



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จังหวัดขอนแก่น



ที่ ขก ๘๖๘๐๓/๖๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น
๔๐๒๓๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม
- ๒. Flash Drive บันทึกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ อัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้จังหวัดขอนแก่น แจกมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัด จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือสแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์ Flash Drive และส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
โทร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๗

รับแล้ว
ผู้รับ P. Pann
วันที่ 7 พ.ย. 2566



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๕๖๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗,๒๒๘,๒๒๙ และ๒๓๑ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



คำนำ

การวางแผนอัตรากำลัง คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นล่วงหน้า ว่าต้องการอัตรากำลังประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อใด นอกจากนี้การวางแผนอัตรากำลังยังรวมถึง การเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวน และประเภทบุคคลตรงตามความต้องการ โดยคุณสมบัติบุคคลนั้น ตรงกับความจำเป็นของงาน ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นกระบวนการดำเนินการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมทั้งปริมาณ และคุณภาพ ในระยะเวลาที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน การใช้อัตรากำลังคน การพัฒนา กำลังคน และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคล ที่สามารถกำหนดประสิทธิภาพของงาน และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์ตอบสนองต่อ ประชาชนในท้องถิ่น และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ



องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔

ภาคผนวก

.....



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย อำเภอเวียงชัย จังหวัดขอนแก่น จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้อง



ปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบ การจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนด ประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนากุศลการของ องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากร ให้เหมาะสม การพัฒนากุศลการได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนับสนุนนโยบาย ของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย อำเภอวางน้อย จังหวัดขอนแก่น โดยคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย หัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อยเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย และ สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วน



ตำบลวงน้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจ ในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบัน บางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๗ ให้นักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อยและจังหวัดขอนแก่น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลัก และถนนสายรองได้อย่างสะดวกคล่องแคล่ว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณที่จำกัด

๒. ยานาจอหน่าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรมโยธาธิการและผังเมือง ให้การสนับสนุน

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตองค์การบริหารส่วนตำบลส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง

๒. มีจัดอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ



โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนากิจกรรมฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๑.๓ ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย มีบุคลากรและอัตรากำลัง เงินรับและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียนหมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย



๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กมีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และข่าวสารที่น่าสนใจ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. บุคลากรภายในส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอขนาดเล็กและจังหวัดขอนแก่น ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น
๖. สามารถจัดกรอบอัตราค่าจ้างได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ
๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนลางานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ
๓. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น



องค์กร
ขึ้น

๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนา

๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมาก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๓. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง

๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ดำเนินการจัดเก็บขยะได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน

๒. มีสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ

๓. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม

๒. ประชาชนบางส่วนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าและโรงงานลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น

๓. สถานที่กำจัดขยะมีไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะในแต่ละวัน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และสวยงามอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

๒. ได้รับความสนใจและความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของอำเภอขนาดเล็ก เช่น ปัญหาขยะมูลฝอย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว และยังส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข



ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเกษตรกรรม (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีและเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘(๔))

- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ(มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๔))

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร(มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๕))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

(๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงซ่อมแซมหรือก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของราษฎรในพื้นที่

๓. การดำเนินงานตามโครงการตามพระราชดำริ โครงการเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๔. การส่งเสริมการเกษตร



๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ
๘. การพัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนตำบล
๙. การออกข้อบังคับในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภายในตำบล
๑๐. การแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของราษฎรจำเป็นเร่งด่วนการบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการอื่นในพื้นที่
๒. การจัดทำข้อมูลสถิติประจำตำบล
๓. งานฟื้นฟูวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองส่งเสริมการเกษตร
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรากำลัง พนักงานครู ส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๗ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตติยกรรมกรกิจ จำนวน ๑๖ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรากำลัง รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๔๙ อัตรากำลัง



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง อดต.แวงน้อย อ.แวงน้อย จ.ขอนแก่น

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าดั้งเดิม	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าดั้งใหม่	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป		๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป	
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) งานสารนิเทศ		๓.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) งานสารนิเทศ	
	๓.๔ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓.๔ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป		๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป	
	๓.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๓.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
	๓.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๓.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
	๓.๘ คนงาน (๑)		๓.๘ คนงาน (๑)	
	๓.๙ ยาม (๑)		๓.๙ ยาม (๑)	
	๓.๑๐ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓.๑๐พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๓.๑๑ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓.๑๑ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๑๒ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (๑) งานสวัสดิการสังคม		๓.๑๒ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (๑) งานสวัสดิการสังคม	
	๓.๑๓ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓.๑๓ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๑๔ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓.๑๔ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๓.๑๕ นักป้องกันฯ ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓.๑๕ นักป้องกันฯ ชำนาญการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)		๓.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)	
	๓.๑๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)		๓.๑๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)	
	๓.๑๘ พนักงานดับเพลิง (๑)		๓.๑๘ พนักงานดับเพลิง (๑)	
๔	กองคลัง	๔	กองคลัง	
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) งานการเงิน		๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) งานการเงิน	
	๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑) งานบัญชี		๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑) งานบัญชี	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	๔.๓ นักวิชาการคลัง (๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๔.๓ นักวิชาการคลัง (๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ว่างให้ยุบ
	๔.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๔.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
	๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)		๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	



ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าดั้งเดิม	ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าสิ่งใหม่	หมายเหตุ
๕	กองช่าง	๕	กองช่าง	
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) งานก่อสร้าง		๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) งานก่อสร้าง	
	๕.๒ นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๕.๒ นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๕.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๕.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๕.๕ วิศวกรโยธา ปก/ชก (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	กำหนดเพิ่ม
	๕.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๕.๖ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑) งานบริหารการศึกษา		๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑) งานบริหารการศึกษา	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๖.๒ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนางาน		๖.๒ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนางาน	
	๖.๓ ครู (คศ.๒) (๑)		๖.๓ ครู (คศ.๒) (๑)	กำหนดเพิ่ม
	๖.๔ ครู (คศ.๓) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๖.๔ ครู (คศ.๓) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเขม		๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเขม	
	๖.๖ ครู (คศ.๒) (๒)		๖.๖ ครู (คศ.๒) (๒)	กำหนดเพิ่ม
	๖.๗ ครู (คศ.๓) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๖.๗ ครู (คศ.๓) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๖.๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)		๖.๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)	
๗	กองส่งเสริมการเกษตร	๗	กองส่งเสริมการเกษตร	
	๗.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) (๑) งานส่งเสริมการเกษตร		๗.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) (๑) งานส่งเสริมการเกษตร	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๗.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ) (๑)		๗.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ) (๑)	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	
	๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)		๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานบริหารทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานบัญชี								
ทุกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานบริหารการศึกษา								
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจางาน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแขม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
ครู (ค.ศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานส่งเสริมการเกษตร								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
- งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๕๐	๕๐	๕๐	+๓	-	-	

