๒๒,๘๔๐
๓๗	นายประจักษ์ นริกรจันทร์		งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-๓-๐๑-๐๑๓	ป.ง.	๐๕-๓-๐๑-๐๑๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑๙๕,๒๘๐ (๑๖,๒๗๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	๑๙๕,๒๘๐
๓๘			กองช่าง	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	๐๕-๓-๐๑-๐๑๔	ป.ก.	๐๕-๓-๐๑-๐๑๔	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	ป.ก.	๑๒๒,๘๔๐ (๑๐,๒๔๐ x ๑๒)	(ค่ากลางเงินเดือน)	(ว่างเต็ม) ๑๒๒,๘๔๐



๖๒	นางอนุชิตา ริงศ์ทอง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๓๐-๐๘-๒๒๐๑๑-๘๗๖	ครู	๓๖๐,๖๐๐	๓๖๐,๖๐๐	๓๖๐,๖๐๐	๓๖๐,๖๐๐
๖๓	นางฉัตตาวรรณ ศรีทรงยอด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๕-๓๐-๐๘-๒๒๐๑๑-๘๗๘	ครู	๒๘๓,๑๖๐	๒๘๓,๑๖๐	๒๘๓,๑๖๐	๒๘๓,๑๖๐
๖๔	นางสาธุณี สุธันต์คุ้ม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๐๘-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๖๕	นางสาววันทนา กุลใบ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๐๘-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๖-๐๐๒	๐๘-๖-๐๐๒	๐๘-๖-๐๐๒	๐๘-๖-๐๐๒
๖๖	นางสาวสุลักษณ์ สิกงพาน	ปริญญาตรี	๐๘-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-๖-๐๐๓	๐๘-๖-๐๐๓	๐๘-๖-๐๐๓	๐๘-๖-๐๐๓
หน่วยตรวจสอบภายใน				หน่วยตรวจสอบภายใน				
๖๗	นางสาววัลย์ศรี เมตตาเหล่า	ปริญญาตรี บัญชี	๐๕-๓๐-๑๒-๓๒๐๕๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕-๓๐-๑๒-๓๒๐๕๐-๐๐๑	๕-๓๐-๑๒-๓๒๐๕๐-๐๐๑	๕-๓๐-๑๒-๓๒๐๕๐-๐๐๑	๕-๓๐-๑๒-๓๒๐๕๐-๐๐๑

ขอรับรองว่ากรอกรอัตรากำลังข้างต้นที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐาน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ) ตรวจสอบถูกต้อง
(นายพิเชษฐ์ เพ็งพักตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

(ลงชื่อ) รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม



เอกสารประกอบอื่น ๆ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

ที่ ๔๕๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น กำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ข้อ ๑๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม | เป็นประธาน |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ข้อ ๑๖ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

(นางสาวนารี ภาพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
 วันพุธ ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุมกระจายอำนาจ ชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
 เวลา ๑๓.๓๐ น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทวี อรัญศรี	นายก อบต.		
๒	นายพิเชษฐ์ เพ็งพัคตร์	ปลัด อบต.		
๓	นายศุภกร สิริสุทธิ	รองปลัด อบต.		
๔	นายกัมพล ชันติวีรวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางยุพินญา มะลิงาม	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นางสาวนภาพร พลพุดม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ		
๗	นางสาวกัลยาณี พิมพ์แน่น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๘	นางสาวนารี ภาพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล		



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
 นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
วันพุธ ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมกระจายอำนาจ ชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายทวี อรัญศรี	นายก อบต.	
๒	นายพิเชษฐ์ เฟื่องพัคตร์	ปลัด อบต.	
๓	นายศุภกร สิริสุทธิ	รองปลัด อบต.	
๔	นายกัมพล ขันติวีวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางยุพินญา มะลิงาม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖	นางสาวนภาพร พลพุด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	
๗	นางสาวกัลยาณี พิมพ์แน่น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๘	นางสาวนารี ภาพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายทวี อรัญศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายทวี อรัญศรี - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายทวี อรัญศรี เรื่องเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ประธานกรรมการ ฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม เนื่องด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจังหวัดขอนแก่นได้มีหนังสือ ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/วส๐๕๖ ลงวันที่ ๒๙



นางสาวนารี ภาพันธ์
นักทรัพยากรบุคคล

มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและให้มีผลบังคับใช้ให้ทัน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงมีคำสั่งที่ ๔๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ดังนี้

- ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม เป็นประธานกรรมการ
- ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม เป็นกรรมการ
- ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม เป็นกรรมการ
- ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ เป็นกรรมการ
- ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการ/เลขานุการ
- ๘. นักรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ข้อ ๑๖ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี รวมถึงวิเคราะห์ทำงานของแต่ละส่วนราชการที่ต้องการจะขอเพิ่มกรอบอัตรากำลัง และพิจารณาขบเลิกตำแหน่งที่เห็นว่าไม่มีความจำเป็นต่อภาระงานหรือเป็นการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานในแต่ละส่วนราชการต่อไป โดยพิจารณาเป็นส่วนราชการไป



ตามที่จังหวัดได้ชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางเพิ่มเติมไว้ ๒ ประเด็น ดังนี้

- ๑. ให้ อบต. ดำเนินการให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ปี ๒๕๖๔ คือ กำหนดให้ อบต. ประเภทสามัญ ที่มี ผอ.กองระดับต้น ในแต่ละกองจะต้องมีข้าราชการ จำนวน อย่างน้อย ๔ อัตรา ประกอบด้วย ลำดับที่ ๑ ผอ.กอง (ระดับต้น) ลำดับที่ ๒-๔ เป็นผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน (๑ ใน ๓ คนต้องเป็นประเภทวิชาการ ๑ คน) โดยถ้าโครงสร้างของ อบต.สามัญเป็นไปตามโครงสร้าง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววนารี กภาพันธุ์)

ไม่ต้องเพิ่มพนักงานส่วนตำบลอีก ถ้าไม่เป็นไปตามโครงสร้าง กอง (ระดับต้น) ให้เพิ่มพนักงานส่วนตำบลได้โดยไม่ต้องทำแบบ ๑-๕ และถ้าเป็นไปตามโครงสร้าง กอง (ระดับต้น) ให้เพิ่มพนักงานส่วนตำบลได้จะต้องทำแบบ ๑-๕ เพื่อให้ ก. จังหวัดตรวจสอบ

๒. ให้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ทุก ศพด. โดยไม่ต้องกำหนดเลขที่ตำแหน่งและไม่ต้องนำมาคิดมาตรา ๓๕

น.ส.กัลยาณี พิมพ์แน่น ในส่วนสำนักปลัด อบต. มีโครงสร้างที่เป็นไปตามประกาศโครงสร้างของ ปี
 ๒๕๖๔ อยู่แล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะขอเพิ่มตำแหน่งใดยังคงไว้ตามกรอบ
 อัตรากำลังเดิม แต่จะขอยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑
 ตำแหน่ง เพื่อจะได้จ้างเหมาหรือจ้างบริษัทเอกชนในการดูแลรักษาเวรยามของ
 หน่วยงานเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไปค่ะ

ตำแหน่งที่ขอยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑. ตำแหน่งยาม เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-ท-๐๐๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง เป็น
 ตำแหน่งว่างเดิม ไม่มีคนครอง

นางยุพินญา มะลิงาม ในส่วนกองคลัง มีโครงสร้างของส่วนราชการที่เป็นไปตามโครงสร้างของปี ๒๕๖๔
 อยู่แล้ว จึงใช้กรอบอัตรากำลังตามแผนเดิมค่ะ

นายกัมพล ชันดีวีร์วัฒน์ ครับสำหรับกองช่างพิจารณาจากแนวทางที่เลขานุการแจ้งเรื่องซักซ้อมของ
 จังหวัดแล้ว กองช่างมีโครงสร้างที่ไม่เป็นไปตามประกาศโครงสร้างของปี ๒๕๖๔
 ครับ เนื่องจากไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นสายวิชาการ ในกรณีนี้กองช่างจึงขอ
 คณะกรรมการพิจารณาเพิ่มพนักงานส่วนตำบลในสายวิชาการจำนวน ๑
 ตำแหน่ง ดังนี้ครับ

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มกรอบอัตรากำลัง สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑. งานสำรวจและออกแบบ ตำแหน่งวิศวกร เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-
 ๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

และอีกประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการขออัตรากำลัง
 เพื่อไม่ให้เกิดความซับซ้อนของงานจึงขอเปลี่ยนแปลงดังนี้ครับ



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
 นักรับราชการบุคคล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ๒๕๖๔-๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	หมายเหตุ
กองช่าง	กองช่าง	
๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๒. งานควบคุมอาคาร	๒. งานควบคุมอาคาร	
๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓. งานสำรวจและออกแบบ	เปลี่ยนแปลง

นางสาวนภาพร พลพุดม สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการอีกส่วนที่มี
กรรมการ โครงสร้างไม่เป็นไปตามประกาศโครงสร้างของ ปี ๒๕๖๔ ตามที่ทางเลขานุการได้
ชี้แจงไปแล้ว นั้น ซึ่งกองการศึกษามีจำนวนพนักงานส่วนตำบล ที่เป็นสาย
วิชาการ เพียงตำแหน่งเดียว จึงขอเปิดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มกรอบอัตรากำลัง สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-
๓๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-
๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม จำนวน ๑
อัตรา

สำหรับกองการศึกษา ขอเพิ่มตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒ ตำแหน่ง
และตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างของปี ๒๕๖๔ จึงไม่จำเป็นต้องจัดทำภาระงานตามแบบ
๑-๕ ในส่วนตำแหน่งอื่นในกรอบแผนอัตรากำลังให้คงไว้เช่นเดิมค่ะ

นายทวี อรัญศรี

ครับตามที่หัวหน้าส่วนราชการได้แจ้งเพิ่มเติมและยุบเลิกกรอบอัตรากำลังเพื่อ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ประชุมเห็นตาม
ที่เสนอหรือไม่ครับ ขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลังเดิม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

- ไม่มี -



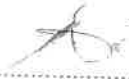
ผู้อำนวยการ


(นางสาวนารี ภาพันจ)
นักทรัพยากรบุคคล

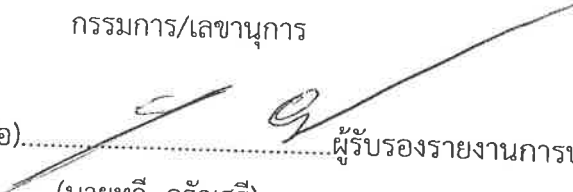
นายทวิ อรัญศรี
ประธานกรรมการ ฯ

คณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย หรือจะเสนอเรื่องอื่นๆอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอ
ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไปดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปและปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.


(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกัลยาณี พิมพ์แน่น)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายทวิ อรัญศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
ประธานกรรมการ ฯ



สำเนาถูกต้อง


(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

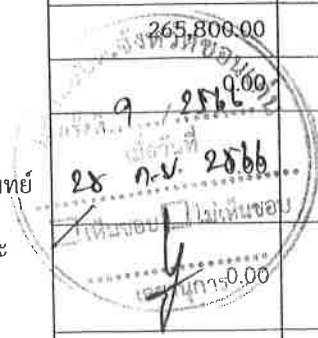
แบบบันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จังหวัดขอนแก่น อ.เขาสวนกวาง อปท.อบต.ดงเมืองแอม

รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	60,000,000.00	0.00
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 ประกอบด้วย		
2.1 เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	8,342,340.00	0.00
2.2 ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	223,620.00	0.00
2.3 ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,072,604.00	0.00
2.4 ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
(1) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	294,000.00	0.00
(2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	0.00	0.00
(3) ค่าตอบแทนพิเศษ	0.00	0.00
(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	279,080.00	0.00
(5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	0.00	0.00
(6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	0.00	0.00
(7) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00
(8) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	0.00	0.00
(9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	0.00	0.00
(10) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	0.00	0.00
(11) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00	0.00
(12) เงินวิทยฐานะ	271,600.00	0.00
(13) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	0.00	0.00
(14) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00	0.00
(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	0.00	0.00
(16) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	0.00	0.00
(17) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	265,800.00	0.00
(18) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	0.00	0.00
(19) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์	0.00	0.00
(20) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	0.00	0.00
(21) เงินค่าเช่าบ้าน	84,000.00	0.00
(22) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	0.00	0.00



แบบบันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จังหวัดขอนแก่น อ.เขาสวนกวาง อปท.อบต.ดงเมืองแอม

รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
(23) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)	0.00	0.00
(24) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	0.00	0.00
(25) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่ง	0.00	0.00
(26) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานนายจ้าง)	202,000.00	0.00
(27) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	540,000.00	0.00
(28) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	-
(29) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	-
(30) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส)	0.00	0.00
(31) ทุนการศึกษา	-	-
(32) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	-
(33) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	10,000.00	0.00
(34) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	0.00	0.00
รวมข้อ 2.1 - 2.4	14,585,044.00	0.00
ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 (%)	24.31	0.00

ข้อมูล ณ วันที่ 01/09/25

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง

(นายยุพินญา มะลิงาม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง

(นายพิเชษฐ์ เพ็ชร์พัชร)

ปลัด อบต.ดงเมืองแอม

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายทวี อรรถศรี)

นายก อบต.ดงเมืองแอม



ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม และโดยอนุมัติของนายอำเภอเขาสวนกวาง

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 66,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 65,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	15,767,040
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,123,020
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	14,979,500
แผนงานสาธารณสุข	3,660,200
แผนงานสังคมสงเคราะห์	300,000
แผนงานเคหะและชุมชน	1,498,320
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,333,720
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,438,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	6,901,460
แผนงานการเกษตร	65,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	17,933,740
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	65,000,000



ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,000,000 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
งบกลาง	16,000
งบดำเนินงาน	984,000
รวมรายจ่าย	1,000,000

ข้อ 6 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลงเมืองแอมปฏิบัติกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลงเมืองแอมมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

14 ก.ย. 2566

ประกาศ ณ วันที่

(ลงนาม).....

(นายทวี อรัญศรี)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลงเมืองแอม

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายกรชวลวิชญ์ ชัยพิร์วัส)

ตำแหน่ง นายอำเภอเขาสนกวาง



๗๗๗๗๗๗



๕๕๕๕

จังหวัดขอนแก่น
2057
- 6 ก.ย. 2566

ที่ ขก ๗๙๗๐๑/๕๗๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแ่อม
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๘๐

๑ กันยายน ๒๕๖๖

เลขที่รับ 12404

วันที่รับ

เวลา 8 ก.ย. 2566

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น (ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๙๐๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	๑	เล่ม
	๒. สำเนาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓	จำนวน	๑	ฉบับ
	๓. เอกสารประกอบอื่น ๆ	จำนวน	๑	ชุด

ตามที่ จังหวัดขอนแก่นแจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแ่อม ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อเปลี่ยนแปลง ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร เปลี่ยนเป็นงานสำรวจและออกแบบ
๒. เปิดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง ๗ ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง งานสำรวจและออกแบบ
- ๒.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแ่อม สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแ่อม
๓. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๗-๐๐๓ สังกัด สำนักปลัด อบต.



/องค์การบริหาร...

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

สำนักปลัด อบต.(งานบริหารทั่วไป)

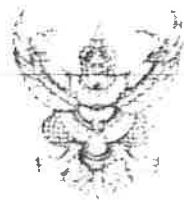
โทรศัพท์ ๐๔๓ ๐๔๐๐๙๗, ๐๘๐ ๔๑๐๘๘๐๖



“ชื่อศักดิ์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

พนักงานปลัด
องค์การ
เมือง
องค์การศึกษาศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม
วันที่ 28/12
วันที่ 31 ค.ศ. 2565
เวลา 17-00



ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุญาตนำเอกสารแนบส่งให้ อบต. เมืองแอม

เรียน นายก อบต. เมืองแอม เรื่อง ขออนุญาตนำเอกสารแนบส่งให้ อบต. เมืองแอม
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕/วอ๕๐๓๘
เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย อำเภอเขาสวนกวางได้ดำเนินการแจ้งจากจังหวัดขอนแก่นว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัด
ขอนแก่น จำนวน ๑๕๐ แห่ง ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม
พร้อมบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือ สแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์
Flash Drive ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

ขอแสดงความนับถือ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- สั่งการ

นายสมชาย วิชาญ
รักษาอำเภอเขาสวนกวาง

นางสาวศิวรัตน์ ภูมิวงศ์
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
31 ค.ศ. ๖๖