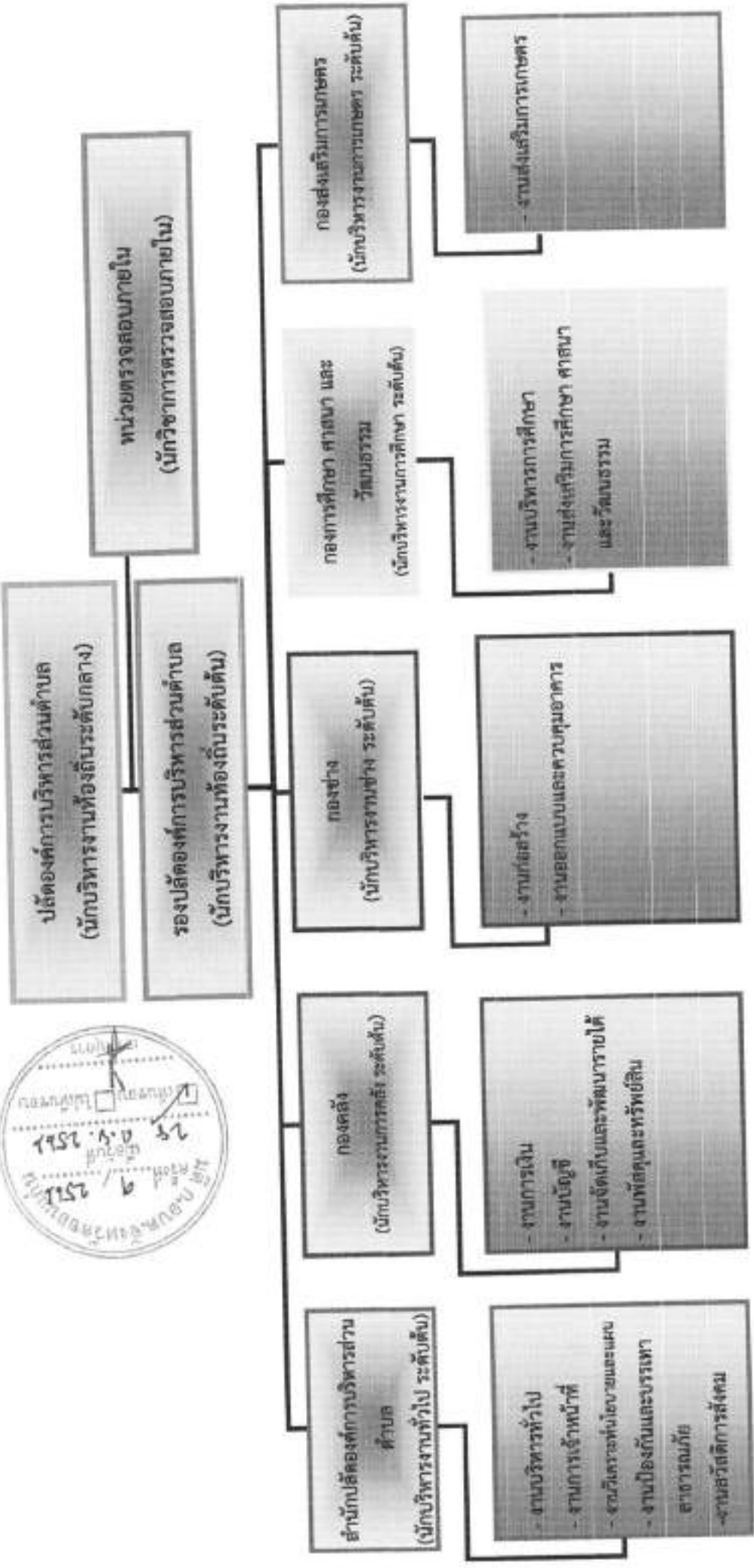


ที่	ปี - เดือน	ชื่อโครงการ	ประเภท โครงการ	งบ ปี	จำนวน งวด	จำนวนเงินที่อนุมัติ			งบที่อนุมัติ			งบที่อนุมัติ รวม 3 ปี (บาท)	งบที่อนุมัติ รวม 3 ปี (บาท)			งบที่อนุมัติ รวม 3 ปี (บาท)		
						งบ ปี	งบ ปี	งบ ปี	งบ ปี	งบ ปี	งบ ปี		งบ ปี	งบ ปี	งบ ปี			
21	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	475,560	42,000	1	1	1	1	1	15,240	16,440	532,800	564,960	(39,630)	
22	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	245,260	0	1	1	1	1	1	8,400	8,880	253,680	271,200	(20,440)	
23	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	323,760	0	1	1	1	1	1	12,600	13,320	336,360	362,840	(26,980)	
24	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	369,480	0	1	1	1	1	1	13,080	13,320	382,560	409,320	(30,750)	
25	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	138,000	0	1	1	1	1	1	5,520	6,000	143,520	155,280	(11,500)	
26	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	307,920	0	1	1	1	1	1	11,040	10,920	318,960	329,880	(25,600)	
27	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	155,400	0	1	1	1	1	1	6,240	6,840	161,840	174,960	(12,950)	
28	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	442,320	42,000	1	1	1	1	1	13,200	13,440	497,520	510,960	(36,860)	
29	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	355,320	12,000	355,320	379,320	(12,000)	
30	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	296,760	0	1	1	1	1	1	11,160	11,040	307,920	329,880	(24,730)	
31	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	140,760	0	1	1	1	1	1	5,840	6,120	146,400	158,400	(11,730)	
32	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	152,400	0	1	1	1	1	1	6,120	6,800	158,520	171,480	(12,700)	
33	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	429,240	42,000	1	1	1	1	1	13,080	13,440	497,520	510,960	(35,770)	
34	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	250,520	0	1	1	1	1	1	10,920	11,100	271,440	282,880	(21,710)	
35	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
36	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
37	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
38	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
39	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
40	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
41	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
42	งบปี 2567	ศูนย์พัฒนาโครงการ (บ้านบ่อ)	งบอุดหนุน (04)	งบ	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่ว่าง(ปัจจุบัน)			มีตำแหน่งว่าง รวม 3 ปีข้างหน้า			มีตำแหน่งว่าง ทั้งหมด			ค่าโง่งง(4)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
43	นายสมชาย งาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสนม	ศส.1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
44	นายสุภากร งาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจาน	-	1	60,480	0	1	1	-	-	-	0	0	0	60,480	60,480	60,480	(5,040)
45	นายสมชาย งาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจาน	-	1	57,120	0	1	1	-	-	-	0	0	0	57,120	57,120	57,120	(4,760)
46	นายสมชาย งาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสนม	-	1	60,480	0	1	1	-	-	-	0	0	0	60,480	60,480	60,480	(5,040)
47	นายสุภากร งาม	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสนม	-	1	50,640	0	1	1	-	-	-	0	0	0	50,640	50,640	50,640	(4,220)
48	นายสมชาย งาม	กองส่งเสริมการเกษตร (14)	ศส.	1	396,000	42,000	1	1	1	1	1	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
49	นายสมชาย งาม	ศูนย์ปฏิบัติการและบริหารการเกษตร(บ้านนาจาน)	-	1	194,880	0	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,680	210,840	219,360	(16,240)
50	นายสมชาย งาม	ศูนย์บริหารงานทั่วไป (12)	ศส.	1	409,320	0	1	1	1	1	1	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	(34,110)
(5)				50	10,436,040	420,000	50	50	50	50	50	682,040	368,680	371,520	11,548,660	11,907,360	12,278,880	
(6)															1,732,302	1,786,104	1,841,832	
(7)															13,280,962	13,693,464	14,120,712	
(8)															28.26	27.75	27.25	

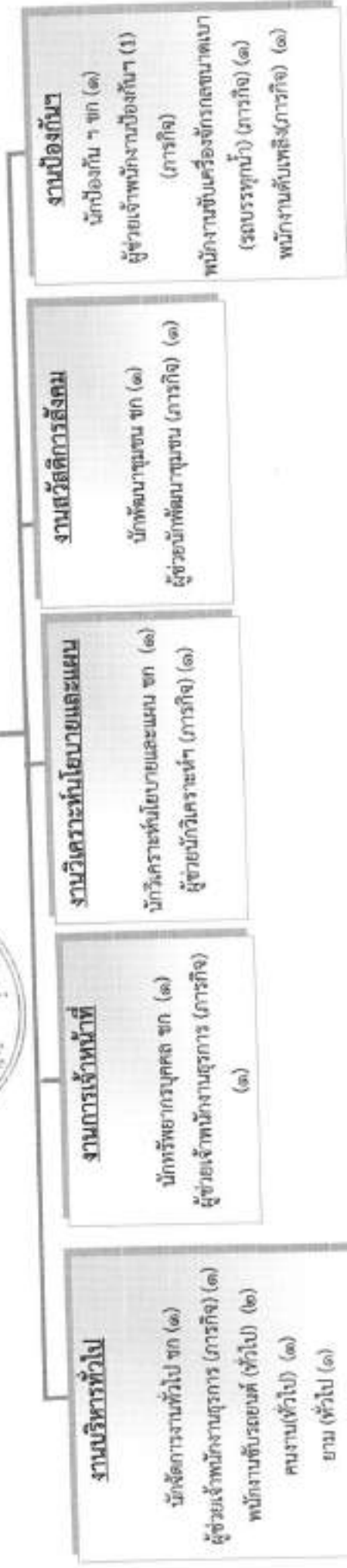
๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย



โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป อำเภวยางชุมน้อย ระดับต้น)



ระดับ	อำเภอยางชุมน้อย ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๕	-	-	๗	๕	๑๘

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการระดับต้น	วิชาการระดับชำนาญการ	วิชาการระดับปฏิบัติการ	ทั่วไประดับชำนาญการ	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๓	๓	๓	๓	๒	-	๗

โครงสร้างการบริหารกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง อำนวยการระดับต้น)



งานออกแบบและควบคุมอาคาร
วิศวกรโยธา ปก/ชก (กำหนดเพิ่ม) (๑)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (การกิจ) (๓)

งานก่อสร้าง
นายช่างโยธา ชง. (๑)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (การกิจ)(๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามการกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	๓	-	๒	-	๕

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการระดับต้น)



งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

นักวิชาการศึกษา ชก (๓)

ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านนาขาม

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(กำหนดจัด)

ครู ศ.ศ.๒ (๓)
ครู ศ.ศ.๑ (๓)

ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านหนองแขม

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(กำหนดจัด)

ครู ศ.ศ.๑ (๒)
ครู ศ.ศ.๑ (๓)

ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	ผอ.สพท.	ครู ศ.ศ.๒	ครูศ.ศ.๑	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๑	๒	๓	๔	๔	-	๑๕

โครงสร้างการบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ระดับ	จำนวนการ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	พ.ต.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๓	-	-	๓

โครงสร้างการบริหารงานกองส่งเสริมการเกษตร

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร อำนวยการระดับต้น)

งานส่งเสริมการเกษตร

ผู้อำนวยการการเกษตร (ภารกิจ) (๑)