(นายพิเชษฐ์ เพ็งพักตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม



(นายศุภกร ศิริสุทธิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทรศัพท์ โทรสาร ๐๔๓ ๔๔๙ ๐๙๘

(นางสาวกัลยาณี พิมพ์แน่น)

ขอนแก่น : เมืองหัตถกรรมโลกแห่งผ้ามัดหมี่
Khon Kaen : World Craft City for Ikat (Mudmee)

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

พนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม



สำนักงานปลัด อบจ. ชลบุรี
ถนนสุขุมวิท ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองชลบุรี ๒๐๑๐๐

เรื่อง ขออนุญาตใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายอำเภอเขาสมอคอน จังหวัดสุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขบ.ร.๑๒๓๒/ว.๑๖๕๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สำเนา หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขบ.ร.๑๒๓๒/ว.๑๖๕๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สำเนา หนังสือที่ประชุม กอ.อบจ. จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑๔๐ แห่ง ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือ สแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์ Flash Drive ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายอำเภอเขาสมอคอน
จ.สุพรรณบุรี
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ไฟล์ประกาศฉบับ
- บันทึกการประชุม อบจ.ชลบุรี

Qua

(นายพันจันทพ เทาโกศล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

30 ๙ ๖๖

Handwritten signature

Handwritten signature



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๓ ๘๙๑๓, ๐ ๕๓๓๐ ๖๕๘๓

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมตรีบริรักษ์ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า)

เริ่ม ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ทลว

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง การพิจารณาเพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

ประธาน

๔.๒๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียด

ว่าที่ ร.ต.วันชัย

๑) ต้นเรื่อง

เมธาภินันท์

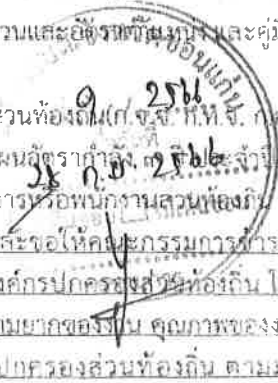
เลขานุการ ก.อบต.

จังหวัดขอนแก่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ สรุปได้ว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท.และก.อบต.)กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และก.จ. ก.ท.และก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒.ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลใช้บังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕



ถ้าเป็นอย่างนี้

Handwritten signature or mark.

แผนการปฏิบัติงานประจำปี การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาถ่วงดุลตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือปฏิบัติข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณโดยเฉลี่ย (ค่าตอบแทนข้าราชการ) ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะยากจนกว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะร่ำรวยกว่าตามสมควรและได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะยากจนกว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะร่ำรวยกว่าโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเปิดตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๓ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสณ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสณ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นตำแหน่งว่างให้พิจารณาขยับเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ขัอกกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอนการรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น เป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลร่วมกันคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น ประกอบด้วย

- ๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายเป็นประธาน
- ๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น จำนวนแปดคน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้



กำกับกฤษฎีกา

๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ

ด้านต่างๆ ในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน

การดำเนินงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานราชการส่วนกลาง

(๓) ผู้แทนจากหน่วยงานส่วนตำบลซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดเป็นผู้คัดเลือกกันเอง จำนวนสามคน

๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนสิบห้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนสิบห้าคนและให้บุคคลทั้งสามสิบคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือเก้าคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่จัดให้มีการคัดเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลคนหนึ่งในจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานส่วนตำบล และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลมทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

๒.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มี ๕ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภท

อำนาจหน้าที่



อำนาจหน้าที่ของระดับชั้นหน่วยงาน วิชาการ และวิชาชีพที่ปฏิบัติงานของ...
ส่วนราชการตามที่บัญญัติไว้ในหน้าที่ของตำแหน่งนี้

ข้อ ๑๑/๑ ระดับชั้นตำแหน่งบริหารส่วนตำบล มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(ข) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(ค) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

ข้อ ๑๑/๒ ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่งตามข้อ ๑๑/๑ มีดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน ระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน ระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถ

กับสมรรถภาพ

แบบแผนการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของ...

(ก) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างซับซ้อนหรือต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ข) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ และนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ค) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(ง) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(ก) ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแผนวางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ และนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ และนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ค) ระดับอาวุโส ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ต้องใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ และนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องคิดค้นใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

ข้อ ๑๑/๓ พนักงานส่วนตำบลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งตามประกาศนี้ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไประดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๕ หรือระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับอาวุโส

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๓ ระดับ ๔ หรือระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑



นายเอกกวี วงศ์...

Handwritten signature

ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งข้าราชการ ระดับ ๖ หรือ ๗

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช้ตำแหน่งนำบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งข้าราชการ ระดับ ๖ หรือ ๗

(๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช้ตำแหน่งนำบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งข้าราชการ ระดับ ๖ หรือ ๗

(๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช้ตำแหน่งนำบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งข้าราชการท้องถิ่น ระดับต้น

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ ๖ ที่ไม่ใช้ตำแหน่งนำบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งข้าราชการท้องถิ่น ระดับกลาง

(๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

(๑๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

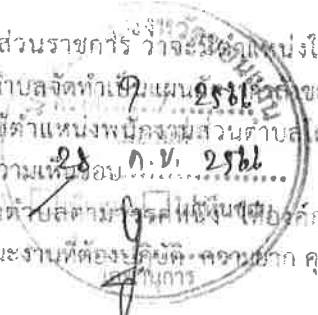
* ข้อ ๑๓/๔ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๓/๕ พนักงานส่วนตำบล ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สาขาใด และระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๔๖ เมื่อได้มีการจัดเข้าสู่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดตามข้อ ๑๓/๓ แล้ว ให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับการจัดเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก โดยมีหลักเกณฑ์การนับรวมตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพ และความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการใด จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก.ว. 2566

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ คุณภาพของ



อำนาจ ก.ว.
[Signature]

ทาง และปริมาณงาน ตลอดจน วัตถุประสงค์ ให้พิจารณาว่า วัตถุประสงค์ของงานที่จะจัด ในด้านบุคคล

ข้อ ๑๔ ในการจัดทำแผนพัฒนากำลังพนักงานส่วนตำบล และนำใจเป็นต้นแบบของงาน ให้เป็นประโยชน์แก่
สมาชิกและคุณภาพของงานในด้านหนึ่งแล้ว ยังจะคำนึงถึงบรรทัดฐานในทางวิชาการด้านเทคนิคด้าน
พิจารณาการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล โดยคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของงานที่จะจัด ในด้านหนึ่ง แล้วจึงมา
มาตรฐานของส่วนหนึ่ง การปฏิบัติของงานที่ขึ้นกับงานที่อยู่ในมาตรฐานที่กำหนด และให้จัดทำแผนงานที่
มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและ สาธารณวิद्याกัน และจัดตำแหน่งใน ส่วนงานเดียวกันที่มีความ
ยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณ แล้วจึงนำกลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนพัฒนากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะทำงาน
- (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน
- (๔) พนักงานส่วนตำบล เลขาธิการ คณะทำงาน

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความ
ยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในต้นบุคคล และการจัดสรรเงิน
งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- (๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน
ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- (๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน
ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ
กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้
เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- (๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วน
ราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์
เบื้องต้น ดังนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม
ประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประจำ
ในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (ก) โดยพิจารณา กำหนดตำแหน่ง



ผู้อำนวยการ
จังหวัดชลบุรี

เป็นสำนักงานใด สถานงานใด ระดับใด และผู้มีอำนาจเสนอได้ ให้มีชื่อ ตามเกณฑ์การคัดเลือกสำนักงานบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) โดยได้รับ ความเห็นชอบ จากสมาชิก อบต. หรือจากส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) แล้ว

ให้สำนักงานที่เข้ารับการพิจารณา ให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานราชการ ระดับ ๔ ถึง ๖ ตาม ความต้องการของ อบต. หรือของส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ได้โดยมีอำนาจเสนอ ให้แก่สำนักงานใด สำนักงานใด ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่ง สถานงาน ให้กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เป็นระดับ ๑-๓ ระดับ ๒-๔ หรือระดับ ๓-๕ แล้วแต่กรณี

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตราค่าจ้าง ให้กำหนดเป็นแผน อัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

(ข) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

- (ก) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้
 - กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับ ๘ หรือระดับ ๗
 - อาจกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับ ๗ หรือระดับ ๖ ได้
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือส่วน เป็นระดับ ๗ หรือระดับ ๖
- (ข) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับ ๗ หรือระดับ ๖
 - อาจกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับ ๗ หรือระดับ ๖ ได้
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือส่วน เป็นระดับ ๗ หรือระดับ ๖
- (ค) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับ ๖
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือส่วน เป็นระดับ ๖

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้พิจารณา กำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ งาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วย

ข้อ ๑๗ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมีชื่อในการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และมีชื่ออื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ดังนี้

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วน



ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตราค่าจ้างที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้างดังกล่าว เพื่อเป็นการประกอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

นาย ก. ก. ก.

เมื่อครบกำหนดครบระยะเวลา ๖ เดือนแล้วหากค่าจ้างของพนักงานระดับ ๖ ก.อบ. ตำบล ๓ ปีนี้ไม่
ให้อัตรากำไรบริหารส่วนตำบลดำเนินการไว้แล้ว คณะผู้บริหารจึงมีมติขอค่าจ้างบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๙
เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่การปฏิบัติงานไม่เหมาะสม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ...
ข้อ ๑๘ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นว่าแผนอัตรากำลังซึ่งเสนอต่อการบริหาร
ส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังดังกล่าว ตาม
ความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบล
มีความเห็นว่าแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสมแล้ว และแจ้งยืนยันแผน
อัตรากำลังต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณา
ผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด
ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ
ตามความเห็นของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

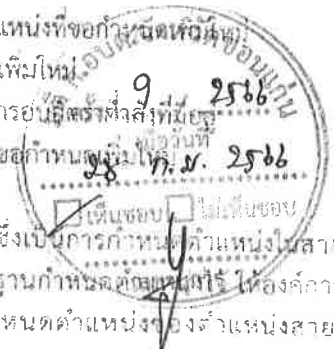
ข้อ ๒๐ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดให้มีตำแหน่งพนักงาน
ส่วนตำบล ตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดตามแผนอัตรากำลังแล้ว ให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประสานกับองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละ
ปี สำหรับตั้งจ่ายเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่
นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณ
งานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจาก
ตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นการทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.
จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องขอ
กำหนดตำแหน่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาโดยมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
- (๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่
เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่
- (๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
- (๔) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่
- (๕) ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังที่เสนอ
ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่
- (๖) เหตุผลความจำเป็นอื่น

ข้อ ๒๒ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ ให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น จัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น



อำนาจออกเสียง
[Signature]

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งได้แก่การแต่งตั้ง แต่งโอน ทดสอบ และย้ายตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย และให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งใหม่ตาม ข้อ ๒๑ หรือ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ตาม การบริหารส่วนตำบลนี้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลต่อไป

๒.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๒๕ "การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมิน และขบเหตุเฉพาะกาล ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒" แนบท้ายประกาศนี้

๒.๔ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ขนาด ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภท พิเศษ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับ ประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็น ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๑ อัตรา ให้เป็นประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการข้าราชการส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ย่อปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยรวมกันแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้



นางสาวกัญญา
[Signature]

(๒.๑) การกำหนดวงเงินงบประมาณหรืองบประมาณปีต่อไป ให้เป็นไปตามกรอบ
ตำแหน่งบริหารของหน่วยงานอื่น ระดับกลาง ระดับสูง ให้ไปเชื่อมโยงคำนวณ สืบเนื่องจากงานและ
คุณลักษณะของงานไม่เพียง อนาคตของค่าเสียใช้แล้วจะถึงกว่า ๑๐ ปีข้างหน้า ส่วนค่าปลัดต้องพิจารณาให้
องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งหนึ่ง จำนวนของตำแหน่งบริหารส่วนราชการประมาณ ๑๐๐ ตำแหน่ง
ระดับกลาง ระดับสูง และระดับสูง

(๒.๒) การกำหนดหรือปรับวงเงินตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่ง
ประเภทชำนาญการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่าตอบแทนตามที่ ก.อบต. กำหนด

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

๗.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหาร
ท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็น
ประเภทชำนาญการท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทชำนาญการท้องถิ่น ระดับต้น

การกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น
ระดับสูง ได้โดยความชอบของ ก.อบต. จังหวัด และ ก.อบต. และผ่านเกณฑ์ประเมินค่าตอบแทนพื้นฐาน เกณฑ์
ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

เกณฑ์พื้นฐาน ให้ผ่านการประเมิน ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การตรงงบประมาณรายจ่าย องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน
ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๕๐ ล้านบาท ขึ้นไป

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปี
ที่ขอมีค่าเฉลี่ยรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขออนุญาตคำนวณตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง
สามปี รวมภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๓. ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารต้องมีอัตราว่างและ
สายงานผู้ปฏิบัติต้องว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ตามแผนอัตราค่าจ้างสามปี ในปีที่ยื่นขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่ง
ว่างจากการร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้

๔. งบเพื่อการลงทุน องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรงรายจ่ายปีต่อปี การลงทุนตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมมีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ จึงให้ดำเนินการ
ประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องได้คะแนน
เฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

เกณฑ์ปริมาณงาน ให้ ก.อบต.จังหวัด ประเมินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ประกอบด้วย ตัวชี้วัดปริมาณงานที่ ก.อบต. กำหนด และตัวชี้วัดด้านการประเมินประสิทธิภาพของ



กรมการปกครอง

[Handwritten signature]

องค์การ - องค์กรส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือ องค์กรที่มี การเปลี่ยนแปลง การบริหาร การดำเนินงาน หรือ การดำเนินงานอื่น ๆ

- ๑. ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธานกรรมการ
- ๒. ผู้อำนวยการส่วนตำบล ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก
- ๓. ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล

บริหารส่วนตำบล ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ

๔. ผู้นำชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เสนอขอปรับปรุงคำสั่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ

๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน กรรมการ

๖. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เลขานุการ

ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินตัวชี้วัดปริมาณงานตามที่ ก.อบต.กำหนด

๒. ประมวลผลคะแนนประเมินตัวชี้วัดปริมาณงานตามข้อ ๑ และผลคะแนนการประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลง ครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศ

ก่อนองค์การบริหารส่วนตำบลยื่นขอประเมินปริมาณงาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องได้คะแนน

ตัวชี้วัดปริมาณงานที่ ก.อบต.กำหนด และค่าคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลงแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๒ ตัวชี้วัด

แล้ว ต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. รายงาน ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินปริมาณงาน

ทั้งนี้ เกณฑ์ปริมาณงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนด

เกณฑ์ประสิทธิภาพ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่นหรือ

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาองค์การบริหารส่วน

ตำบล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย ๓ ด้าน ใน ๖ ด้าน ดังนี้

- ๑. ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
- ๒. ด้านการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
- ๓. ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
- ๔. ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
- ๕. ด้านการบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
- ๖. ด้านการปรับองค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

โดยให้ ก.อบต. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.อบต. ที่ ก.อบต. คัดเลือก ประธานกรรมการ

๒. ผู้แทนส่วนราชการ ที่ ก.อบต. คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ

๓. เลขานุการ ก.อบต. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต. ที่ ก.อบต. มอบหมาย จำนวน

๑ คน กรรมการ

๔. ผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ใน ก.อบต. ที่ ก.อบต. คัดเลือก จำนวน ๑ คน

กรรมการ

๕. เลขานุการ อ.ก.อบต. โครงสร้าง กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน ตามที่เลขานุการ ก.อบต. มอบหมาย

คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ มีหน้าที่ ดังนี้



กานากกค...
[Signature]

มติ ก.อบต.จังหวัด
ขอนแก่น

พิจารณาต่อไป

จึงเสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

-ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งที่อยู่ในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖) รวมทั้งตำแหน่งที่ขอขุดเบิก (ยกเว้น ตำแหน่งสายบริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน การดำเนินการสรรหาเป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.อบต. หรืออาจมอบให้ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการแทน และตำแหน่งที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการจัดสอบแข่งขันให้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบ และแก้ไขรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถูกต้อง แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี, ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ, ประกาศกำหนดตำแหน่ง และคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วรวบรวมเอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยแนบสำเนาข้อบัญญัติเฉพาะการสรุปรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้รับอนุมัติจากนายอำเภอ ด้วย

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม ส่งให้จังหวัดขอนแก่น ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประธาน

- เมื่อไม่มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นท่านใดสอบถาม และเสนอความเห็นเพิ่มเติม ประธานได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นทุกท่าน และปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา 17.45 น.