ระดับ	จำนวนการ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	-	๒

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมศึกษาธิการ			กรมศึกษาธิการ			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน		
นางจันทิมา พานิชกุล	ปริญญาตรี	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ศึกษาราชการท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ศึกษาราชการท้องถิ่น)	กลาง	810,720 (67,560 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	978,720	
นางสาวฉวี วัฒนศิริ	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ศึกษาราชการท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ศึกษาราชการท้องถิ่น)	ต้น	575,880 (47,980 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	617,880	
นายสุภาพ วัฒนศิริ	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น (ส่วนราชการ)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น (ส่วนราชการ)	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	497,520	
นางสาวกัญญา ศรีงาม	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ส่วนราชการ)	ชก.	05-3-01-3101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ส่วนราชการ)	ชก.	329,760 (27,480 x 12)	-	-	329,760	
นายบรรณ ธานี	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3102-001	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	05-3-01-3102-001	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	329,760 (27,480 x 12)	-	-	329,760	
นางสาวสุวิภา วัฒนศิริ	บ.ส.	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	162,240 (13,520 x 12)	-	-	162,240	
นายรัฐวิทย์ สอนสิงห์	บ.ส.	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	146,520 (12,210 x 12)	-	-	146,520	
นายเอกพงษ์ ศรีเงิน	บ.บ.	01-ท-005	พนักงานขับรถ	-	01-ท-005	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายสุภาพ ศรีเงิน	บ.บ.	01-ท-006	พนักงานขับรถ	-	01-ท-006	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายจำรัส วัฒนศิริ	บ.บ.	01-ท-001	พนักงานขับรถ	-	01-ท-001	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายณรงค์ วัฒนศิริ	บ.บ.	01-ท-004	คนงาน	-	01-ท-002	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายวิภา วัฒนศิริ	บ.บ.	01-ท-002	คนงาน	-	01-ท-003	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นางวิภาวรรณ สายพันธ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	435,720 (36,310 x 12)	-	-	435,720	
นางสาววิภา วัฒนศิริ	รัฐศาสตรบัณฑิต	01-ก-003	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	01-ก-003	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	212,640 (17,720 x 12)	-	-	212,640	
นางสาวสุวิภา วัฒนศิริ	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	429,240	
นายวิภาวรรณ สายพันธ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	01-ก-004	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	01-ก-004	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	264,000 (22,000 x 12)	-	-	264,000	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรรมสิทธิ์ทำสังเค็ม			กรรมสิทธิ์ทำสังโฆ			เงินประจำตำแหน่ง		เงินคงเหลือ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินคงเหลือ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินคงเหลือ				
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-01-3810-001	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	ชก.	05-3-01-3810-001	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	ชก.	-	386,000	(33,000 x 12)	-	396,000	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	01-ก-007	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	01-ก-005	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	112,800	(9,400 x 12)	-	112,800	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	01-ก-005	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	01-ก-006	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	153,240	(12,770 x 12)	-	153,240	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	01-ก-006	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	01-ก-007	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	116,280	(9,690 x 12)	-	116,280	
นางสาว ใจดี	ปริญญาโท	05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	-	475,560	(39,630 x 12)	42,000	517,560	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	-	245,280	(20,440 x 12)	(3,500 x 12)	245,280	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	04-ก-001	นักวิชาการคลัง	-	04-ก-001	นักวิชาการคลัง	-	-	323,760	(26,980 x 12)	-	323,760	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	-	369,480	(30,790 x 12)	-	369,480	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	04-ก-008	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	138,000	(11,500 x 12)	-	138,000	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานจัด	ชก.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานจัด	ชก.	-	307,920	(25,660 x 12)	-	307,920	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	04-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัด	-	04-ก-009	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัด	-	-	155,400	(12,950 x 12)	-	155,400	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	-	442,320	(36,860 x 12)	42,000	484,320	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-05-4701-001	นักวิชาการ	ป.ก./ชก.	05-3-05-4701-001	นักวิชาการ	ป.ก./ชก.	-	298,760	(24,730 x 12)	-	298,760	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-ก-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	05-ก-010	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	140,760	(11,730 x 12)	-	140,760	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-ก-002	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	05-ก-011	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	152,400	(12,700 x 12)	-	152,400	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-08-2107-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ส่วนราชการ)	ศบ.	05-3-08-2107-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ส่วนราชการ)	ศบ.	-	429,240	(35,770 x 12)	42,000	471,240	
นายสมชาย ใจดี	ปริญญาโท	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	-	260,520	(21,710 x 12)	-	260,520	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรรมสิทธิ์ทำสังเค็ด			กรรมสิทธิ์ทำสังใจ			เงินต้น	เงินรับทำสัง		หมายเหตุ
		เลขที่สังเค็ด	สำเนา	ระดับ	เลขที่สังใจ	สำเนา	ระดับ		เงินรับทำสัง	เงิน	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-553 พฎ.	-	ศศ. 2	05-3-08-6600-553 พฎ.	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	-	-	-	(ทำพจนคดี)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-556 พฎ.	-	ศศ. 1/พ.ศ. 2	05-3-08-6600-556 พฎ.	-	-	-	-	(วางเค็ด)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-558 พฎ.	-	ศศ. 1	05-3-08-6600-558 พฎ.	-	-	-	-	(ทำพจนคดี)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-557 พฎ.	-	ศศ. 1	05-3-08-6600-557 พฎ.	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	-	-	-	(วางเค็ด)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-554 พฎ.	-	ศศ. 2	05-3-08-6600-554 พฎ.	-	-	-	-	(วางเค็ด)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-555 พฎ.	-	ศศ. 1/พ.ศ. 2	05-3-08-6600-555 พฎ.	-	-	-	-	60,480	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-559 พฎ.	-	ศศ. 1	05-3-08-6600-559 พฎ.	ผู้ดูแลเค็ด	-	-	-	(5,040 x 12)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-3-001	ผู้ดูแลเค็ด	-	08-3-001	ผู้ดูแลเค็ด	-	-	-	57,120	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-3-002	ผู้ดูแลเค็ด	-	08-3-002	ผู้ดูแลเค็ด	-	-	-	(4,760 x 12)	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-3-003	ผู้ดูแลเค็ด	-	08-3-003	ผู้ดูแลเค็ด	-	-	-	60,480	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-3-004	ผู้ดูแลเค็ด	-	08-3-004	ผู้ดูแลเค็ด	-	-	-	50,640	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-14-2109-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	ศศ. 1	05-3-14-2109-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	ศศ. 1	42,000	42,000	438,000	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	14-3-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	-	14-3-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	-	-	-	194,880	
นางสาวณิชา ชัยชนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-12-3205-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	ศศ. 1	05-3-12-3205-001	ผู้ดำเนินการสุญญัตติธรรมคดีเล็ก	ศศ. 1	-	-	409,320	



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

การบริหารจัดการภายในองค์กร ให้สามารถขับเคลื่อนกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่วางไว้ โดยเฉพาะสามารถแก้ไขปัญหาและสร้างความพึงพอใจให้แก่ชุมชนท้องถิ่นสูงสุด ถือเป็นเป้าหมายที่สำคัญในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ดังนั้น เพื่อสร้างมาตรฐานและกลไกในการบริหารสำหรับผู้บริหาร และพัฒนาความชำนาญการของผู้ปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก จึงได้วางแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และทุกตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๒. จัดให้มีหรือส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรม ทักษะศึกษาของงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อสร้างวิสัยทัศน์ที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่

๓. สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึก ในความรับผิดชอบ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสนองตอบต่อนโยบายของฝ่ายบริหาร และความต้องการของประชาชน

๔. วางมาตรการหรือจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจจะเกิดขึ้นจากความประมาท เลินเล่อ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือแม้แต่โดยเจตนาทุจริต

๕. สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องมืออุปกรณ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๖. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน โดยใช้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๖.๒ การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน

๖.๓ การเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง

๖.๔ การให้รางวัลใจ และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

๖.๕ การให้ออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ความสามารถและความอดุสาหะ คุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสม

การวิเคราะห์บุคลากร

วิเคราะห์ทศลักษณ์คนในองค์กร (SWOT Analysis) ซึ่งปรากฏว่าองค์การบริหารส่วนตำบล
วางน้อย มีจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) รวมทั้งโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค
(Threat) ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

1. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย มีทักษะ ความรู้ และอุดมการณ์
2. การพัฒนาบุคลากรมีหลายโครงการและแต่ละโครงการจำเป็นต้องใช้เงินในการใช้จ่าย
การดำเนินงานจะต้องเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
3. การติดตามและประเมินผลบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
4. บุคลากรรักในหน้าที่การให้บริการ
5. บุคลากรมีความรับผิดชอบสูงและทำงานเป็นทีม

จุดอ่อน (Weakness)

1. งบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรมีมาก จึงไม่สามารถที่จะกำหนดตำแหน่งให้ครบทุก
งานได้ ทำให้การปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร
2. ต้องมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ในบางครั้งพนักงานในองค์กรอาจเห็นแก่ประโยชน์
ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม จึงอาจจะกระทำผิดระเบียบได้

โอกาส (Opportunity)

1. จังหวัดขอนแก่น ถือได้ว่าเป็นเมืองแห่งการศึกษา บุคลากรขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลวางน้อย สามารถเพิ่มความรู้ ความสามารถด้านการศึกษาได้ง่าย
2. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย นำมาใช้จะเป็นอีก
ช่องทางหนึ่งในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค (Threat)

1. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีน้อย ไม่สามารถที่จะส่งบุคลากรเข้ารับการ
อบรมได้มาก
2. โครงสร้างพื้นฐานในบางโครงการมีความจำเป็นเร่งด่วน และต้องใช้งบ
ประมาณจำนวนมาก
3. มีการถ่ายโอนงบประมาณภาระหน้าที่มากขึ้น แต่ไม่มีอัตรากำลังถ่ายโอนมาให้
4. มีส่วนราชการอื่นนำงานมาฝากให้ทำ เช่น การสำรวจข้อมูล การศึกษาวิจัยของ
นักศึกษาสถาบันต่างๆ ทำให้เป็นภาระแก่พนักงานส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้การทำงานประจำช้าลง
5. การดำเนินงานตามนโยบายต่างๆ หรือการดำเนินงานตามโครงการถ่ายโอนกำหนดให้
มีการรายงานยุ่งยาก สลับ ซับซ้อนเกินความจำเป็น ทำให้พนักงานส่วนตำบลที่มีจำนวนน้อยอยู่แล้ว ใช้
เวลาทำแบบรายงานมากกว่างานในหน้าที่ประจำ
6. การใช้จ่ายงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล มีเงื่อนไขไม่แน่นอนเปลี่ยนแปลงทุกปี



ทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงการวางแผนการจัดการรอบความคิดในการทำงานใหม่ เสียเวลาขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณยุ่งยากเกินไป

๗. งบประมาณมีจำกัด ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กคงเพิ่มอัตรากำลังตามความจำเป็นได้ไม่ตามเป้าหมายที่จำเป็นและปัญหาที่มี

องค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นการลงทุนเกี่ยวกับมนุษย์ในระยะยาว (Long term investment) ในอันที่จะเพิ่มคุณค่าของบุคลากรทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ศักยภาพของคน และคุณธรรม รวมทั้งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาที่เป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยไม่คำนึงถึงว่าทำแล้วจะกำไรหรือขาดทุน องค์กรควรทำการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ อย่างจริงจังโดยต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานทุกหน่วยและที่สำคัญต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานต้องระบุเป็นนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนว่าพนักงานในแต่ละระดับ ควรได้รับการส่งเสริมความรู้ในด้านใด ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ประสบความสำเร็จนั้น องค์กรจะต้องมีความเชื่อมั่นในคุณค่าของคนเชื่อว่าคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุด ซึ่งนอกจากที่องค์กรต้องพัฒนาแล้วองค์กรยังต้องดูแลให้เขาได้มีโอกาสแสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ ด้วย



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามข้อ ๓๕๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบล ประกอบกับประกาศดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดให้ลูกจ้างของพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติตนตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบล ฉะนั้น เพื่อให้พนักงาน

และลูกจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีผลงานที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เป็นที่ไว้วางใจและพึงพอใจแก่ประชาชน ตลอดจนมีความประพฤติดีมีความสำนึกในหน้าที่ จึงประกาศกำหนดคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- (๕) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้ สอดคล้อง รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อ ๒ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อยทุกคน จะต้องมีคุณธรรมจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) พึงยึดถือว่าความเสมอภาคและความยุติธรรมและความถูกต้องอยู่เหนือประโยชน์ใดๆ
- (๒) พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับบริการทุกคน
- (๓) พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) พึงเคารพผู้มีอาวุโสมากกว่า
- (๕) พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
- (๖) พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