ลงชื่อ นายภูมินันท์ ไพริ้งษ์ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายภูมินันท์ ไพริ้งษ์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ อารมณ์ แหวะลอน ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายอารมณ์ แหวะลอน)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น



ศาสตราจารย์

[Handwritten signature]



ที่ ขก ๓๙๓๐๑/๔๗๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
อำเภอเขาสมอแขวง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๘๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓
เรียน ผู้ราชการจังหวัดขอนแก่น (ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๘๖๕๔ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓
๒. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เห็นชอบโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จำนวน ๕ ตำแหน่ง นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ และรายงานการประกาศดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

สำเนาถูกต้อง

สำนักปลัด อบต.(งานบริหารทั่วไป)
โทรศัพท์ ๐๔๓ ๐๔๐๐๙๗, ๐๘๐ ๔๑๐๘๘๐๖

ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
มีที่ ๙ / ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๒๘ ก.อ. ๒๕๖๖
นางสาว นกพรพาศกร บุคคล
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์
.....ท่าน
.....ตรวจ

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ได้รายงานขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) แล้วแก้ไขข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกัน

อาศัยอำนาจความมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓ ดังนี้

กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-ภ-๐๑๗ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดสำนักปลัด อบต. งานสวัสดิการสังคม
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-ภ-๐๑๙ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองคลัง งานการเงินและบัญชี
๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ประเภทพนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ภ-๐๒๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม
๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ภ-๐๒๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม

จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(นายทวี อรัญศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. งานกาชาดเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคงเมืองแอม

ที่ ขก ๓๔๗๐๑ / ๕๑๘

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคงเมืองแอม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคงเมืองแอม ได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๒.๑ มีมติ เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-ภ-๐๑๗ สังกัด สำนักปลัด อบต. งานสวัสดิการสังคม

๒.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-ภ-๐๑๔ สังกัดกองคลัง งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ภ-๐๒๑ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลคงเมืองแอม

๒.๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ภ-๐๒๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลคงเมืองแอม

๒.๒ มีมติ ไม่เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-ภ-๐๑๘ สังกัดกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยระบุเหตุผลว่า เนื่องจากควรกำหนดตำแหน่ง จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) ก่อน และหากเห็นว่าปริมาณงานยังเยอะอยู่ ก็ให้ขอกำหนด ผช.จพง.พัสดุ มาใหม่

๒.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-ภ-๐๒๐ สังกัดกองช่าง งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง โดยระบุเหตุผลว่า เนื่องจากควรกำหนดตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) ก่อน เพราะเดิมมีผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าอยู่แล้ว

๒.๒.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยระบุเหตุผลว่า เนื่องจากกองการศึกษามีตำแหน่งที่เกี่ยวกับงานด้านการเงินไม่เพียงพอที่จะกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และตำแหน่งดังกล่าวควรจะมีอยู่ในกองคลัง เพื่อที่จะได้ไม่กระทบกับการเลื่อนระดับของตำแหน่งดังกล่าวในอนาคตต่อไป

สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๖


(นางสาวนารี ภาพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล


๒.๒.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยระบุเหตุผลว่า เนื่องจากกองการศึกษามีค่างานที่เกี่ยวกับด้านการพัสดุไม่เพียงพอที่จะกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และตำแหน่งดังกล่าวควรจะมีอยู่ในกองคลัง เพื่อที่จะได้ไม่กระทบกับการเลื่อนระดับของตำแหน่งดังกล่าวในอนาคตต่อไป


๓. ข้อเสนอแนะ

จึงเสนอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ มาเพื่อพิจารณา ลงนามและประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) 
(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.



(ลงชื่อ) 
(นางสาวกัลยาณี พิมพ์แน่น)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.


ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ) 
(นายพิเชษฐ์ เพ็งพักตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแก้ว

ความเห็นนายก อบต.



(ลงชื่อ) 
(นายทวี อรัญศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแก้ว
นักทรัพยากรบุคคล

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายพีเชษฐ์ เพ็งพักตร์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	578,400 (48,200 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000	746,400
2	นายศุภกร ศิริสุทธิ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	448,920 (37,410 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	490,920
3	นางสาวกัลยาณี หันพันแก้ว	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	442,320 (36,860 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	484,320
4	นายจิระศักดิ์ ใจอ่อน	วิศวกรรมไฟฟ้า	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	180,720 (15,060 x 12)	-	-	180,720
5	นางสาวอรอนงค์ นามวงษา	บริหารศึกษาศาสตร์(ศึกษาศาสตร์)	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	155,400 (12,950 x 12)	-	-	155,400
6	นายอนุภาพ พงษ์เสถียร	มัธยมศึกษาปีที่ 6	01-ก-002	พนักงานขับรถยนต์	-	01-ก-002	พนักงานขับรถยนต์	-	168,120 (14,010 x 12)	-	-	168,120
7	นายวัชรพงษ์ กระหันพล	มัธยมศึกษาปีที่ 6	01-ก-003	พนักงานขับรถยนต์	-	01-ก-003	พนักงานขับรถยนต์	-	156,000 (13,000 x 12)	-	-	156,000
8			01-ก-004	คณงานประจำรถขยะ	-	01-ก-004	คณงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
9			01-ท-001	คณงาน	ทั่วไป	01-ท-001	คณงาน	-	-	-	-	112,800 (ว่างเต็ม)
10			01-ท-002	คณงาน	ทั่วไป	01-ท-002	คณงาน	-	-	-	-	108,000 (ว่างเต็ม)
11			01-ท-003	ยาม	ทั่วไป	01-ท-003	ยาม	-	-	-	-	108,000 (ว่างเต็ม)
12	นายเสด็จ นาดคำผิง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	01-ท-004	นักการ	ทั่วไป	01-ท-004	นักการ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

9 2566
28 ก.ย. 2566
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ผู้ว่าการ

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวกวี ภาพันธ์)
นักบริหารวิชาการบุคคล

11. บัญชีแสดงสัดส่วนค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
13			01-ท-005	คนงาน	ทั่วไป	01-ท-005	คนงาน	-	-	(ว่างเต็ม) 108,000
14	นางสาวนารี ภาพันธุ์	ศาสตราจารย์พิเศษ	งานกรเจ้าหน้าที่ 05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	362,640 (30,220 x 12)	-	362,640
15	นางสาวกัญญา แก้วโลก	รัฐศาสตรบัณฑิต	งานนโยบายและแผน 05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	180,720 (15,060 x 12)	-	180,720
16	นางสาวกรรณิศา สุนทล้า	นิติศาสตรบัณฑิต	01-ก-005	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	-	01-ก-005	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	232,560 (19,380 x 12)	-	232,560
17	นายสิทธิพงษ์ วงษ์ขันธ์	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	185,160 (15,430 x 12)	-	-	185,160
18	นายปริษา รัชพหล้า	ปวส. (ไฟฟ้า)	01-ก-006	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	-	01-ก-006	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	182,160 (15,180 x 12)	-	182,160
19	นายวีระพงษ์ สุศรีป	ปวส. (เครื่องกล)	01-ก-007	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	-	01-ก-007	ผู้บังคับการระดับนโยบายและแผน	161,880 (13,490 x 12)	-	161,880
20	นางบุณเดา นนทสิ	งานสวัสดิการสังคม 05-3-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	งานสวัสดิการสังคม 05-3-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	416,160 (34,680 x 12)	-	-	416,160
21			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน 01-ก-017	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	01-ก-017	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	180,000 (15,000 x 12)	-	กำหนดใหม่
22	นางสาวศิริรัตน์ ภูมิวงศ์	งานกิจการพิเศษ 05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	งานกิจการพิเศษ 05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	194,280 (16,190 x 12)	-	-	194,280