ข้อ ๓ คุณธรรมจริยธรรมที่ผู้บริหารปรารถนาจะให้บุคลากรในองค์กรมี ดังนี้

- (๑) มีความรับผิดชอบ
- (๒) มีความสุจริต
- (๓) มีวินัย
- (๔) มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
- (๕) มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- (๖) มีการควบคุมตนเอง
- (๗) มีคุณพินิจที่ดี
- (๘) มีจิตใจที่เปิดกว้าง



ข้อ ๔ คุณธรรมจริยธรรมที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปรารถนาจะได้จากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

- (๑) มีความเคารพนับถือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (๒) มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
- (๓) มีความเป็นธรรม
- (๔) มีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
- (๕) มีความสามารถในการกระตุ้นและให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
- (๖) มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยผลงาน
- (๗) มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง

- (๘) มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร
- (๙) มีอัธยาศัยและมีมารยาท
- (๑๐) มีความกล้าในการตัดสินใจด้วยความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๕ คุณธรรมจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กทุกคน ที่จะต้องปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

- (๑) มีความเคารพนับถือผู้อื่นพอสมควร
- (๒) มีความเต็มใจที่จะให้บริการอย่างโปร่งใส
- (๓) มีความเป็นธรรม
- (๔) มีน้ำใจต่อผู้ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการ
- (๕) มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ
- (๖) รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ

ข้อ ๖ คุณธรรมจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กทุกคน ที่จะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- (๑) ความร่วมมือ
- (๒) ความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
- (๓) ความเคารพนับถือในกันและกัน
- (๔) ความเอื้อเฟื้อและความมีน้ำใจต่อกัน
- (๕) ความมีน้ำใจที่เปิดกว้างรับฟังซึ่งกันและกัน
- (๖) ความถ่อมตน
- (๗) รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนเมื่อร่วมปฏิบัติงานกับผู้อื่น



จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร

บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

ข้อ ๑๒ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ จะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เท่านั้น

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๗ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มี มนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของ ผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จริยธรรมตามหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ

จริยธรรมตามหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก พึงยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงของวิชาชีพ ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลขนาดเล็ก พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลขนาดเล็ก พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิ ชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การ



บริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก พึ่งมีทัศนคติที่ดี พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๔. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาพร้อมกันรวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึ่งดูแลเอาใจใส่ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขยันหมั่นเพียร สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๕. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึ่งให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่ยึดถือของบุคคลทั่วไป

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

จริยธรรมตามหลักของศาสนา

พนักงานที่นับถือศาสนาใดให้ประพฤติปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนานั้น ส่วนที่นับถือศาสนาพุทธ ขอให้ยึดถือหลักธรรมของพระพุทธศาสนา ดังต่อไปนี้

๑. สัปปริสธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี มี ๗ ประการ คือ

๑.๑ อัมมัญญตา รู้หลัก และรู้จักเหตุ คือ รู้หลักการและกฎเกณฑ์ของสิ่งทั้งหลายที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้องในการดำเนินชีวิต ในการปฏิบัติกิจหน้าที่และดำเนินกิจการต่างๆ รู้จักเข้าใจในสิ่งที่ตนจะต้องประพฤติ ปฏิบัติ ตามเหตุผล เช่น รู้ว่าตำแหน่ง ฐานะ หน้าที่ อาชีพ การงานของตน มีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีอะไรเป็นหลักการ จะต้องทำอย่างไร จึงจะเป็นเหตุที่บรรลุถึงผลสำเร็จที่เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบนั้น เป็นต้น ตลอดจนรู้ว่าเท่าที่หลักความจริงของธรรมชาติ เพื่อปฏิบัติชีวิตอย่างถูกต้อง มีจิตใจเป็นอิสระไม่ตกเป็นทาสของโลกและชีวิตนั้น

๑.๒ อัคคัญญตา รู้ความมุ่งหมายและรู้จักผล คือ รู้ความหมายและความมุ่งหมายของหลักการที่ตนปฏิบัติ เข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตนกระทำ รู้ว่าหลักธรรมนั้นๆ มีความมุ่งหมายอย่างไร รู้ว่าตนทำอยู่อย่างไร ดำเนินชีวิตอย่างนั้น เพื่อประสงค์ประโยชน์อะไร หรือควรจะได้บรรลุถึงผลประโยชน์อย่างไร ว่าตนทำอยู่อย่างไร ดำเนินชีวิตอย่างนั้น หรือเพื่อประสงค์ประโยชน์อย่างไร หรือควรจะได้บรรลุถึงผลประโยชน์อย่างไรให้ทำหน้าที่ตำแหน่ง ฐานะ การงานอย่างนั้น กำหนดวางกันไว้ตลอดจนถึงขั้นสูงสุด คือรู้ความหมายของคติกรรม และประโยชน์ที่เป็นสาระของชีวิต

๑.๓ อัคคัญญตา รู้จักตน คือ รู้ความเป็นจริงว่าตนนั้นว่า โดยฐานะภาวะ เพศ กำลัง ความรู้ ความถนัด ความสามารถ และคุณธรรม เป็นต้น แล้วประพฤติปฏิบัติให้เหมาะสม และรู้จักแก้ไขปรับปรุงส่งเสริมทำการต่างๆ ให้สอดคล้องถูกต้องตรงทางที่จะให้เจริญงอกงาม บังเกิดผลดี

๑.๔ มัคคัญญตา รู้จักประมาณ คือ รู้จักพอดี เช่น รู้จักประมาณในการบริโภค รู้จักประมาณในการใช้จ่ายทรัพย์สิน รู้จักความพอเหมาะพอดีในการพูด การปฏิบัติกิจและการทำการต่างๆ ตลอดจนการพักผ่อนนอนหลับ และการสนุกสนานรื่นเริงต่างๆ

๑.๕ กาลัญญตา รู้จักกาล คือ รู้กาลเวลาอันเหมาะสมและระยะเวลาที่พึงใช้ในการประกอบกิจ กระทำหน้าที่การงานปฏิบัติกิจการต่างๆ และเกี่ยวกับผู้อื่น เช่น รู้ว่าเวลาไหนควรทำอะไรและทำให้ตรงเวลา ให้เป็นเวลา ให้ทันเวลา ให้พอเวลา ให้เหมาะเวลา ให้ถูกเวลา เป็นต้น

๑.๖ ปริสัจญตา รู้จักชุมชน คือ รู้จักถิ่น รู้จักที่ชุมชน และรู้จักชุมชน รู้กาลอันควรประพฤติในถิ่นที่ชุมชนและต่อชุมชนนั้นว่าชุมชนนี้เมื่อเข้าไปหาควรทำกิริยาอย่างไร ควรพูดอย่างไร ควรเกี่ยวข้อง ควรต้องสงเคราะห์ ควรรับใช้ ควรบำเพ็ญประโยชน์ให้ผู้อื่น เป็นต้น

๑.๗ บุคคลสัญญาตา รู้จักบุคคล คือ รู้จักและเข้าใจความแตกต่างแห่งบุคคลว่า โดย อัยาศัย ความสามารถ และคุณธรรม เป็นต้น กล่าวคือ รู้จักที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นๆ ด้วยดีว่าควรจะคบ หรือไม่ได้คดีอะไร จะสัมพันธ์เกี่ยวข้อง จะใช้ จะย่อง จะตำหนิ หรือจะแนะนำ สั่งสอนอย่างไร จึงจะ ได้ผลดี

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

เมื่อทั้งเหล่าราชการประจำและข้าราชการการเมืองมีจิตสำนึก ทศนครี และพฤติกรรม เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดีแล้ว เราควรบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาที่ยั่งยืนบนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย ๖ ประการ ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรวจกฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็น ธรรมเป็นที่ยอมรับและสังคมนิยมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้น

๒. หลักคุณธรรม ได้แก่ การส่งเสริมคนดี คนเก่ง ให้ได้เข้ามาบริหารกิจการบ้านเมือง สังคม และประเทศชาติ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม

๓. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคน ในสังคมโดย ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส

๔. หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอ ความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญ

๕. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความ รับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณสุขของบ้านเมือง และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง

๖. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการแล้วใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม



ส่วนที่ ๒

⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดใดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓ กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการเกษตร การส่งเสริม การพัฒนาและการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางด้านเกษตรกรรม และด้านสัตว์แพทย์ การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ ให้แก่เกษตรกร และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๕.๓ งานส่งเสริมการเกษตร

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามกรอบแผนอัตรากำหนดพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้ทราบแล้วตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๒๐ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
	งานบริหารทั่วไป			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)		๑	
๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๙	คนงาน (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
๑๐	ยาม (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
	งานการเจ้าหน้าที่				
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	ชก.	๑	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	ชก.	๑	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (ภารกิจ)			๑	
	งานสวัสดิการสังคม				
๑๕	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	๑	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	ปก.	๑	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)		ภารกิจ		
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
๒๐	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
	กองคลัง				
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานการเงิน				
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปก.	๑	
	งานบัญชี				
	ลูกจ้างประจำ				
๒๓	นักวิชาการคลัง		กลุ่ม๓	๑	ว่างให้ยุบเลิก
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก.	๑	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	ชง.	๑	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	กองช่าง				
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง				
๒๙	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	ชง.	๑	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
๓๑	วิศวกรโยธา	๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	ปภ/ชง	๑	กำหนด เพิ่ม
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)			๑	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๓๔	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๘-๔๘๐๓-๐๐๑	ชก	๑	
	งานบริหารการศึกษา				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจาน				
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	กำหนด เพิ่ม
๓๖	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	คศ.๒	๑	
๓๗	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๖	ครูผู้ช่วย	ว่าง	
๓๘	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๘	คศ.๑	๑	
๓๙	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	คศ.๑	๑	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวม				
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	กำหนดเพิ่ม
๔๔	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๔	คศ.๒	๑	
๔๕	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๕	ครูผู้ช่วย	ว่าง	
๔๖	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๔	คศ.๑	๑	
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)		ทักษะ	๑	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)		ทักษะ	๑	
	กองส่งเสริมการเกษตร				
๔๙	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารการเกษตร)	๐๕-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานส่งเสริมการเกษตร				
๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจการ)		ภารกิจการ	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายใน				
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๕-๒๑๐๕-๐๐๑	ชก	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

ที่ ๙๖๗/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๒๓๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
นางสาวนง วัฒนกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	84,000	84,000	978,720	
นางสาวณัฐพร วัฒนกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	(87,560 x 12)	(7,000 x 12)	617,860	
นายสุภาพ วัฒนกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน (ฝ่ายวิชาการ)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน (ฝ่ายวิชาการ)	ต้น	575,880	42,000	497,880	
นางสาวกมลชนก สนิวง	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	(47,960 x 12)	(3,500 x 12)	329,760	
นายบรรณ สุภาวี	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3102-001	นักบริหารงานพิเศษ	ชก.	05-3-01-3102-001	นักบริหารงานพิเศษ	ชก.	455,520	42,000	329,760	
นางสาวสุเมธ วัฒนกุล	ปวส.	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(37,960 x 12)	-	162,240	
นายณัฐวุฒิ สอนัง	ปวส.	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	329,760	-	146,520	
นายเอกพงษ์ ศรีสุน	ม.6	01-ท-005	พนักงานขับรถ	-	01-ท-005	พนักงานขับรถ	-	(27,480 x 12)	-	108,000	
นายสุภาพ ศรีสุน	ม.6	01-ท-006	พนักงานขับรถ	-	01-ท-006	พนักงานขับรถ	-	108,000	-	108,000	
นางจำรัส บ้านจันทน์	ม.6	01-ท-001	พนักงานขับรถ	-	01-ท-001	พนักงานขับรถ	-	(9,000 x 12)	-	108,000	
นายประจักษ์ วัฒนกุล	ม.6	01-ท-004	พนักงานขับรถ	-	01-ท-002	พนักงานขับรถ	-	(9,000 x 12)	-	108,000	
นายวิฑิต วัฒนกุล	ม.6	01-ท-002	พนักงานขับรถ	-	01-ท-003	พนักงานขับรถ	-	108,000	-	108,000	
นางวิภาวรรณ สอนัน	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	(9,000 x 12)	-	435,720	
นางสาววิภา วัฒนกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	01-ก-003	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	01-ก-003	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	435,720	-	212,640	
นางสาวณัฐพร วัฒนกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	(36,310 x 12)	-	429,240	
นายวิฑิต วัฒนกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	01-ก-004	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	01-ก-004	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	(17,720 x 12)	-	264,000	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมศีกษาท่าเรือ			กรมศีกษาท่าเรือ			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
นายประจักษ์ ธรรมะโชติ	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	05-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	396,000 (33,000 x 12)	-	396,000
นายนิติพงษ์ ธรรมะโชติ	ปวส.	01-ก-007	ผู้ช่วยพนักงานขับรถสาธารณะ	-	01-ก-005	ผู้ช่วยพนักงานขับรถสาธารณะ	-	112,800	-	112,800
นายสุเมธ เชื้อพาดัง	ม.6	01-ก-005	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	01-ก-006	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	153,240	-	153,240
นายสุภัท ธรรมะโชติ	ม.6	01-ก-006	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	01-ก-007	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	116,280	-	116,280
นางรุ่ง สุภานันต์	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (ส่วนราชการ)	ศบ.	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (ส่วนราชการ)	ศบ.	517,560 (9,600 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	517,560
นางสาวสิริพร คุ้มมาด	ปริญญาบัตร	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	245,280	-	245,280
นางประวีร์ ศรี	บริหารธุรกิจ	04-ส-001	นักวิชาการคลัง	-	04-ส-001	นักวิชาการคลัง	-	323,760	-	323,760
นายจักรกร งามพรม	ปริญญาบัตร	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	369,480	-	369,480
นางสาวอมรณี วัฒนธรร	ปวส.	05-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	04-ก-008	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000	-	138,000
นายณัฐกร งามทรัพย์	ปวส.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	307,920	-	307,920
นางนงณี ชัยชยา	ปวส.	04-ก-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	04-ก-008	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	155,400	-	155,400
นายศุภา วรเมธี	ปวส.	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ) วิศวกรโยธา	ศบ.	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ) วิศวกรโยธา	ศบ.	442,320	42,000 (3,500 x 12)	484,320
นายณัฐกร ชัยศรี	ปวส.	05-3-05-4701-001	ช่างช่างโยธา	ชก.	05-3-05-4701-001	ช่างช่างโยธา	ชก./ชก.	296,760	-	296,760
นายทวิศ วัฒนทรัพย์	ปวส.	05-ก-001	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	05-ก-010	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	140,760	-	140,760
นางสนัน วัฒนทรัพย์	ปวส.	05-ก-002	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	05-ก-011	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	152,400	-	152,400
นายสมานันต์ วัฒนทรัพย์	ศบ.ป.	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ส่วนราชการ)	ศบ.	429,240	42,000 (3,500 x 12)	471,240
นางสาวกัญญา งามา	รัฐศาสตรบัณฑิต	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	260,520	-	260,520

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมตำรวจกำลังเดิม			กรมตำรวจกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
นางสาวปวีณ์ สัตนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-553		ต.2	05-3-08-6600-553	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.2	-	-	(กำหนดเงิน)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-556		ต.1/ต.2	05-3-08-6600-556	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.1/ต.2	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-558		ต.1	05-3-08-6600-558	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.1	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-557		ต.1	05-3-08-6600-557	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.1	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-554		ต.2	05-3-08-6600-554	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.2	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-555		ต.1/ต.2	05-3-08-6600-555	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.1/ต.2	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-08-6600-559		ต.1	05-3-08-6600-559	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.1	-	-	(ว่างเดิม)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-001			08-๑-001	ผู้ดูแลเด็ก		60,480	-	60,480	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-002			08-๑-002	ผู้ดูแลเด็ก		(5,040 x 12)	-	(5,040 x 12)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-003			08-๑-003	ผู้ดูแลเด็ก		57,120	-	57,120	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-004			08-๑-004	ผู้ดูแลเด็ก		(4,760 x 12)	-	(4,760 x 12)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-004			08-๑-004	ผู้ดูแลเด็ก		60,480	-	60,480	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-004			08-๑-004	ผู้ดูแลเด็ก		(5,040 x 12)	-	(5,040 x 12)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-004			08-๑-004	ผู้ดูแลเด็ก		50,640	-	50,640	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	08-๑-004			08-๑-004	ผู้ดูแลเด็ก		(4,220 x 12)	-	(4,220 x 12)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-14-2109-001		ต.๓	05-3-14-2109-001	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.๓	396,000	42,000	438,000	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	14-๑-001			14-๑-012	ผู้ช่วยสารวัตร		(33,000 x 12)	(3,500 x 12)	194,880	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-12-3205-001		ต.๓	05-3-12-3205-001	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.๓	194,880	-	194,880	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-12-3205-001		ต.๓	05-3-12-3205-001	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.๓	(16,240 x 12)	-	(16,240 x 12)	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-12-3205-001		ต.๓	05-3-12-3205-001	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.๓	409,320	-	409,320	
นางสาวนงนุช นนทะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	05-3-12-3205-001		ต.๓	05-3-12-3205-001	ผู้ช่วยสารวัตร	ต.๓	(34,110 x 12)	-	(34,110 x 12)	



	សម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
សម្រាប់ការងារ	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥
សម្រាប់ការងារ	សម្រាប់ការងារ	ស្រីលាង ឧបនាយក	៥

លេខកញ្ចប់សៀវភៅស្រាវជ្រាវលេខ ៣
 រៀបចំ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិសាខ ឆ្នាំ ២៥៧៦ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិសាខ ឆ្នាំ ២៥៧៦
 លេខកញ្ចប់សៀវភៅស្រាវជ្រាវលេខ ៣

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชัยวัฒน์ ทองน้อย	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายจำนงค์ หน่ายโลก	คณะกรรมการ	
๓	นางลำตวน ไชยคำภา	คณะกรรมการ	
๔	นายสุภาพ ร่องไว	คณะกรรมการ	
๕	นางรุ่ง สุขกำเนิด	คณะกรรมการ	
๖	นายเกษมตรี สันเสนาะ	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวปาณิสรา ประดังธานี	คณะกรรมการ	
๘	นายคชา วาระเพียง	คณะกรรมการ	
๙	นายบวร ลาบุรี	เลขานุการคณะกรรมการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ที่ ๓๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภา

ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

เลขา - ขอบคุณครับท่านประธานครับ ผมขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.เวียงน้อย ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๙๐๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖



เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งสาระ
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

- ๑ บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ๒ บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓ บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- ๔ บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- ๕ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

ปลัด อบต.

-ลำดับต่อไปขอเชิญเลขานุการได้รายงานเกี่ยวกับอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
วงน้อย เรว่า ตอนนี้มีจำนวน พนักงานเท่าไร ตามแผนอัตรากำลังเดิม

เลขานุการ

- สำหรับตามแผนอัตรากำลังของเราที่มีอยู่ตอนนี้ ตามแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้ครับ

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
	งานบริหารทั่วไป
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๓.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
	๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
	พนักงานจ้างทั่วไป
	๓.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)
	๓.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)
	๓.๘ คนงาน (๑)
	๓.๙ ช่าง (๑)
	๓.๑๐ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)(๑)
	งานนโยบายและแผน
	๓.๑๑ นักวิเคราะห์ฯ ชำนาญการ (๑)



ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๓.๑๒ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (๑)
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
	๓.๑๓ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๓.๑๔ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๓.๑๕ นักป้องกันชำนาญการ (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๓.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
	๓.๑๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
	พนักงานจ้างทั่วไป
	๓.๑๘ พนักงานเก็บเพลิง (ทั่วไป) (๑)
๔	กองคลัง
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
	งานการเงิน
	๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
	งานบัญชี
	ลูกจ้างประจำ
	๔.๓ นักวิชาการคลัง (๑)
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
	๔.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
	๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
๕	กองช่าง
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
	งานก่อสร้าง
	๕.๒ นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๕.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
	๕.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)
	งานบริหารการศึกษา
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	๖.๒ นักวิชาการศึกษานักวิชาการ (๑)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจาน
	๖.๓ ครู (คศ.๒) (๑)
	๖.๔ ครู (คศ.๑) (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ) (๒)

ที่	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวม
	๖.๖ ครู (คศ.๒) (๒)
	๖.๗ ครู (คศ.๑) (๑)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๖.๘ ผู้ช่วยเด็ก (พี่กะ) (๒)
๗	กองส่งเสริมการเกษตร
	๗.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น (๑))
	งานส่งเสริมการเกษตร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๗.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ) (๑)
๘	งานตรวจสอบภายใน
	๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)

ในขณะนี้อ้องค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๖,๙๙๕,๙๐๐	๑๒,๘๗๐,๓๖๕	๒๗.๓๐%
๒๕๖๘	๔๙,๓๔๕,๖๙๕	๑๓,๒๗๑,๐๔๖	๒๖.๘๙%
๒๕๖๙	๕๑,๘๑๒,๙๘๐	๑๓,๖๘๔,๔๙๔	๒๖.๔๑%

ปลัด อบต.