สำเนาถูกต้อง
นางสาวนารี ภาพันธุ์
นักทรัพยากรบุคคล



11. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
23	นางยุพินญา มะลิงาม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	506,520 (42,210 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	548,520	
24	นางสาวสาชน ศรีใส	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	งานการเงินและบัญชี 05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	งานการเงินและบัญชี 05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	369,480 (30,790 x 12)	-	-	369,480	
25			05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900	
26			04-ก-019	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	04-ก-019	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	113,280 (9,440 x 12)	-	24,000 (2,000 x 12)	กำหนดใหม่ 221,760	
27	นางดวงจิต นามสีฐาน	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	04-ล-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	04-ล-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	221,760 (18,480 x 12)	-	-	221,760	
28			05-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	05-3-04-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900	
29	นางสาวภูษาท พลงบำรุง	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	งานพัฒนาวิทยุ 05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้อ	ป.ก.	งานพัฒนาวิทยุ 05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้อ	ชก.	293,880 (24,490 x 12)	-	-	293,880	
30	นางจันทพร เพ็ชรสูงเนิน	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	04-ก-008	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้อ	-	04-ก-008	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้อ	-	267,000 (22,250 x 12)	-	-	267,000	
31	นางสาวนงนภ โสภะโน้ต	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	งานพัสดุและทรัพย์สิน 05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	งานพัสดุและทรัพย์สิน 05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	185,040 (15,420 x 12)	-	-	185,040	
32	นางสาวนงนภ ศรีสัมพันธ์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	04-ก-009	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	04-ก-009	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	241,920 (20,160 x 12)	-	-	241,920	
33			05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดใหม่ กำหนดใหม่	

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวนงนภ ศรีสัมพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล



11. บัญชีแสดงจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ			
34	นายกันพล ชินศิริรัตน์	ปริญญาตรี สาขาบริหารการปกครอง	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	435,720 (36,310 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	477,720	
35	นายชินกร คิมเม	ปริญญาตรี สาขาบริหารการก่อสร้าง	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง.	140,400 (11,700 x 12)	-	-	140,400	
36	นายธีระพล เข็นวัฒนา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ก่อสร้าง)	05-ก-010	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	05-ก-010	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	222,840	-	-	222,840	
37	นายประวุฒิ นาริรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่าง)	05-ก-012	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	05-ก-012	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	155,280 (12,940 x 12)	-	-	155,280	
38			05-ก-017	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	05-ก-017	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
39			05-ท-006	คนงาน	-	05-ท-006	คนงาน	-	-	-	-	112,800 (ว่างเต็ม)	
40	นายวันชัย พรหมฉาย	มัธยมศึกษาปีที่ 3	05-ท-008	คนงาน	-	05-ท-008	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
41			งานควบคุมอาคาร			งานควบคุมอาคาร							
42			05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)	
43	นายสุเมธ วัฒนศิริ	ปริญญาตรี สาขาบริหารการก่อสร้าง	05-ก-011	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	05-ก-011	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	297,900 (ว่างเต็ม)	
			05-ท-007	คนงาน	-	05-ท-007	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	138,000 (ว่างเต็ม)	
44	นายวศิน สอนจันทร์	ปริญญาตรี สาขาบริหารการก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร 05-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง.	งานออกแบบและควบคุมอาคาร 05-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง.	140,400 (11,700 x 12)	-	-	140,400	
45			05-ก-013	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	05-ก-013	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	

28 ก.ย. 2566
 9 / 2566
 2566
 2566

สำนักงาน ก.พ.ค.
 (นางสาวนารี ภาพันธ์)
 นักบริหารการบุคคล

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตราเก่า		กรมอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
46			05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	05-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	138,000 (ว่างเดิม) 297,900
47	นางสาวภาพร พลพอง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-08-2107-001	คณาจารย์และหัวหน้างาน	ต้น	05-3-08-2107-001	คณาจารย์และหัวหน้างาน	ต้น	42,000 (3,500 x 12)	497,520
48	นางมยุรี นามมะณี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	362,640 (30,220 x 12)	362,640
49	นางวิชุดา จันทร์รินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	08-ก-015	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	08-ก-015	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	273,840 (22,820 x 12)	273,840
50	นายจักรวัฒน์ ม่วงศิลา	ประถมศึกษาปีที่ 6	08-ก-016	พนักงานขับรถยนต์	-	08-ก-016	พนักงานขับรถยนต์	-	150,240 (12,520 x 12)	150,240
51			งานบริการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแถม			งานบริการโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแถม				
52	นางกัญญา มาตรคาม์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-08-6501-670	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.2	05-3-08-6501-670	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.2	367,080 (30,590 x 12)	(ว่างเดิม) 367,080
53	นางกรวิมล มูลมา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6501-671	ครู	คศ.2	05-3-08-6501-671	ครู	คศ.2	293,520 (24,460 x 12)	293,520
54	นางพวงกรณ และนางนิตยา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6501-672	ครู	คศ.1	05-3-08-6501-672	ครู	คศ.1	291,120 (24,260 x 12)	291,120
55			05-3-08-6501-673	ครูผู้ช่วย	-	05-3-08-6501-673	ครูผู้ช่วย	-	-	(ว่างเดิม)
56			05-3-08-6501-674	ครูผู้ช่วย	-	05-3-08-6501-674	ครูผู้ช่วย	-	-	(ว่างเดิม)
57			-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	(ว่างเดิม)
58			08-ก-021	ผู้ช่วยครู	-	08-ก-021	ผู้ช่วยครู	-	180,000	กำหนดใหม่

สำเนาถูกต้อง
นางสาวกรวิมล มูลมา
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแถม



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตราเก่าเดิม			กรมอัตราเก่าใหม่			เงินเดิม		เงินใหม่		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
59			08-ก-022	ผู้ช่วยครู		08-ก-022	ผู้ช่วยครู		(15,000 x 12) 180,000	-	-		
60	นางอนุธิดา รังคำทอง	คุณวุฒิการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม	05-3-08-2201-876	ครู	คศ.2	5-3-08-2201-876	ครู	งานบริหารการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงเมืองแอม	(15,000 x 12)	-	-	กำหนดใหม่	
61	นางสัจฉาภรณ์ ศรีทรงชาติ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	05-3-08-2201-878	ครู	คศ.2	5-3-08-2201-878	ครู		360,600	-	-	360,600	
62	นางสาสุณีย์ สุพันธ์รัมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	08-ก-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ก-001	ผู้ดูแลเด็ก		(30,050 x 12)	-	-		
63	นางสาววันทนา กลโม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	08-ก-002	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ก-002	ผู้ดูแลเด็ก		293,160	-	-	293,160	
64	นางสาวศุภลักษณ์ สิงหนาม	ปริญญาตรี	08-ก-014	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ก-014	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-		
65	นางสาวรัชนี เมตตาเนา	ปริญญาตรี บัณฑิต	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	5-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	141,480	-	-	141,480	
									(11,790 x 12)	-	-		
									409,320	-	-	409,320	
									(34,110 x 12)	-	-		

สำนักงานต๋อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล





ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๖

ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม, หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียด มติ ก.อบต. และมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานส่วนตำบล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งรับโอนพร้อมบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (คัดลอกจากต้นฉบับเดิมทั้งหมดจำนวน ๓ ชุด) รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง อีก ๑ ชุดพร้อมต้นฉบับให้เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ไปดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ข้าราชการประเภทอื่นที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งให้โอนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

อำนาจถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

Ab. Thirabru...

๒. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการจ้างพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ลำดับที่สอบแข่งขันได้ พร้อมระบุว่า จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ชุด ๒ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่คัดเลือกได้ ตำแหน่งที่คัดเลือกได้ ลำดับที่คัดเลือกได้ พร้อมระบุว่า จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ชุด ๒ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ การจ้างพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี จ้างพนักงานจ้างรายใหม่ ให้ออกคำสั่งจ้างโดยระบุบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ ลำดับที่สรรหาและเลือกสรรได้ พร้อมระบุว่า จะจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ระยะเวลาจ้างตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด พร้อมทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างท้ายประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ชุด ๑ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งจ้าง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓.๒ กรณี จ้างพนักงานจ้างที่ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างอยู่เดิมเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้แจ้งพนักงานจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจ้างให้ดำรงตำแหน่งใหม่นั้น มายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๕๕ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบข้อ ๒๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ ก่อนที่จะออกคำสั่งจ้าง (วันลาออกต้องมีผลไม่เกินวันจ้างในตำแหน่งใหม่) โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งอนุญาตให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๓๐ วัน แล้วรายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน พร้อมจัดส่งแบบคำขอลาออกจากการปฏิบัติและสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ยื่นขอลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน เสนอต่อประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น สำหรับการออกคำสั่งจ้างให้ดำเนินการตาม (๑)

๒.๓.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างอยู่เดิมเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ออกคำสั่งอนุญาตพนักงานจ้างทั่วไปยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน และคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๘ ที่มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น วันที่ ๒๕/๑๑/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ โดยจัดส่งแบบขอลาออกจากการปฏิบัติงาน คำสั่งอนุญาตให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน และคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงาน เสนอต่อประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นเพื่อทราบ

๒.๓.๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑ แล้ว ให้แจ้งเจ้าตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือ สถานีดำรงภูธร ห้องที่ตามภูมิสำเนา เพื่อตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร และจัดทำบันทึกประวัติในแบบประวัติบุคคล

สำนักนายก

/ (รปภ.๑) และ ...