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ข้อ ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยยังมี ๑ กองที่ไม่เป็นไปตามประกาศฉบับดังกล่าว ได้แก่ กองช่าง และในปัจจุบันปริมาณงานในกองช่างมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ผมขอให้คณะกรรมการฯ ช่วยกันพิจารณาเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว ครับ

ผ.อ.กองช่าง

- ตามที่ท่านปลัดแจ้งเกี่ยวกับโครงสร้างและอัตรากำลัง กองช่างมีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตลอดทุกปีและภารกิจต่าง ๆ ก็ของกองช่างก็ยากขึ้นไปเรื่อย ๆ ผมขอเสนอเห็นควรกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างครับ

มติที่ประชุม

- เห็นด้วยกับท่าน ผอ.กองช่าง เห็นควรกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ๑ อัตรา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ประธาน - แล้วส่วนราชการอื่น ๆ มีกรรมการท่านใดเห็นควรที่จะปรับ ลด เพิ่ม อัตรากำลังในส่วนไหนบ้างหรือเปล่าครับ ขอให้แต่ละกองได้เสนอความคิดเห็นเลยครับ เริ่มจากสำนักปลัดครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - ในส่วนของสำนักปลัด เห็นว่ายังไม่มีมีการปรับ ลด เพิ่ม อัตรากำลังครับ ตามแผนอัตรากำลังที่วางไว้ มีความเหมาะสมแล้วครับ

ประธาน - กองคลัง มีความคิดเห็นอย่างไร

ผอ.กองคลัง - กองคลังก็ไม่มีมีการปรับ ลด เพิ่ม อัตรากำลังค่ะ

ประธาน - กองส่งเสริมการเกษตร มีความคิดเห็นอย่างไรครับ

ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - กองส่งเสริมการเกษตร ก็ไม่มีมีการปรับ ลด เพิ่ม อัตรากำลังครับ

ประธาน - กองการศึกษา มีความคิดเห็นอย่างไรครับ

ผอ.กองการศึกษา - กองการศึกษาก็ยังไม่มีมีการปรับ ลด เพิ่ม อัตรากำลังค่ะ ปลัดเทศบาล

ประธาน - จากที่ทุกท่านได้เสนอความคิดเห็นมานั้น เป็นอันว่าให้กำหนดตำแหน่งตามที่ ผอ.กองช่าง นำเสนอมานี้ และขอให้ เลขาฯ แสดงการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ในการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการเพิ่มขึ้น ๒ อัตรา ครับ

เลขาฯ - ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการกำหนดตำแหน่ง จะเป็นดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๔๖,๙๙๕,๙๐๐	๓๓,๖๒๓,๕๖๗	๒๘.๙๙
๒๕๖๕	๔๙,๓๙๕,๖๙๕	๓๔,๐๔๗,๒๒๗	๒๘.๙๗
๒๕๖๖	๕๓,๘๑๒,๙๘๐	๓๙,๔๘๕,๖๕๓	๒๗.๙๖

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. วิศวกรโยธา ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(ลงชื่อ)

ผู้จดยางงานการประชุม

(นายบวร ลาบุรี)

เลขาธิการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐ ๔๓๐๐ ๕๖๘๗

ที่ ขก ๘๖๘๐๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖๓ ๒.๑ จังหวัดขอนแก่น แจ้งเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ดังนั้น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดส่ง ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้จังหวัดขอนแก่นภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจน ทรัพยากรค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องช่วยในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย


- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. ข้อเสนอ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ


(นายบวร ลาบุรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายสมเทพ ว่องไว)

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย


(นางลำตวน ไชยคำภา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย


(นายจำนงค์ หน่ายโสภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย


(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวางน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนรองรับภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

ที่ ๑ ๗.๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการ และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ


๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย


นายชัยวัฒน์
ทองน้อย
นายก อบจ.
น่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๔๓๐๐ ๔๖๔๗

ที่ ขก ๘๖๘๐๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ที่ ๓๓๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ขุนเลือกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์คำนวณและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

-รับทราบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
ผู้อำนวยการกองคลัง.....
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร.....
ผู้อำนวยการกองช่าง.....
ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
นักทรัพยากรบุคคล.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ที่ ๓๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน



ที่ ขก ๘๖๘๐๓/๔๑๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
อ.แวงน้อย จ.ขอนแก่น ๔๐๒๓๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๓ เล่ม

ตามที่จังหวัดขอนแก่นแจ้งแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งร่างแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัดขอนแก่น ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสั่งร่างแผนอัตรากำลัง ฯ ดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



สำนักปลัด อบต.

โทร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๗

โทรสาร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓, ๑๔, ๑๘, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย

นายชัยวัฒน์
ทองน้อย
นายก อบต.
แว้งน้อย

- สำนักพิมพ์ สอน
- ทดสอบ
- กวดวิชา
- ส่วนการศึกษา
- ส่วนส่งเสริมการตลาด

งานพิมพ์




องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย
 เลขที่รับ 3298 / 2566
 วันที่ 3 / พ.ย. / 66
 เวลา _____
 ที่ว่าการอำเภอวงน้อย
 ถนนเมืองพล - ชัยภูมิ ชก ๕๐๒๓๐

ที่ ชก ๐๐๒๓.๒๖/ว ๒๕๖๖

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

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

สำนักปลัด
 เลขที่ 141 / 2566
 วันที่ 3 / พ.ย. / 66

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ชก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

พร้อมนี้ อำเภอวงน้อยขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ชก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ หากองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ให้อัดส่งแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จำนวน ๓ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือ สแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์ Flash Drive ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

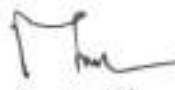


ปลัดอำเภอวงน้อย
 นายสมชาย วัฒนศิริ

- เรียบ - รอดอก. อบต. วงน้อย

๐. นอกเหนือ จาก หนังสือที่แนบ ข้อตกค่าจ้าง ๓ ปี
ข้อ ๑๒๓.๑๒๓๑ ให้แนบ หนังสือ สำเนา
 1 เล่ม พร้อม สแกน ส่ง มา
 ๓๐ พ.ย. ๖๖

เรียน ปลัด อบต./ นายก อบต. วงน้อย
 - เพื่อโปรดทราบ/ให้ดำเนินการ


 3 พ.ย. 66

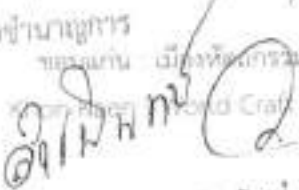
นายสมชาย วัฒนศิริ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๕๔-๕๐๖๕

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


 นางสาววิภา วัฒนศิริ
 หัวหน้าสำนักงานปลัด
 ๓ พ.ย. ๖๕


 นายชัยวัฒน์ ทองน้อย
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

3 พ.ย. 66

ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๒๗๖



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๕๐๐๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ 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 ๑๕๐ 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

(นายพันธ์เทพ เสาโกศล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๓ ๘๔๑๓, ๐ ๔๓๓๐ ๖๕๘๓

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็น ข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓.กรณีตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๓ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสอ.ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสอ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นตำแหน่งว่างให้พิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๒) ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖

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

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น เป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลร่วมกับคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น ประกอบด้วย

๓) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายเป็น

ประธาน

๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น จำนวนแปดคน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการนี้จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

สำเนา ก ก ค ล ง



อำนาจการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑/๑ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๓) 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) ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน ระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถ

ด้านเอกสาร



ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๘ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

(๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

*ข้อ ๑๑/๔ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๑/๕ พนักงานส่วนตำบล ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด และระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๔๖ เมื่อได้มีการจัดเข้าสู่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดตามข้อ ๑๑/๓ แล้วให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับการจัดเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก โดยมีหลักเกณฑ์การนับรวมตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

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

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบค.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของ

อำนาจคลัง



เป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) แล้ว

(ค) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่งสายงาน ให้กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เป็นระดับ ๑-๓ ระดับ ๒-๔ หรือระดับ ๓-๕ แล้วแต่กรณี

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีทีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

(จ) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ 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 ให้พิจารณาที่กำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

ข้อ ๑๗ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมีชื่อในการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และมีชื่ออื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ดังนี้

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

ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

ตำแหน่งผู้จ้าง



เพื่อให้ทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น หรือเสนอเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พิจารณาจัดทำเป็นมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๒๑ หรือ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

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

ข้อ ๒๒๕ "การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมิน และบทเฉพาะกาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒" แนบท้ายประกาศนี้

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

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ขนาด ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ยื่นขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาวะค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

อำนาจการคลัง



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๓ คน กรรมการ
๓. ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ
๔. ผู้นำชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง ที่ 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. คำเนินการประเมินตัวชี้วัดปริมาณงานตามที่ 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. ที่เลขานุการ 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

อำนาจถูกตั้ง



พิจารณาต่อไป

จึงเสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

มติ ก.อบต.จังหวัด
ขอนแก่น

-ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งที่อยู่ในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเต็ม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) รวมทั้งตำแหน่งที่ขอยุบเลิก (ยกเว้น ตำแหน่งสายบริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน การดำเนินการสรรหาเป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.อบต. หรืออาจมอบให้ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการแทน และตำแหน่งที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการจัดสอบแข่งขันได้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ และแก้ไขรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถูกต้อง แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี, ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ, ประกาศกำหนดตำแหน่ง และคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วรวบรวมเอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยแนบสำเนาข้อมูลผู้ติเฉพาะการสรุปรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 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

- เมื่อไม่มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นผ่านโดยสอบถาม และเสนอความเห็นเพิ่มเติม ประธานได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นทุกท่าน และปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา 17.45 น.