(นางสาวนารี ภาพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(รปก.๑) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานให้องค์การรักษาคความปลอดภัย (สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตร) เพื่อตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยตรง ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/๒ ๑๓๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยให้จัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวรายงานให้ ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๓. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่สอบคัดเลือกได้ พร้อมระบุว่า จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๔. การลาออกจากตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่งให้ลาออกจากราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๕. การเลื่อนระดับ การย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกัน ในประเภทและระดับเดียวกัน การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิม และระดับที่ต่ำกว่าเดิม การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๖. การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่งหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ

๖.๑ การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงระดับตำแหน่ง สูงขึ้น การยุบเลิกตำแหน่ง และการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่.....แล้วแก้ไขข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกัน

๖.๒ การดำเนินการตามข้อ ๖.๑ หากมีผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งที่มีการปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น มีระยะเวลาตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

๖.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๖.๑ - ๖.๒ แล้ว ให้จัดส่งสำเนาประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๗. การออกคำสั่งหรือประกาศ จะต้องระบุอำนาจตามมาตรา ๒๕๕ หรือมาตรา ๒๕๖ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตามข้อใด มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น โดยระบุว่าเป็นมติครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด จึงได้รับทราบตามหนังสือสั่งการใด ให้ชัดเจน

๘. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เมื่อโอน ย้าย ปรับปรุงตำแหน่ง หรือ มีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานตำแหน่งว่างหรือวิธีการสรรหา และประกาศวิธีการ

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
9 2561
/สรรหาตาม...

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

สรรหาตามความประสงค์นั้น มายังประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างหรือปรับปรุงตำแหน่ง หรือกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ กรณี รายงาน ก.อบต.เพื่อสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งว่างให้จัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า "อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต." และให้ส่งงานตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต.เท่านั้น

๙. การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ตรงตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น แล้วบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติและรายงานเปลี่ยนแปลงให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๑๐. ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามนัยมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนด ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๑๑. การรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๑ - ข้อ ๑๐ ให้รายงานมายังประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น และรายงานนายอำเภอทราบ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[Handwritten signature]

(นายพันธ์เทพ เสาโกศล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น



สำเนาถูกต้อง

[Handwritten signature]

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๕๓๒๓-๘๙๑๓

ผู้ประสาน นายภูมิณัฐ โพธิ์รังษี ๐๘-๐๙๕๒-๐๗๔๔

ขอนแก่น : เมืองหัตถกรรมโลกแห่งผ้ามัดหมี่ (นางสาวนารี ภาพันธ์)
(Khon Kaen : World Craft City for Ikat (Mudmee))
นักทรัพยากรบุคคล

ที่	อบต./ กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิม	อัตรากำลังของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง / เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มิ.ย.๒๕๖๖																																																																	
๒๕	อบต.ต.เมืองแอม อ.เขาสวนกวาง (ประเภทสามัญ)	ปลัด อบต. (กลาง)/ไม่ว่าง รองปลัด อบต. (ต้น)/ไม่ว่าง																																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">ส่วน ราชการ</th> <th colspan="7">ตำแหน่ง</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">พจน. อบต.</th> <th rowspan="2">ว่าง</th> <th rowspan="2">ลจ.</th> <th colspan="4">พนักงานจ้าง</th> </tr> <tr> <th>ภาร กิจ</th> <th>ว่าง</th> <th>ทั่วไป</th> <th>ว่าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สป.</td> <td>๙</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๗</td> <td>๑</td> <td>๕</td> <td>๙</td> </tr> <tr> <td>คลัง</td> <td>๖</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ช่าง</td> <td>๕</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ศึกษา</td> <td>๑๑</td> <td>๔</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ตรวจสอบ</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๓๒</td> <td>๘</td> <td>๑</td> <td>๑๙</td> <td>๓</td> <td>๘</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ -งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๕๙,๐๐๐,๐๐๐.-บาท -รายจ่ายประจำ(จ่ายจริง) ๕๑,๒๕๙,๑๘๖.- บาท -คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๒ (ในระบบ LHR)</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ -งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๖๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท -รายจ่ายประจำก่อนปรับปรุงตำแหน่ง ๑๔,๕๘๕,๐๔๔.- บาท -คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๑ (ในระบบ LHR) -รายจ่ายประจำหลังปรับปรุงตำแหน่ง ๑๗,๑๗๑,๐๖๔.- บาท -คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๒</p> <p>เหตุผลและความจำเป็นของ อบต. ลำดับที่ ๑ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มาใช้บริการ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา ตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเติมที่ทันต่อสถานการณ์ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยแสดงปริมาณงานได้ ๒,๓๓ อัตรา</p>	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง							พจน. อบต.	ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง				ภาร กิจ	ว่าง	ทั่วไป	ว่าง	สป.	๙	-	-	๗	๑	๕	๙	คลัง	๖	๒	๑	๒	-	-	-	ช่าง	๕	๒	-	๕	๒	๓	๑	ศึกษา	๑๑	๔	-	๕	-	-	-	ตรวจสอบ	๑	-	-	-	-	-	-	รวม	๓๒	๘	๑	๑๙	๓	๘	๕	<p>๑. สำนักปลัด อบต. -หน.สป. (ต้น)/ไม่ว่าง ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป (ปก)/ไม่ว่าง -ผช.จพง.ธุรการ /ไม่ว่าง -พนักงานขับรถยนต์ /ว่าง -คนงานประจำรถขยะ /ว่าง -ยาม/ว่าง -นักการ/ไม่ว่าง -คนงาน/ไม่ว่าง ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ -นักทรัพยากรบุคคล(ชก)/ไม่ว่าง ๑.๓ งานนโยบายและแผน -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)/ไม่ว่าง -ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /ไม่ว่าง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย -จพง.ป้องกันฯ (ชง)/ไม่ว่าง -ผช.จพง.ป้องกันฯ/ไม่ว่าง ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน (ชก)/ไม่ว่าง ๑.๖ งานกิจการพาณิชย์ -จพง.ธุรการ (ชง)/ไม่ว่าง</p> <p>๒. กองคลัง ผอ.กองคลัง (ต้น)/ไม่ว่าง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -นักเงินและบัญชี (ชก)/ไม่ว่าง -จพง.การเงินและบัญชี(ปง/ชง)/ว่าง</p>	<p>สำนักปลัด อบต. งานสวัสดิการสังคม ๑ ผช.นักพัฒนาชุมชน เห็นชอบ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-ก-๐๑๗ (กำหนดตำแหน่งใหม่) เมื่อวันที่ 9 / 2566 28 ก.ย. 2566 กองคลัง เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ <input checked="" type="checkbox"/> งานการเงินและบัญชี ๒ ผช.จพง.การเงินและบัญชี เห็นชอบ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-ก-๐๑๖ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p>	<p>สำเนาถูกต้อง</p> <p>(นางสาวนารี ภาพันธ์) นักทรัพยากรบุคคล</p>
ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง																																																																						
	พจน. อบต.		ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง																																																																		
		ภาร กิจ			ว่าง	ทั่วไป	ว่าง																																																																
สป.	๙	-	-	๗	๑	๕	๙																																																																
คลัง	๖	๒	๑	๒	-	-	-																																																																
ช่าง	๕	๒	-	๕	๒	๓	๑																																																																
ศึกษา	๑๑	๔	-	๕	-	-	-																																																																
ตรวจสอบ	๑	-	-	-	-	-	-																																																																
รวม	๓๒	๘	๑	๑๙	๓	๘	๕																																																																