ลงชื่อ นายภูมินิมิต โพธิ์รังษี ผู้บันทึกวาระงานการประชุม

(นายภูมินิมิต โพธิ์รังษี)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ อารมย์ แหวะสอน ผู้ตรวจบันทึกวาระงานการประชุม

(นายอารมย์ แหวะสอน)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้าราชการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

สำเนาออกส่ง

7184

จังหวัดขอนแก่น
เลขที่รับ 25831
วันที่ 7 พ.ย. 2566
เวลา



ที่ ขก ๘๖๘๐๓/๒๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย
 อำเภอวงน้อย จังหวัดขอนแก่น
 ๔๐๒๓๐
 สำนักงาน อบต.วงน้อย จังหวัดขอนแก่น
 เลขที่รับ 15845
 วันที่รับ 8 พ.ย. 2566
 เวลา

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม
 ๒. Flash Drive บันทึกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ อัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้จังหวัดขอนแก่น แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัด จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือสแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์ Flash Drive และส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

x - สีชมพู น้อยสุด

x - ๒.35 ->

Paper LHR

งานกาชาดเจ้าหน้าที่
 สำนักปลัด อบต.
 โทร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๗

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

อำเภอเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย และโดยอนุมัติของนายอำเภอเวียงน้อย

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 46,778,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 46,778,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	13,597,280
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,027,800
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	7,104,392
แผนงานสาธารณสุข	1,017,500
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,170,480
แผนงานเคหะและชุมชน	515,830
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	20,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	280,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	6,830,680
แผนงานการเกษตร	1,153,610
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบบกกลาง	14,060,428
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	46,778,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย

0

ข้อ 6 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กย ๒๕๖๕

(ลงนาม) 

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

อนุมัติ

(ลงนาม) 

(นายภาณุเดช ถิ่นอารีย์)

ตำแหน่ง นายอำเภอแวงน้อย

แบบบันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

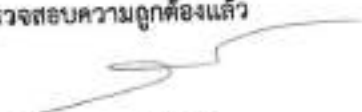
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

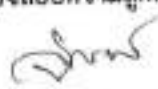
จังหวัดขอนแก่น อ.เวียงน้อย อปท.อบค.เวียงน้อย


ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
1	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	46,778,000.00	0.00
2	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 ประกอบด้วย		
2.1	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	8,166,060.00	0.00
2.2	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	342,720.00	0.00
2.3	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	2,557,320.00	0.00
2.4	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
	(1) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	336,000.00	0.00
	(2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	84,000.00	0.00
	(3) ค่าตอบแทนพิเศษ	0.00	0.00
	(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	168,000.00	0.00
	(5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ศ.พ.)	0.00	0.00
	(6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ศ.ส.)	0.00	0.00
	(7) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00
	(8) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	0.00	0.00
	(9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	0.00	0.00
	(10) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	0.00	0.00
	(11) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00	0.00
	(12) เงินวิทยฐานะ	0.00	0.00
	(13) เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	0.00	0.00
	(14) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00	0.00
	(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	0.00	0.00

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
	(16) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	0.00	0.00
	(17) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	210,000.00	0.00
	(18) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	0.00	-
	(19) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00
	(20) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติวิชาชีพปฏิบัติส่วนตัว	0.00	0.00
	(21) เงินค่าเช่าบ้าน	295,000.00	0.00
	(22) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติในหน้าที่	0.00	0.00
	(23) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)	0.00	0.00
	(24) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	0.00	0.00
	(25) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีโชคร้าย (ชคบ.)	0.00	0.00
	(26) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานะนายจ้าง)	171,630.00	0.00
	(27) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00
	(28) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	-
	(29) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	-
	(30) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส)	775,000.00	0.00
	(31) ทุนการศึกษา	-	-
	(32) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	-
	(33) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	6,865.00	0.00
	(34) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	12,000.00	0.00
	รวมข้อ 2.1 - 2.4	13,112,595.00	0.00
3	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 (%)	28.03	0.00

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	(๑๕) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น๕๖๘,๗๑๙.....บาท	
	(๑๖) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน๖,๘๖๕.....บาท	
	(๑๗) บำเหน็จความชอบค่าตอบแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ".....บาท	
	(๑๘) ทุนการศึกษา".....บาท	
	(๑๙) ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗ ให้มีการจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อการเสริมความมั่นคงสร้างขวัญและแรงจูงใจให้พนักงานส่วนท้องถิ่น๗๗๕,๐๐๐.....บาท	
รวมทั้งหมด ๑+๒+๓ = ๑๓,๕๘๑,๓๑๔.- บาท คิดเป็น ๒๙.๐๓ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗			

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ) 
(นางรุ่ง สุขกำเนิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ) 
(จักรวาล พิมลศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางน้อย

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ) 
(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางน้อย

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจिरศักดิ์ สีหามาศย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๘๑๑๓
ผู้ประสาน นายภูมินันต์ โพธิ์รังษี ๐๘-๐๙๕๒-๐๗๔๔

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

ที่	อบต./ กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิม	อัตรากำลังของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่หรือ เปลี่ยนแปลงอยู่ที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค.๒๕๖๗																																																																																				
๕	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย อำเภอเวียงน้อย (ประเภทสามัญ)</p> <table border="1" data-bbox="137 443 597 831"> <thead> <tr> <th rowspan="3">ส่วน ราชการ</th> <th colspan="4">ตำแหน่ง</th> <th colspan="4">พนักงานจ้าง</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">พนธ. อบต.</th> <th rowspan="2">ว่าง</th> <th rowspan="2">สง.</th> <th rowspan="2">สง.</th> <th rowspan="2">ภว กิจ</th> <th rowspan="2">ว่าง</th> <th rowspan="2">ตัว ไป</th> <th rowspan="2">ว่าง</th> </tr> <tr> <th>ภว กิจ</th> <th>ว่าง</th> <th>ตัว ไป</th> <th>ว่าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ส.ล.</td> <td>๘</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๗</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ก.ค.</td> <td>๔</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ก.ร.</td> <td>๓</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ก.ค.</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๔</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>เกษตร</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๗</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>สาธารณสุข</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๓๕</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>๒๖</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ในระบบ LHR) -งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๕๔,๗๕๘,๐๐๐ บาท -รายจ่ายประจำ (จ่ายจริง) ๔๐,๒๑๔,๗๗๒.๕๕๓ บาท -รายจ่ายจริงคิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๙</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ในระบบ LHR) -งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๕๖,๗๗๘,๐๐๐ บาท -รายจ่ายประมาณการ ๕๖,๗๗๘,๐๐๐ บาท -รายจ่ายประมาณการคิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๖ -รายจ่ายหลังจากกำหนดตำแหน่ง ๑๓,๓๙๒,๐๑๕ บาท -คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๒</p> <p>เฉลี่ย ๒ ปี (๒๖.๕๓๓๑๙๗๗/๒) = คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๖</p> <p>เหตุผลของ อบต. - เนื่องจาก อบต.เวียงน้อย ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านสาธารณสุข ทำให้เกิดความล่าช้าไม่คล่องตัว และเพื่อรองรับปริมาณงานที่มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องตามความเจริญก้าวหน้าและเป็นการพัฒนาท้องถิ่นบนการส่งเสริมกิจกรรมด้านสาธารณสุขชุมชน จึงขอกำหนดตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข ปง/ชง. - สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย สมมติให้ อบต.เวียงน้อย จัดซื้อรถกระบะเข้าไฟฟ้า เพื่อใช้ในการออกซ่อมไฟฟ้าและสว่างตามที่ประชาชนร้องทุกข์เข้ามา จึงไม่มีพนักงานขับรถกระบะเข้าไฟฟ้า อบต.เวียงน้อย จึงขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระบะเข้าไฟฟ้า)</p>	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง				พนักงานจ้าง				พนธ. อบต.	ว่าง	สง.	สง.	ภว กิจ	ว่าง	ตัว ไป	ว่าง	ภว กิจ	ว่าง	ตัว ไป	ว่าง	ส.ล.	๘	-	-	-	๗	-	๕	-	ก.ค.	๔	๑	๑	-	๒	-	-	-	ก.ร.	๓	๑	-	-	๒	-	-	-	ก.ค.	๒	-	-	-	๔	-	-	-	เกษตร	๑	-	-	-	๗	-	-	-	สาธารณสุข	๓	-	-	-	-	-	-	-	รวม	๓๕	๒	๑	-	๒๖	-	๕	-	<p>- (ปลัด อบต.) ระดับ กลาง /ไม่ว่าง - (รองปลัด อบต.) ระดับ ต้นไม่ว่าง</p> <p>สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด/ไม่ว่าง</p> <p>งานบริหารทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป /ไม่ว่าง -สร.จพง.ธุรการ (ภารกิจ) /ไม่ว่าง -พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) /ไม่ว่าง -พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) /ไม่ว่าง -ช่าง (ทั่วไป) /ไม่ว่าง -พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป) /ไม่ว่าง</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ -นักทรัพยากรบุคคล/ไม่ว่าง -ผู้ช่วย.จพง.ธุรการ (ภารกิจ)/ไม่ว่าง</p> <p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักวิเคราะห์ ๓/ไม่ว่าง -สร.นักวิเคราะห์ (ภารกิจ) /ไม่ว่าง</p> <p>งานสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน/ไม่ว่าง -สร.นักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) /ไม่ว่าง</p>	๓	<p>สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕๖-๓๐๓-๕๖๐๑๑-๐๐๓ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p>	๑	ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งใหม่
ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง				พนักงานจ้าง																																																																																					
	พนธ. อบต.		ว่าง	สง.	สง.	ภว กิจ	ว่าง	ตัว ไป	ว่าง																																																																																	
		ภว กิจ								ว่าง	ตัว ไป	ว่าง																																																																														
ส.ล.	๘	-	-	-	๗	-	๕	-																																																																																		
ก.ค.	๔	๑	๑	-	๒	-	-	-																																																																																		
ก.ร.	๓	๑	-	-	๒	-	-	-																																																																																		
ก.ค.	๒	-	-	-	๔	-	-	-																																																																																		
เกษตร	๑	-	-	-	๗	-	-	-																																																																																		
สาธารณสุข	๓	-	-	-	-	-	-	-																																																																																		
รวม	๓๕	๒	๑	-	๒๖	-	๕	-																																																																																		

ที่	อบต./ กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิม	อัตราจ้างของส่วนราชการเดิม ที่ขอความเห็นชอบ	ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง ที่ขอกำหนดใหม่หรือ เปลี่ยนแปลงอยู่ที่ตำแหน่ง	อัตรา	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค.๒๕๖๗
	<p>ความเห็นของคณะกรรมการ</p> <p>ลำดับ ๑ ควรไม่ให้ความเห็นชอบ เนื่องจากแสดงปริมาณงาน ได้จำนวน ๓.๕๖ อัตรา เนื่องจากมีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมกับ ๒ อัตราแล้ว</p> <p>ลำดับ ๒ ควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจาก อบต.แวงน้อย ได้จัดซื้อรถประจำไฟฟ้า (แบบยกได้มีเครื่องทุ่งนาง) หมายเลขทะเบียน ๘๖-๕๐๗๙ ขอนแก่น แต่มีขาดพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</p>	<p>กองช่าง</p> <p>-อ.กองช่าง/ไม่ว่าง</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <p>-นายช่างโยธา /ไม่ว่าง</p> <p>-ส.นอช่างโยธา (ภารกิจ)/ไม่ว่าง</p> <p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>-วิศวกรโยธา /ว่าง</p> <p>-ส.นายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)/ไม่ว่าง</p>	๒	<p>กองช่าง</p> <p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐๗ (กำหนดตำแหน่งใหม่)</p>	๑	เห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้รายงานขอความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการ
ประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้ทราบแล้ว ตาม หนังสือศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๓๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามกรอบ
อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

เรื่องการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานบริหารทั่วไป				
๔	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชก.	๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)			๑	
๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
๙	คนงาน (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
๑๐	ยาม (ทั่วไป)		ทั่วไป	๑	
	งานการเจ้าหน้าที่				
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชก.	๑	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชก.	๑	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (ภารกิจ)			๑	
	งานสวัสดิการสังคม				
๑๕	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ชก	๑	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)		ภารกิจ		
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
๒๐	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	กองคลัง				
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานการเงิน				
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ปก	๑	
	งานบัญชี				
	ลูกจ้างประจำ				
๒๓	นักวิชาการคลัง		กลุ่ม๓	๑	ว่างให้ยุบเล็ก
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ปก.	๑	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	ชง.	๑	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	กองช่าง				
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง				
๒๙	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	ชง	๑	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
๓๑	วิศวกรโยธา	๐๕-๓-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก/ชง	๑	ว่างเต็ม
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)			๑	
๓๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)				กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๓๕	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	ชก	๑	
	งานบริหารการศึกษา				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจาน				
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	กำหนดเพิ่ม
๓๗	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	คศ.๓	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๓๘	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๖	ครูผู้ช่วย	ว่าง	
๓๙	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๘	คศ.๒	๑	
๔๐	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๗	คศ.๒	๑	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแรม				
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	
๔๔	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๔	คศ.๓	๑	
๔๕	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๕	ครูผู้ช่วย	ว่าง	
๔๖	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๔	คศ.๒	๑	
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		ทักษะ	๑	
	กองส่งเสริมการเกษตร				
๔๙	ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารการเกษตร)	๐๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ค.๓	๑	
	งานส่งเสริมการเกษตร				
๕๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ)		ภารกิจ	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายใน				
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ชก	๑	

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



ที่ ขก ๔๖๘๐๗/๔๑๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
อ.แวงน้อย จ.ขอนแก่น ๔๐๒๓๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่จังหวัดขอนแก่นแจ้งแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งร่างแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัดขอนแก่น ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

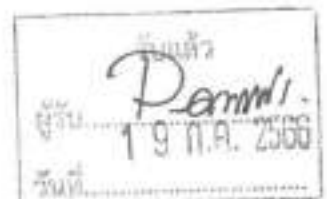
บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ฯ ดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



สำนักปลัด อบต.

โทร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๗

โทรสาร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

เรื่อง การใช้แผนอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗,๒๒๘,๒๒๙ และ๒๓๓ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖/ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวงน้อย

ข้าพเจ้า
จึงขอ
สั่งให้
นายก อบต.
วงน้อย
ปฏิบัติ

ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๓๒๖



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ 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

(นายพันธ์เทพ เสาโกศล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๓ ๘๔๑๓, ๐ ๔๓๓๐ ๖๕๘๓

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมใหม่ที่จำเป็น โดยถือเป็น
ข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
ในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามงบประมาณในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
โดยเคร่งครัด

๓.กรณีตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง
หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๓ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสด.ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ของ กสด.ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นตำแหน่งว่างให้พิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าว
ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ
คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่น
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดคดอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๒) ข้อยกเว้น

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอนการรับโอน
การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดกำหนด
แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น
เป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลร่วมกับคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัด
นั้น ประกอบด้วย

๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายเป็น
ประธาน

๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น จำนวนแปดคน
ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์
ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใด
ก็ได้

สำเนา กคค.ล



อำนาจการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑/๑ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๓) 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) ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน ระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถ

ต้นเสมอภาค



ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๘ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

(๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

*ข้อ ๑๑/๔ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๑/๕ พนักงานส่วนตำบล ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด และระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๔๖ เมื่อได้มีการจัดเข้าสู่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดตามข้อ ๑๑/๓ แล้วให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับการจัดเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก โดยมีหลักเกณฑ์การนับรวมตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพ และความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของ

ถ่านเอกคลัง



เป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) แล้ว

(ค) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่งสายงาน ให้กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เป็นระดับ ๑-๓ ระดับ ๒-๔ หรือระดับ ๓-๕ แล้วแต่กรณี

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

(๖) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ 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 ให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

ข้อ ๑๗ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมีชื่อในการบริหารงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และมีชื่ออื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ดังนี้

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

ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้อำนวยการจ้าง



เพื่อให้ทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมเสนอเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พิจารณาจัดทำเป็นมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามข้อ ๒๑ หรือ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

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

ข้อ ๒๒๕ "การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมิน และขบเหตุเฉพาะกาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒" แนบท้ายประกาศนี้

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

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ขนาด ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสาขางานผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับตำแหน่งสาขางานปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสาขางานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

นางสาวเอกฉิ่ง



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ
๓. ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจากนอกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ
๔. ผู้นำชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง ที่ 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 และผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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. ที่เลขานุการ 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

ผู้อำนวยการคลัง



พิจารณาต่อไป

จึงเสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

มติ ก.อบต.จังหวัด
ขอนแก่น

-ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งที่อยู่ในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) รวมทั้งตำแหน่งที่ขอยุบเลิก (ยกเว้น ตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน การดำเนินการสรรหาเป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.อบต. หรืออาจมอบให้ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการแทน และตำแหน่งที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการจัดสอบแข่งขันให้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ และแก้ไขรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถูกต้อง แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี, ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ, ประกาศกำหนดตำแหน่ง และคำสั่งจัดบุคลากรรองสู่ตำแหน่ง 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 นายภูมินิมิต โพธิ์รังษี ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายภูมินิมิต โพธิ์รังษี)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ อารมย์ แหวะสอน ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายอารมย์ แหวะสอน)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวนูการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

สำเนาออกส่ง


7184

จังหวัดขอนแก่น
เลขที่ 25831
วันที่ 7 พ.ย. 2566
เวลา



ที่ ขก ๘๖๘๐๗/๑๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น

๔๐๒๓๐

เลขที่รับ 15845

วันที่รับ 8 พ.ย. 2566

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เวลา

เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๒๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม
 - ๒. Flash Drive บันทึกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๑ อัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้จังหวัดขอนแก่น แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งแผนอัตรากำลังฯ ให้จังหวัด จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไฟล์ word หรือสแกนเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในอุปกรณ์ Flash Drive และส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

x - สำเนา ขั้วชุด

x - ๒ 35

Paper
LHR

งานกาชาดหน้า

สำนักปลัด อบต.

โทร ๐-๔๓๐๐-๔๖๘๗

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย และโดยอนุมัติของนายอำเภอแวงน้อย

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 46,778,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 46,778,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	13,597,280
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,027,800
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	7,104,392
แผนงานสาธารณสุข	1,017,500
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,170,480
แผนงานเคหะและชุมชน	515,830
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	20,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	280,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	6,830,680
แผนงานการเกษตร	1,153,610
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบบุคลากร	14,060,428
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	46,778,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย

0

ข้อ 6 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กย ๒๕๖๖

(ลงนาม).....

(นายชัยวัฒน์ ทองน้อย)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายภาณุเดช สิมอารีย์)

ตำแหน่ง นายอำเภอแวงน้อย

แบบบันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จังหวัดขอนแก่น อ.เวียงน้อย อปท.อบต.เวียงน้อย

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
1	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	46,778,000.00	0.00
2	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 ประกอบด้วย		
2.1	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	8,166,060.00	0.00
2.2	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	342,720.00	0.00
2.3	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	2,557,320.00	0.00
2.4	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
	(1) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	336,000.00	0.00
	(2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	84,000.00	0.00
	(3) ค่าตอบแทนพิเศษ	0.00	0.00
	(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	168,000.00	0.00
	(5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ศ.พ.)	0.00	0.00
	(6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ศ.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) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00	0.00
	(12) เงินวิทยฐานะ	0.00	0.00
	(13) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	0.00	0.00
	(14) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00	0.00
	(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	0.00	0.00