ร.	อบค./ กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิม	อัตรากำลังของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง / เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบค.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มี.ย.๒๕๖๖
	<p>ลำดับที่ ๒ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามกรอบที่กขอ. ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การรายงานข้อมูลทางการเงินผ่านระบบต่าง ๆ รวดเร็วและทันต่อเวลาที่กำหนด โดยแสดงปริมาณงานได้ ๔.๔๖ อัตรา</p> <p>ลำดับที่ ๓ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และภารกิจด้านการจัดการพัสดุและทรัพย์สิน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ทันต่อรอบระยะเวลาที่กำหนด แสดงปริมาณงานได้ ๔.๒๙ อัตรา</p> <p>ลำดับที่ ๔ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และภารกิจงานด้านการจัดการพัสดุและทรัพย์สิน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ ทันต่อรอบระยะเวลาที่กำหนด แสดงปริมาณงานได้ ๔.๒๙ อัตรา</p> <p>ลำดับที่ ๕ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มีรับบริการ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเต็มที่ ทันต่อสถานการณ์ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน แสดงปริมาณงานได้ ๒.๕๑ อัตรา</p> <p>ลำดับที่ ๖ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ และเกิดความพร้อมความปลอดภัย พร้อมในการให้บริการด้านการเรียนการสอน มีจำนวนนักเรียนชั้นปฐมวัย รวม ๑๕๐ คน แสดงปริมาณงานได้ ๕ อัตรา (จากสูตรคำนวณอัตราครู)</p> <p>ลำดับที่ ๗ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ และเกิดความพร้อมความปลอดภัย พร้อมในการให้บริการด้านการเรียนการสอน มีจำนวนนักเรียนชั้นปฐมวัย รวม ๑๕๐ คน</p>	<p>- จพง.พัสดุและทรัพย์สิน (ปง)/ไม่ว่าง</p> <p>- จพง.ธุรการ (ปง/ชง) /ว่าง</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>- นว.จัดเก็บรายได้(ชก) /ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นวก.จัดเก็บรายได้ /ไม่ว่าง</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>- นว.พัสดุ(ชก)/ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นวก.พัสดุ/ไม่ว่าง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>ผ.ก.กองช่าง (ต้น) /ไม่ว่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>- นายช่างโยธา (ปง) /ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นายช่างโยธา/ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า/ไม่ว่าง</p> <p>- พง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) /ว่าง</p> <p>- คนงาน/ไม่ว่าง</p> <p>- คนงาน/ว่าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>- นายช่างเขียนแบบ (ปง)/ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นายช่างเขียนแบบ/ว่าง</p> <p>- จพง.ธุรการ (ปง/ชง) /ว่าง</p> <p>๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>- นายช่างเขียนแบบ (ปง)/ไม่ว่าง</p> <p>- ผ.ช.นายช่างเขียนแบบ/ว่าง</p> <p>- จพง.ธุรการ (ปง/ชง) /ว่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>ผ.ก.กองการศึกษา (ต้น)/ไม่ว่าง</p> <p>๔.๑ งานกิจการโรงเรียน (โรงเรียนอนุบาลตำบลดงเมืองแอม)</p> <p>- ผ.ก.สถานศึกษา /ว่าง</p> <p>- ครู (ค.ศ.๒) /ไม่ว่าง</p> <p>- ครู (ค.ศ.๑) /ไม่ว่าง</p>	<p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p> <p>๖</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>จพง.พัสดุ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p> <p>ผ.ช.จพง.พัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑๘ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p> <p>กองช่าง</p> <p>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๒๐ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p> <p>ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๒๑ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพรัมย์)
นักทรัพยากรบุคคล

ที่	อปค./ กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิม	อัตรากำลังของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง / เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ย.๒๕๖๖
	<p>แสดงปริมาณงานที่ ๕ อัตรา (จากสูตรคำนวณอัตราครุ) ลำดับที่ ๘ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การรายงานข้อมูลทางการเงินผ่าน ระบบต่าง ๆ รวดเร็วและทันต่อเวลาที่กำหนด โดยแสดงปริมาณงานได้ ๑.๒๐ อัตรา</p> <p>ลำดับที่ ๙ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และภารกิจงานด้านการจัดการพัสดุและทรัพย์สินสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพทันต่อกรอบระยะเวลา ที่กำหนด แสดงปริมาณงานได้ ๑.๓๔ อัตรา</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการ ลำดับที่ ๑ ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากตัวเลขแสดง ปริมาณงานได้ ๒.๓๓ อัตรา เดิมมีเพียงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ชก) /ไม่ว่าง</p> <p>ลำดับที่ ๒ ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากตัวเลขแสดง ปริมาณงานได้ ๔.๔๖ อัตรา เดิมมีเพียงตำแหน่ง นวก.เงินและบัญชี (ชก)/ไม่ว่าง, จพง.การเงินและบัญชี (ปง/ชง) /ว่าง และ จพง.การเงินและบัญชี (สป.)/ไม่ว่าง</p> <p>ลำดับที่ ๓ ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากตัวเลขแสดง ปริมาณงานได้ ๔.๒๙ อัตรา เดิมมีเพียงตำแหน่ง นวก.พัสดุ (ชก)/ไม่ว่าง และ ผช.นวก.พัสดุ/ไม่ว่าง</p> <p>ลำดับที่ ๔ ควรไม่ให้ความเห็นชอบ เนื่องจากควรกำหนด ตำแหน่ง จพง.พัสดุ (ปง/ชง) ก่อน และถ้าหากเห็นว่า ปริมาณงานยังเยอะอยู่ ก็ให้ขอกำหนด ผช.จพง.พัสดุ มาใหม่</p> <p>ลำดับที่ ๕ ควรไม่ให้ความเห็นชอบ เนื่องจากควรกำหนด ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง) ก่อน เพราะเดิมมี ผช.นายช่างไฟฟ้า อยู่แล้ว</p> <p>ลำดับที่ ๖ ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากโรงเรียน อนุบาลตำบลดงเมืองแถม มีจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัย รวม ๑๕๐ คน ซึ่งเมื่อคำนวณตามหลักเกณฑ์แล้วจะ สามารถกำหนดอัตราครู (สายงานการสอน) ได้ ๕ อัตรา เดิมมี ครู (ค.ศ.๑) /ไม่ว่าง, ครู (ค.ศ.๑) /ไม่ว่าง และ ครูผู้ช่วย /ว่าง</p>	<p>ครูผู้ช่วย /ว่าง</p> <p>๔.๒ งานบริหารการศึกษา (สพต.ตำบลดงเมืองแถม) -ครู (ค.ศ.๒) /ไม่ว่าง -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) /ไม่ว่าง</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -นวก.ศึกษา (ปก) /ไม่ว่าง -ผช.นวก.ศึกษา /ไม่ว่าง -พนักงานขับรถยนต์ /ไม่ว่าง</p>	<p>๘</p> <p>๘</p> <p>๙</p>	<p>ผู้ช่วยครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-ก-๐๒๒ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>จพง.การเงินและบัญชี (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p> <p>จพง.พัสดุ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p>



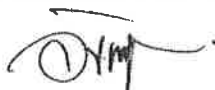
สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

ที่	อัตรากำลังของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง / เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มิ.ย.๒๕๖๖
<p><u>ลำดับที่ ๗</u> ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากโรงเรียนอนุบาล ตำบลเมืองแถม มีจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัย รวม ๑๕๐ คน ซึ่งเมื่อคำนวณตามหลักเกณฑ์แล้วจะสามารถ กำหนดจำนวนครู (สายงานการสอน) ได้ ๕ อัตรา เดิมมี ครู (ค.ศ.๒)/ไม่ว่าง, ครู (ค.ศ.๑)/ไม่ว่าง และ ครูผู้ช่วย/ว่าง</p> <p><u>ลำดับที่ ๘</u> ควรไม่ให้ความเห็นชอบ เนื่องจากกองการศึกษา มีตำแหน่งที่เกี่ยวกับงานด้านการเงินไม่เพียงพอที่จะ กำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และตำแหน่ง ดังกล่าวควรอยู่ในกองคลัง เพื่อที่จะได้ไม่กระทบกับการเลื่อนระดับของตำแหน่งดังกล่าวในอนาคตต่อไป</p> <p><u>ลำดับที่ ๙</u> ควรไม่ให้ความเห็นชอบ เนื่องจากกองการศึกษา มีตำแหน่งที่เกี่ยวกับงานด้านการพัสดุไม่เพียงพอที่จะ กำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และตำแหน่ง ดังกล่าวควรอยู่ในกองคลัง เพื่อที่จะได้ไม่กระทบกับการเลื่อนระดับของตำแหน่งดังกล่าวในอนาคตต่อไป</p>					

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

ว่าที่ ร.ต.



(วินชัย เมธาอินทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนารี ภาพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล