



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบริบูรณ์ จังหวัดมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนุกูล ผะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
อำเภอบริบูรณ์ จังหวัดมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๓

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากเดิม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลโนนแดง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสม สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโนนแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จะนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการมาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลในเชิงเปรียบเทียบ เนื่องจากในบางงานไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ โดยพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

๓.๖ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลและเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นไปด้วยความสมบูรณ์ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงและความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

##### สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ถนนมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
  - ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
  - ๒.๓ การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และการสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร
  - ๒.๔ ปัญหาราคาพื้นผลทางการเกษตรตกต่ำ ประชาชนมีรายได้น้อยและขาดอาชีพเสริม
๓. ด้านการสาธารณสุข
  - ๓.๑ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง
  - ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และการป้องกัน การระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส เป็นต้น
  - ๓.๓ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขไม่เพียงพอ
๔. ด้านสาธารณสุขมูลฐาน
  - ๔.๑ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
  - ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ของประชาชน
  - ๔.๓ ปัญหาการขาดแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร การจัดการน้ำในฤดูแล้ง
๕. ด้านการศึกษา สังคม วัฒนธรรม
  - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร แหล่งค้นคว้าความรู้ในชุมชน
  - ๕.๒ การขาดโอกาสทางการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
  - ๕.๓ การขาดการต่อยอดและสืบสานภูมิปัญญาในท้องถิ่น
๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๑ ปัญหาการบุกรุกแผ้วถางที่ป่าสาธารณะ
  - ๖.๒ ปัญหาในการกำจัดขยะครัวเรือน
  - ๖.๓ ปัญหาแหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำให้เพียงพอกับความต้องการใช้ในฤดูแล้ง
๗. ด้านการบริหาร และการจัดการ
  - ๗.๑ ปัญหาการขาดความเป็นเอกภาพ และความเข้มแข็งของภาคประชาชน
  - ๗.๒ ปัญหาความเห็นต่างทางการเมืองของประชาชนในพื้นที่

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ สร้างสะพาน ก่อสร้างถนนเชื่อมต่อหมู่บ้าน และปรับปรุงซ่อมแซมถนนภายในหมู่บ้าน
- ๑.๒ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง ตามถนนสาธารณะทางเข้าหมู่บ้าน และภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง พร้อมทั้งขยายเขตไฟฟ้าไปยังพื้นที่ที่ประชากรขยายออกไปตั้งบ้านเรือนหรือประกอบอาชีพทางการเกษตร

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ฝึกปฏิบัติการด้านอาชีพ ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ อาชีพเสริม
- ๒.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อให้ความรู้และคำปรึกษาด้านการเกษตร
- ๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ๒.๔ สร้าง และจัดหาตลาดเพื่อส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่น

### ๓. ด้านการสาธารณสุข

- ๓.๑ จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย
- ๓.๒ รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุข
- ๓.๓ รณรงค์ ป้องกัน โรคอุบัติใหม่ การกำจัดลูกน้ำยุงลาย ให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และโรคเลปโตสไปโรซิส ไวรัสโคโรนา-๑๙ เพื่อให้ประชาชนป้องกันได้อย่างถูกวิธี
- ๓.๔ ให้การดูแลและสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ และคนพิการ

### ๔. ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน

- ๔.๑ สร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
- ๔.๒ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน มีการบริหารน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการทุกครัวเรือน
- ๔.๓ ขุดลอกคลอง ลำห้วยที่ตื้นเขินเพื่อให้เป็นแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค

### ๕. ด้านการศึกษา สังคม วัฒนธรรม

- ๕.๑ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องการส่งเสริมอาชีพ
- ๕.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่ออัปเดตข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน
- ๕.๓ รณรงค์ให้ความรู้ด้านการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา และประชาสัมพันธ์ข่าวสารการศึกษาทั้งใน และนอกระบบ
- ๕.๔ จัดกิจกรรมฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ จัดให้มีการละเล่น หรือแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของประชาชนในท้องถิ่น

### ๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ จัดทำแนวรั้วกันพื้นที่ป่าสาธารณะให้ชัดเจนป้องกันการบุกรุก
- ๖.๒ ทำแนวป้องกันไฟป่าในฤดูแล้ง
- ๖.๓ รณรงค์ไม่ให้มีการเผาในที่นา เผาอ้อย หรือเศษวัสดุที่เหลือจากผลผลิตทางการเกษตร เพื่อป้องกันการลุกลามของไฟ และปัญหามลพิษทางอากาศ
- ๖.๔ ให้ความรู้ด้านการจัดการขยะครัวเรือน และการบริหารจัดการขยะในเขตพื้นที่ใน

๗. ด้านการบริหาร และการจัดการ

๗.๑ จัดประชุม ประชาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ ความสมัครสมานสามัคคีของคนในชุมชน

๗.๒ มีการจัดตั้งกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการเรียนรู้ร่วมกัน เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ เป็นต้น

๗.๓ ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานอย่างโปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถเข้ามาสมัครเพื่อรับการคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน อย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม

๗.๔ จัดการฝึกอบรม การศึกษาดูงานและส่งบุคลากรไปอบรมยังสถาบันที่ได้รับการรับรองเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีการพัฒนาท้องถิ่นโดยเน้นคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริง รวมทั้งมุ่งสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้เกิดการพึ่งพาตนเองของคนในชุมชน ให้มีการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไขปัญหภายในชุมชนของตน มีการส่งเสริมให้เกิดการตระหนักรู้ถึงสภาพปัญหาของชุมชนของตนในทุกเพศทุกวัย มีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน โดยมีการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทั่วถึงในทุกพื้นที่ของตำบลโนนแดง มีการส่งเสริมการเรียนรู้และสุขภาพในผู้สูงอายุ มีการพัฒนาเยาวชนในทุก ๆ ด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคม มีการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ส่งเสริมการสร้างอาชีพโดยพึ่งตนเองและใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่น รวมทั้งมีการบูรณาการแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงให้ประชาชนในพื้นที่นำไปปฏิบัติ และนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดความสมดุล และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมภายนอก โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

“การบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง อยู่เคียงข้างประชาชน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครบถ้วนและได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนตามแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา และแผนงานเคหะและชุมชน โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดให้มี ปรับปรุง ซ่อมแซม โครงสร้างพื้นฐานทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดให้มี ปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง ขยายเขตไฟฟ้าชุมชนและพื้นที่การเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดให้มี ส่งเสริม เชื่อมโยง การชลประทาน ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ ขุดลอกสระ หนอง คลอง บึง พัฒนาแหล่งน้ำ ระบบประปา



## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นมีอาชีพและสามารถสร้างรายได้ได้อย่างเพียงพอต่อการดำรงชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งขยายโอกาสให้เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV สามารถสร้างอาชีพ สร้างรายได้และไม่เป็นภาระของสังคม ตามแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แผนงาน การเกษตร และแผนงานรักษาความสงบภายใน โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเคราะห์ ช่วยเหลือ และพัฒนาคุณภาพชีวิต และอาชีพเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ HIV

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ อาชีพ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร สนับสนุนศูนย์เรียนรู้ชุมชน แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมเพิ่มทักษะอาชีพครัวเรือน กลุ่มอาชีพและสร้างความตระหนักแก่ผู้ประกอบการ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง สามารถป้องกันโรคติดต่อได้อย่างทันห่วง รวมทั้งมีการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป ตามแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคเอดส์ และโรคติดต่อต่าง ๆ และส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความเป็นอยู่ที่ถูกสุขลักษณะ

กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์พัฒนาแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการขยะในชุมชนอย่างยั่งยืน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างทั่วถึง ป้องกันให้ห่างไกล จากยาเสพติด มีการน้อมนำหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนาเป็นหลักในการดำเนินชีวิต และฟื้นฟู อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป ตามแผนงานการศึกษา โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาและแหล่งความรู้

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการเมืองที่ดี

เพื่อปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนในการจัดระบบบริหารสาธารณะ ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ปฏิบัติงานตามแนวทางนโยบายของรัฐบาล ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป และแผนงานเคหะและชุมชน โดยมี กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมืองการบริหารและสร้างความสมานฉันท์

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการในองค์กร บุคลากรและระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ ๓ สนับสนุนแนวทางการพัฒนาตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ แนวนโยบายของรัฐบาล

## ๕.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้กำหนดในพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

### ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

### ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

### ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ (มาตรา ๑๖ (๓๑))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เพื่อเป็นการประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis

### ศักยภาพการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง และมีเป้าหมายในการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
๒. มีการวางแผนด้านงบประมาณใช้จ่ายในงานโครงสร้างพื้นฐานอย่างเพียงพอ
๓. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรักษาผลประโยชน์ของประชาชนเพิ่มมากขึ้น ทำให้ได้งานโครงสร้างพื้นฐานที่มีคุณภาพ คุ่มค่าคุ้มราคา

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีขนาดพื้นที่ในความรับผิดชอบค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินการล่าช้า

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นโดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงยังไม่มี ความชำนาญและขาดแคลนบุคลากร

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทุกหมู่บ้าน
๒. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูงอาจขอให้หน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพเพียงพอเข้ามาดำเนินการ
๓. จัดหาเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยในการตรวจสอบโครงการ

### ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. มีบุคลากร อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้องไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ปัญหายาเสพติดยังคงมีอยู่ในพื้นที่
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ยังไม่มีพื้นที่สำหรับการจัดทำสวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ หรือส่งเสริมการออกกำลังกายให้แก่ประชาชน

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ให้ความสำคัญโดยสะท้อนออกมาในแนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานความร่วมมือกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

### แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. การสำรวจข้อมูลต้องออกสำรวจจริงทุกครัวเรือน สร้างความไว้วางใจและอธิบายให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้อง
๒. จัดอบรมผู้นำหมู่บ้านในงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนได้เข้าใจการทำงาน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม
๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาดำเนินการปัญหาด้านสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุขต่าง ๆ

#### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายในการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง
๒. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ที่ไม่สูงมาก
๓. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๔. ประชาชนในพื้นที่มีความตื่นตัวในเรื่องประชาธิปไตย และตระหนักในสิทธิเสรีภาพของตน

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. พื้นที่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงค่อนข้างกว้าง ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง
๒. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. แผนนโยบายของรัฐได้เล็งเห็นความสำคัญของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จึงส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการฝึกอบรมจิตอาสาภัยพิบัติ

##### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน และได้รับการฝึกอบรมจึงจะสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ถูกวิธี มิเช่นนั้นอาจเกิดอันตรายแก่ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้รับความช่วยเหลือ

### แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. จัดอบรมผู้นำหมู่บ้านในงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที

### ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายในการส่งเสริมการลงทุน การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนภายในตำบลอย่างต่อเนื่อง
๒. ประชาชนมีการรวมกลุ่มฝึกอาชีพ และมีหน่วยงานทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง กศน. และหน่วยงานอื่น ๆ ลงพื้นที่ให้ความรู้และฝึกอาชีพแก่ประชาชน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ที่ครอบคลุมถึงการส่งเสริมอาชีพ การรวมกลุ่มอาชีพ และการส่งเสริมเกษตรกรรมต่างๆ

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงไม่มีสถานที่ท่องเที่ยว จึงยากที่จะส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ในตำบลให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว หรือพัฒนาให้เป็นที่รู้จัก
๒. กลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

#### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การดำเนินการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจชุมชนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

#### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

#### แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง จัดตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพเพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มผลิตอย่างต่อเนื่อง เกิดความมั่นคง และมีรายได้ที่ยั่งยืน
๒. ค้นหาจุดเด่นในชุมชน และส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

### ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ยังคงมีการบุกรุกแผ้วถางป่า และพื้นที่สาธารณประโยชน์
๒. ปัญหาการจัดการขยะภายในครัวเรือน ยังไม่มีการจัดการที่ดี

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาระดับชาติ ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และส่งเสริมสนับสนุนให้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนร่วมมือกันจัดการปัญหาดังกล่าว
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีแนวนโยบายการจัดการขยะ รวมทั้งโครงการธนาคารน้ำใต้ดิน ออกมาเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ นำไปเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. งานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นงานที่เห็นผลช้าและไม่ชัดเจนดังนั้นจึงขาดความสนใจจากประชาชน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาคือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเล็งเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติที่มีในท้องถิ่น
๒. ให้ความรู้แก่ผู้นำในชุมชนเพื่อสร้างบุคคลต้นแบบในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอยในครัวเรือน และส่งเสริม สนับสนุนให้มีการให้ความรู้และขยายไปสู่การปฏิบัติแก่ประชาชนในพื้นที่

ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพร้อมทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด
๒. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษา
๓. วัฒนธรรมในท้องถิ่นไม่ได้ถูกส่งเสริม หรือไม่มีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาไว้ให้แก่ลูกหลาน

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การศึกษาเป็นเรื่องสำคัญที่รัฐบาลมุ่งเน้น และส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน และมีกฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดเจนให้ประชาชนได้รับการศึกษาภาคบังคับ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาคือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ให้ความสำคัญโดยสะท้อนออกมาในแนวทางการพัฒนาสังคมด้านการศึกษา โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

## ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา จึงส่งบุตรหลานไปทำงานต่างจังหวัดแทนการส่งเข้าเรียนตามระบบ

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. ความรู้ด้านปราชญ์ชาวบ้าน ไม่มีความรู้ในการถ่ายทอดภูมิปัญญาที่มีให้แก่ลูกหลานรุ่นต่อไปจึงเกิดการสูญหายของความรู้ภูมิปัญญาที่สำคัญ

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา

๒. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน เช่น การลงพื้นที่เพื่อเข้าหาประชาชนทุกบ้านเพื่อทราบข้อมูลทางการศึกษา และทราบความประสงค์ของประชาชนที่จะส่งบุตรหลานเข้าเรียน

๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ ภูมิปัญญา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพร้อมทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ

## จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. ความขัดแย้งของกลุ่มผู้มีอิทธิพลในพื้นที่

๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

## โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. มีการกำหนด ประกาศข้อระเบียบกฎหมายที่ทันต่อสถานการณ์ มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามสภาพการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน

๒. นโยบายของรัฐ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้การสนับสนุนและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

## ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กร และ



## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัด) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตตำบลได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการเพื่อให้บริการตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานวินัย</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานวินัย</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	
<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	
<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานเยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานเยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม</li> </ul> <p>๖.๒ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p>๖.๓ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p>๗.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม</li> </ul> <p>๖.๒ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p>๖.๓ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p>๗.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินงานในแต่ละส่วนราชการ สามารถนำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖								
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างเขียนแบบ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
นักวิชาการเกษตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	

หมายเหตุ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะยังไม่มีกำหนดเพิ่มหรือยุบตำแหน่ง ข้อมูลตามตารางข้างต้นเป็นการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังเพื่อเป็นแนวทางในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป



จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (องค์การบริหารส่วนตำบลปรางค์) อบต.ปรางค์ อ.บรบือ จ.มหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง เหมา / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564		2565	
ค. (นักบริหารงานท้องถิ่น) น. ศิริชูต	42-3-00-1101-001	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	1	1	376,080	48,000	1	1	-	-	13,320	13,440	437,400	450,720	464,160	31,340
อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระแตนนอก	42-3-00-1101-002	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	1	1	416,160	42,000	1	1	-	-	1,102	1,102	459,262	460,364	473,564	34,680
<b>นมัตตองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>																
กำนันปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อัย หลลาฤทธิ์	42-3-01-2101-001	อำนาจท้องถิ่น (ต้น)	1	1	409,320	42,000	1	1	-	-	13,320	13,080	464,640	477,720	490,920	34,110
และบรรณาธิการสมัย	42-3-01-3810-001	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม (ประกาศไว้เลย)
เจ้าหน้าที่วิทยุ	42-3-01-3103-001	ชำนาญการ	1	1	349,320	0	1	1	-	-	13,320	13,440	362,640	376,080	389,400	29,110
การบุคคล ปฏิบัติการ	42-3-01-3102-001	ปฏิบัติงาน	1	1	207,480	0	1	1	-	-	7,080	7,680	214,560	222,240	229,920	17,290
กัลป์ รัชชัย	42-3-01-3105-001	ปฏิบัติงาน	1	1	207,480	0	1	1	-	-	7,080	7,680	214,560	222,240	229,920	17,290
งานธุรการ ศรีศรี ปรียาณางค์	42-3-01-4101-001	ปฏิบัติงาน	1	1	155,640	0	1	1	-	-	6,360	6,360	162,000	168,360	174,840	12,970
<b>จ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)</b>																
ทรัพยากรบุคคล . สิทธิโชค อิ่มดีแสน	-	-	1	1	209,520	0	1	1	-	-	8,400	8,760	217,920	226,680	235,800	17,460
วิเคราะห์นโยบายและแผน นภพร ใต้เป็นสุข	-	-	1	1	240,120	0	1	1	-	-	9,600	9,960	249,720	259,680	270,120	20,010
พนักงานธุรการ า เขียวงั่ว	-	-	1	1	185,160	0	1	1	-	-	7,440	7,680	192,600	200,280	208,320	15,430
งานช่างไม้และบรรณาธิการสมัย พงศ์ ศรีคุณ	-	-	1	1	130,200	0	1	1	-	-	5,160	5,400	135,360	140,760	146,400	10,850
<b>จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>																
ขับรถยนต์ อายุ จันสม	-	-	1	1	142,200	0	1	1	-	-	5,640	5,880	147,840	153,720	159,960	11,850
ขับรถยนต์ อด ปางลิลาศ	-	-	1	1	131,400	0	1	1	-	-	5,280	5,520	136,680	142,200	147,960	10,950
ขับรถยนต์ จับล้อม	-	-	1	1	116,760	0	1	1	-	-	4,680	4,920	121,440	126,360	131,520	9,730


ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะซื้อได้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เต็ม / ลด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จำนวน (คน)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2564	2565	2564	2565		
ขบ. เข็มยักดี	-	-	1	1	108,000	0	0	-	-	0	0	108,000	108,000	9,000	
จันทร์ เข็มยัก	-	-	1	1	108,000	0	0	-	-	0	0	108,000	108,000	9,000	
สิง ปัตราชาลั้ง	-	-	1	1	108,000	0	0	-	-	0	0	108,000	108,000	9,000	
ภรณ์ แดงดี	-	-	1	1	108,000	0	0	-	-	0	0	108,000	108,000	9,000	
<b>(๑๔)</b>															
วทอลคลัง (นักบริหารงานการ เสาวภา ประทุมทอง)	42-3-04-2102-001	อำนาจการซื้อเงิน (คน)	1	1	435,720	42,000	1	1	-	-	13,320	13,320	490,920	504,240	30,310
วรจัดเก็บรายได้ นัชชา นนทพิทักษ์	42-3-04-3203-001	ชำนาญการ	1	1	349,320	0	1	1	-	-	13,320	13,440	362,640	376,080	29,110
วรเงินและบัญชี ตา เข็มยัก	42-3-04-3201-001	ชำนาญการ	1	1	342,720	0	1	1	-	-	13,320	13,320	356,160	369,480	28,560
วรคลัง สุนันท์ เกรื่อนาค่า	42-3-04-3201-002	ชำนาญการ	1	1	288,120	0	1	1	-	-	10,920	11,160	299,040	310,200	24,010
งานการเงินและบัญชี	42-3-04-4201-001	ป.บ./ช.ง.	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	ว่างเต็ม (ประจำครึ่งโง)
งานจัดเก็บรายได้ วิฑรรณ มหาราช	42-3-04-4204-001	ปฏิบัติงาน	1	1	138,120	0	1	1	-	-	6,000	6,120	143,520	149,640	11,510
งานพัสดุ	42-3-04-4203-001	ป.บ./ช.ง.	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	ว่างเต็ม (ประจำครึ่งโง)
<b>ข้างตามการถือ (กลุ่มผู้)</b>															
วิชาการคลัง วันดี จากเต็ม	-	-	1	1	211,560	0	1	1	-	-	8,520	8,880	220,080	228,960	17,630
พนักงานจัดเก็บรายได้ กัญญา แคนวัง	-	-	1	1	172,320	0	1	1	-	-	6,960	7,200	179,280	186,480	14,360
พนักงานการเงินและบัญชี ณิรัตน์พล	-	-	1	1	154,680	0	1	1	-	-	6,240	6,480	160,920	167,400	12,890
พนักงานพัสดุ กาญจนา ขาเหลา	-	-	1	1	143,520	0	1	1	-	-	5,760	6,000	149,280	155,280	11,960


ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างเดิม / ลด		ภาวะค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2564	2565	2564	2565		
(๑๕)														
วาระกองช่าง (แบ่งบริหารงานช่าง) สังก. ภูเก็ต	42-3-05-2103-001	อำนาจการท้องถิ่น (คน)	1	1	402,720	42,000	-	-	13,440	13,080	458,160	471,240	484,320	33,560
ช่างไฟฟ้า	42-3-05-4701-001	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม (รอให้ขาดคน)
หัวหน้า	42-3-05-4706-001	ปฏิบัติงาน	1	1	155,640	0	-	-	6,360	6,360	162,000	168,360	174,840	12,970
ช่าง	42-3-05-4703-001	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม (ประกาศรับใหม่)
งานธุรการ	42-3-05-4101-002	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม (อยู่ระหว่างประกาศรับใหม่)
เขียนแบบ	42-3-05-4702-001	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม (รอให้ขาดคน)
งานประปา	42-3-05-4707-001	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม (ประกาศรับใหม่)
<b>จ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)</b>														
ช่างโยธา	-	-	1	1	143,520	0	-	-	5,760	6,000	149,280	155,280	161,520	11,960
พร. ชวตชัยภูมิ	-	-	1	1	172,920	0	-	-	6,960	7,200	179,880	187,080	194,640	14,410
ช่างสำรวจ	-	-	1	1	142,920	0	-	-	5,760	6,000	148,680	154,680	160,920	11,910
วิทย. โอสระดู	-	-	1	1	146,280	0	-	-	5,880	6,120	152,160	158,280	164,640	12,190
พนักงานธุรการ	-	-	1	1	207,480	0	-	-	7,080	7,680	214,560	222,240	229,920	17,290
<b>เรียนสูงและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>														
เสนาธิการ	42-3-06-3601-001	ปฏิบัติงาน	1	1	207,480	0	-	-	7,080	7,680	214,560	222,240	229,920	17,290
1 ประจักษ์สัง	-	-	1	1	393,600	42,000	-	-	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม (อยู่ระหว่างประกาศรับใหม่)
<b>กองช่างโยธาและวิศวกรรม (๑๗)</b>														
วิศวกรโยธา (แบ่งบริหารงานโยธา)	42-3-08-2107-001	อำนาจการท้องถิ่น (คน)	1	0	282,600	0	-	-	11,280	11,760	293,880	305,640	317,520	23,550
วิศวกรโยธา	42-3-08-3803-001	ชำนาญการ	1	1	194,280	0	-	-	8,760	9,240	203,040	212,280	221,280	16,190
วิศวกรโยธา	42-3-08-4101-003	ชำนาญงาน	1	1	194,280	0	-	-	8,760	9,240	203,040	212,280	221,280	16,190


ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ยังปฏิบัติงาน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม / สด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565		
เจ้าพนักงานการกิจ (คุณวุฒิ)																
พนักงานธุรการ กัญญาณี นามพร	-	-	1	1	142,920	0	1	1	1	-	5,760	6,240	148,680	154,680	160,920	11,910
นำเด็กเล็กบ้านเหล่าตามา																
ร ไลเป็นสุข	42-3-08-6600-326	ชำนาญการ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
เจ้าพนักงานการกิจ (ทักษะ)																
ก (ทักษะ) รรณ พรพงษ์	-	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นำเด็กเล็กวัดบ้านดอนพยอม																
บุภาพ บุญทัน	42-3-08-2215-144	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
เจ้าพนักงานการกิจ (ทักษะ)																
ก (ทักษะ) ณิดา สื่อน	-	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นำเด็กเล็กบ้านโนนแดง																
ณัฐา เทียบหนู	42-3-08-6600-335	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ทอง นามมะณี	42-3-08-6600-329	ชำนาญการ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
เจ้าพนักงานการกิจ (ทักษะ)																
า (ทักษะ)	-	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นำเด็กเล็กวัดบ้านป่ากุงพนา																
พร คำดั่ง	42-3-08-6600-328	ชำนาญการ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ใจ แคนตา	42-3-08-6600-336	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นำเด็กเล็กวัดบ้านหนองทุ่ม																
พร พรดอกไม้	42-3-08-6600-327	ชำนาญการ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
เสดาทอง อ้นแสน	42-3-08-6600-332	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน


ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้รับ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ารวม (4)		หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	จำนวน	เงินเดือน	จำนวน	เงินเดือน				
สำนักงานการกิจ (ทักษะ)															
ก (ทักษะ)	-	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	เงินอุดหนุน			
รัฐิตา วัชรูณ				5,640			5,760	6,000	6,120	11,400	23,520	งบอปท.			
นายกเล็กรักษาตนเอง															
พคณิ	42-3-08-6600-331	-	1	-	0	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน			
สำนักงานการกิจ (คุณวุฒิ)															
ผู้ดูแลเด็ก กวีดี ยางคำ	-	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	เงินอุดหนุน			
นายกเล็กรักษาส่วนตำบลโนนแดง															
กุนิ ประทังใจ	42-3-08-6600-333	-	1	-	0	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน			
แทนไพสง	42-3-08-6600-330	-	1	-	0	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน			
สำนักงานการกิจ (ทักษะ)															
ก (ทักษะ)	-	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	เงินอุดหนุน			
ศิริบุญมี				27,240			6,600	6,840	7,080	33,840	47,760	งบอปท.			
อภิวรรณ (๑๔)															
เรอสุวิการังม เสวีการังม (ว่าง)	42-3-11-2105-001	อำนาจการส่งเสริม (ตม)	1	0	393,600	42,000	1	1	1	13,620	13,620	449,220	462,840	ว่างเดิม (โอนการรับโอน)	
สุนธน นิ ทวดอาจ	42-3-11-3801-001	ชำนาญการ	1	1	356,160	0	1	1	1	13,320	13,080	369,480	382,560	29,680	
นพัชฌนาสุนธน งค์ เชื้อไทย	42-3-11-4801-001	ปฏิบัติงาน	1	1	158,760	0	1	1	1	6,360	6,600	165,120	171,720	13,230	
อภิวรรณ (๑๔)															
รณทร กรรณ สุปิต	42-3-14-3401-001	ชำนาญการ	1	1	342,720	0	1	1	1	13,440	13,320	356,160	369,480	28,560	
นธกร ศิมา บิลหระวัตร	42-3-14-4101-004	ปฏิบัติงาน	1	1	149,640	0	1	1	1	6,000	6,360	155,640	162,000	12,470	
สำนักงานการกิจ (คุณวุฒิ)															
นังนการณชด ท แสนลาด	-	-	1	1	142,200	0	1	1	1	5,760	6,000	147,960	153,960	11,850	
อภิวรรณ (๑๒)															
รชวงอบนภายใน วรินทร์ อนุภักดิ์ชัย	42-3-12-3205-001	ปฏิบัติการ	1	1	180,720	0	1	1	1	9,360	9,120	190,080	199,200	207,480	15,060

ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้รับรอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะคงได้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าสิ่งเดิม		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	
รวม			70	60	12,610,380	300,000	70	70	70	462,262	471,382	488,760	13,372,642	14,332,784	
นการประโยชน์ตอบแทนอื่น15%													2,005,896	2,149,918	
ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													15,378,538	16,482,702	
ร้อยละ40 ของงบประมาณประจำปี													20.03	19.75	
													40.20	37.82	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
(นางสาวเบญจมาพร แซ่โง้ว)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นายสมชัย เหลาฤทธิ์)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

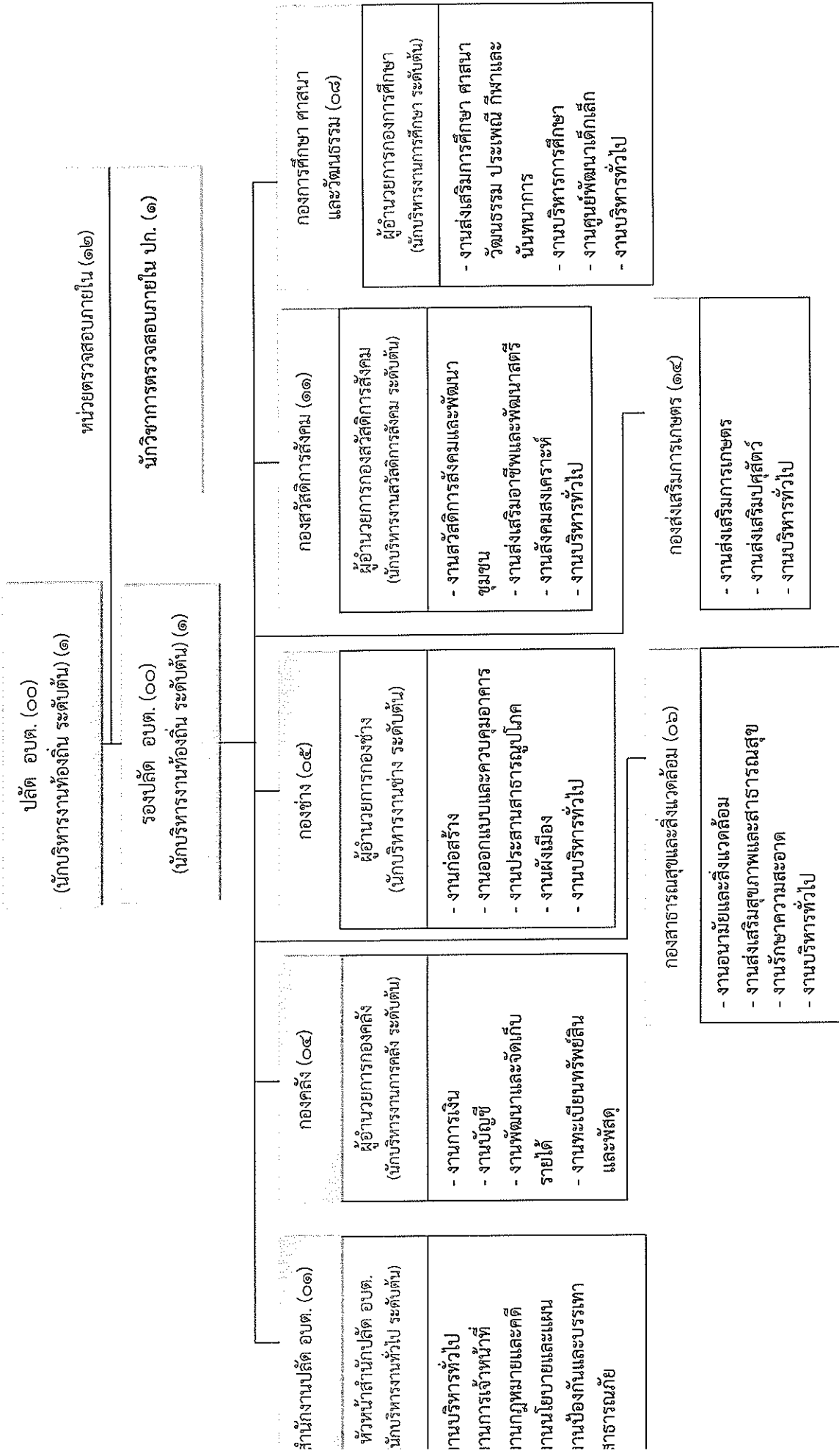
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางนุกุล สะเดนนอก)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง  
(นางนุกุล สะเดนนอก)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง

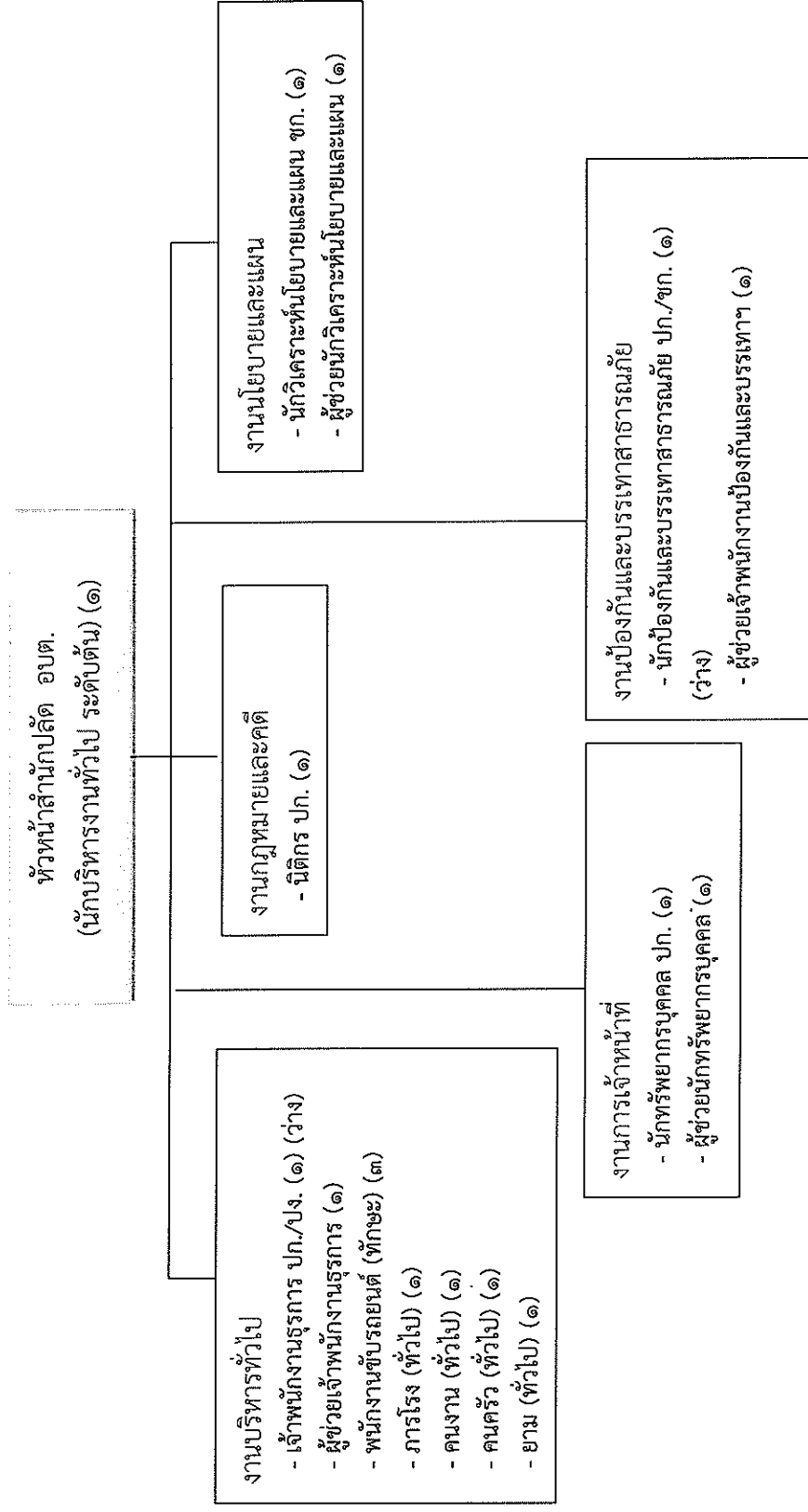
นุดตพุนา  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 =  $(73,128,072 \times 5\%) + 73,128,072 = 76,784,475.60$  บาท  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 =  $(76,784,475.60 \times 5\%) + 76,784,475.60 = 80,623,699.38$  บาท  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 =  $(80,623,699.38 \times 5\%) + 80,623,699.38 = 84,654,884.35$  บาท  
คณุนและเบื้อยั้งชีพ (ประมาณการจากเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ 2563 ได้รับเงินอุดหนุนและเบื้อยั้งชีพ จำนวน 38,532,710 บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 =  $76,784,475.60 - 38,532,710 = 38,251,765.60$  บาท  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 =  $80,623,699.38 - 38,532,710 = 42,090,989.38$  บาท  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 =  $84,654,884.35 - 38,532,710 = 46,122,174.35$  บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประเภทสามัญ



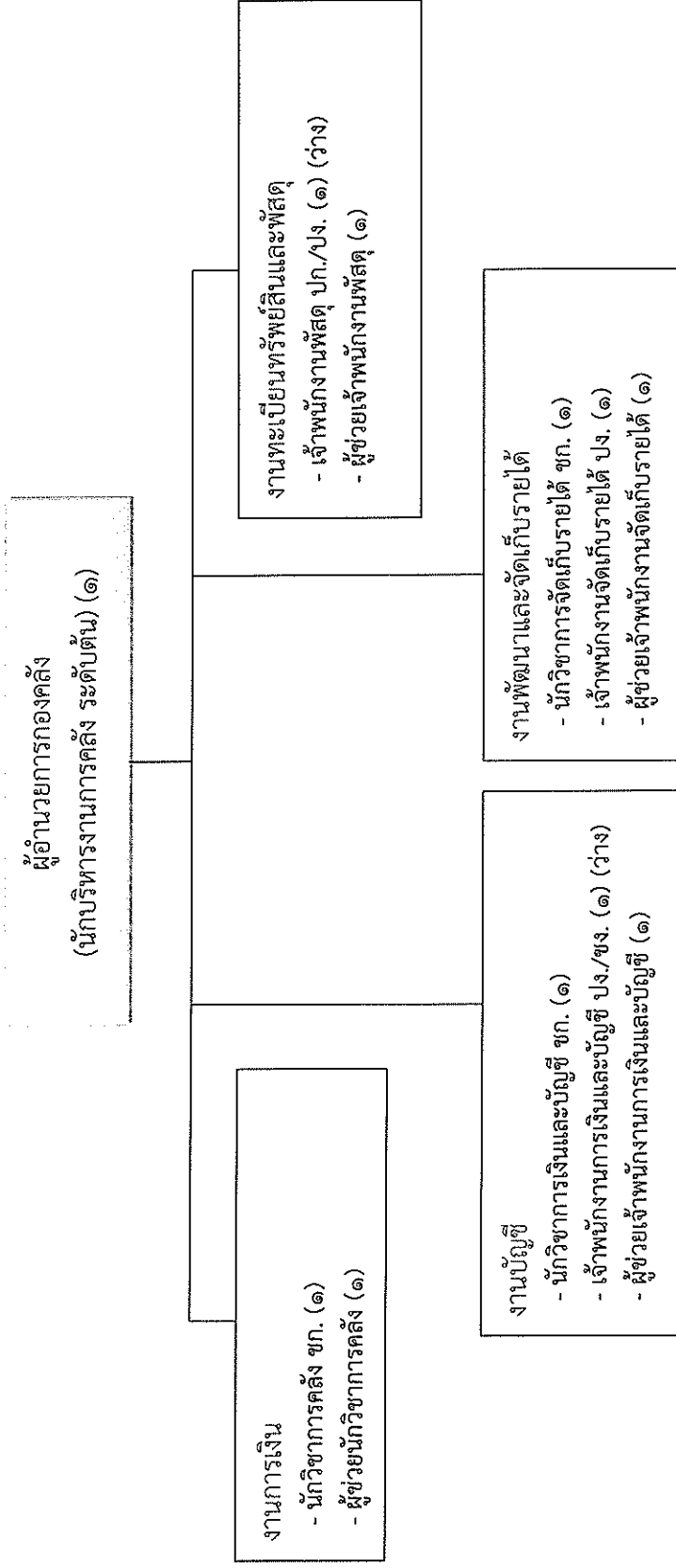
## โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ. ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๔	๐	๑	๐	๐	๗	๔	๑๗
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๓	๐	๐	๐	๐	๗	๔	๑๕
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒



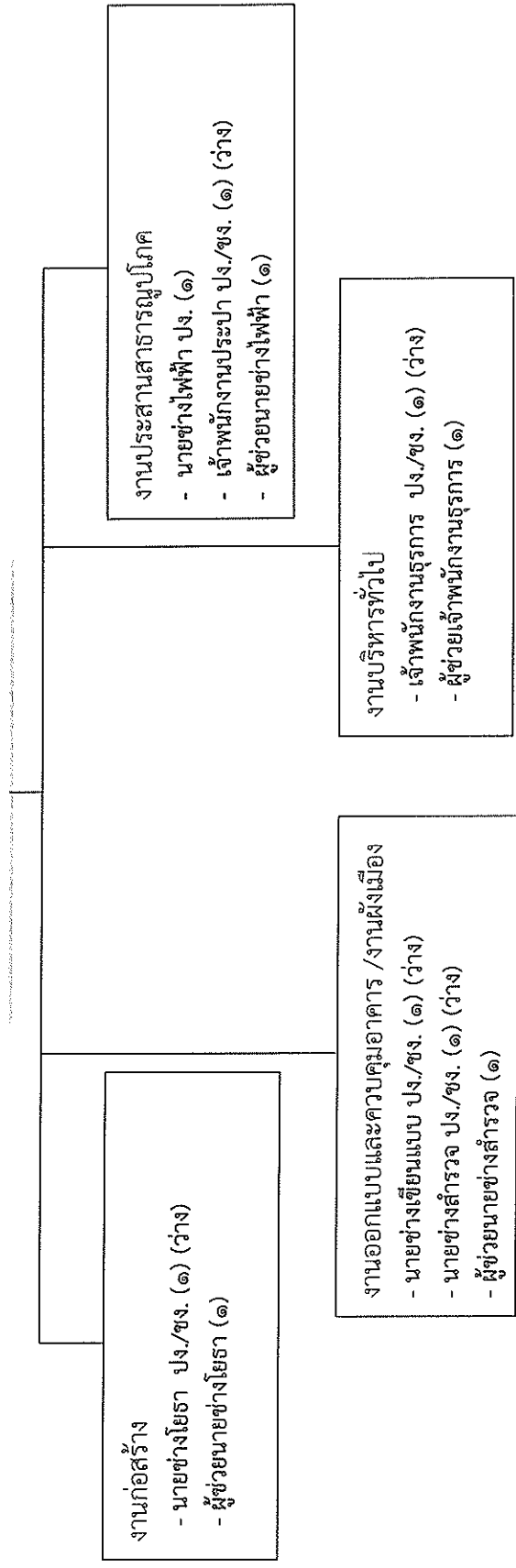
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๔)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ขพ.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๐	๓	๐	๔	๐	๑๑
มีคกรอง	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๐	๑	๐	๔	๐	๙
อัตรว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒

## โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ขพ.	ปท./ชก.	อต.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๔	๐	๖
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕	๐	๐	๐	๕

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๖)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม / งานส่งเสริมสุขภาพและ  
สาธารณสุข / งานรักษาความสะอาด / งานบริหารทั่วไป  
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชป.	ขพ.	อส.	ปง./ขง.				
ระดับ อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑
มีคณกรอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

# โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

## งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศพด.วัดบ้านหนองแวง	ศพด.ออบต.โนนแดง	งานบริหารการศึกษา / งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ/งานบริหารทั่วไป
- ครู คศ. (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- ครู คศ. (๒) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- นักวิชาการศึกษา ชก. (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (งบประมาณ อบต.)	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
ศพด.วัดบ้านดอนพยอม	ศพด.บ้านเหล่าตามา	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ครู คศ. (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- ครู คศ. (๒) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	
ศพด.วัดบ้านป่ากุงหนา	ศพด.วัดบ้านหนองทุ่ม	
- ครู คศ. (๒) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	- ครู คศ. (๒) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	
	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	

ศพด.วัดบ้านโนนแดง		
- ครู คศ. (๒) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ) (ว่าง)		

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชข.	ชพ.	ปก./ชก.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๗	๐	๒๑
มีคนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๖	๐	๑๙
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๒



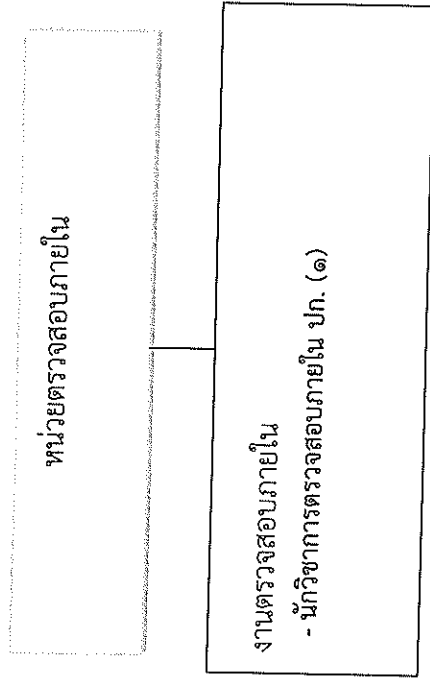
โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๑๔)

กองส่งเสริมการเกษตร

งานส่งเสริมการเกษตร/ งานส่งเสริมปศุสัตว์ /งานบริหารทั่วไป  
 - นักวิชาการเกษตร ชก. (๑)  
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)  
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการเกษตร (๑)

ประเภทระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๓
มีคครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๓
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๑๒)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ขพ.	ชช.	ขพ.	ปภ./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑
มีคณกรอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

แสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประเภทสามัญ

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
เนม ศิริพุด	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๘,๐๐๐	-	๔๒๔,๐๘๐
กุล ฉะแดนอก	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
ปลัด (๑๑)													
ชัย เหลาฤทธิ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๕๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๑,๓๒๐
ต้นันท์ โพธิ์อุดม	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๕๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ปก/ชก.	๔๒-๓-๐๑-๓๕๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
วบุญถาวร แซ่ใจ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๕๙,๓๒๐	-	-	๓๕๙,๓๒๐
ไคศักดิ์ พิชัย	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๕๘๐	-	-	๒๐๗,๕๘๐
สุวรรณ ปริญญทองค์	ปวส. การจัดการธุรกิจเกษตร	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๕๘๐	-	-	๒๐๗,๕๘๐
น.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๔๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๕๐	-	-	๑๕๕,๖๕๐
ก. สิริโชค อินธิเสน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล				ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			๒๐๙,๕๒๐	-	-	๒๐๙,๕๒๐
วงกพร ใต้เป็นสุข	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน				ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๒๕๐,๑๒๐	-	-	๒๕๐,๑๒๐
ชา เทียงท่า	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๘๕,๑๖๐	-	-	๑๘๕,๑๖๐
เรพท์ ศรีคุณ	ปวส. โอบา		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย			๑๓๐,๒๐๐	-	-	๑๓๐,๒๐๐
น.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
ชาญ จันทร์สม	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๕๒,๒๐๐	-	-	๑๕๒,๒๐๐
วาล ปางลีลาศ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๓๑,๕๐๐	-	-	๑๓๑,๕๐๐
ม. จีบรัมย์	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๑๖,๙๖๐	-	-	๑๑๖,๙๖๐



ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน	
นางจันทิมา	ปวส.		ภารโรง				ภารโรง			๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
นางจันทร์ เที่ยงป่า	ม.๖		ยาม				ยาม			๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
บุเลียง ปิตราชาลักษ์	ม.๖		คนงาน				คนงาน			๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
วราภรณ์ แดงดี	ม.๓		คนครัว				คนครัว			๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
นัง (๑๔)												
นางมา ประทุมทอง	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๔๓๕,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๕,๒๒๐
นายวิชา นนทพิทักษ์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ช.ก.	๓๕๘,๓๒๐	-	๓๕๘,๓๒๐
นายตา เที่ยงพาน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ช.ก.	๓๕๒,๓๒๐	-	๓๕๒,๓๒๐
นายธีรกร เจริญน้ำคำ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ช.ก.	๒๘๘,๑๒๐	-	๒๘๘,๑๒๐
นายวิราพรธรรม มหาราช	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๘,๘๐๐	-	๒๕๘,๘๐๐
		๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐	-	๑๓๘,๑๒๐
		๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๘,๘๐๐	-	๒๕๘,๘๐๐
นางจันทิมา (คุณวุฒิ)												
นายพันธ์ ชากิม	ปริญญาตรี บัณฑิต		ผู้อำนวยการคลัง				ผู้อำนวยการคลัง			๒๑๑,๕๖๐	-	๒๑๑,๕๖๐
นายเอกวิญญา แคนวงษ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้			๑๗๖,๓๒๐	-	๑๗๖,๓๒๐
นายธณิ รัตน์พล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี			๑๕๘,๖๘๐	-	๑๕๘,๖๘๐
นายกาญจนา ขานเหลา	ปวส. บริหารธุรกิจ(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ			๑๔๓,๕๒๐	-	๑๔๓,๕๒๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
ณัฐ บัญญัติ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๒-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔,๕๒๐
กิตติ์ จันทวีโชน	อนุปริญญา อิเล็กทรอนิกส์	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๐๐	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)
		๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๕๐	-	-	๑๕๕,๖๕๐
		๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๐๐	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)
		๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๐๐	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)
		๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๐๐	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)
		๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๐๐	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)
นจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
รินทร์ ชวดชัยภูมิ	ปวส. การก่อสร้าง		ผู้ช่วยนายช่างโยธา				ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๕๓,๕๒๐			๑๕๓,๕๒๐
ศศิ์ จันทรมนต์	ปวส. ไฟฟ้า		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า				ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑๓๒,๗๒๐			๑๓๒,๗๒๐
ทรัพย์ โอสระคู	ปวส. โยธา		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ				ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			๑๔๒,๗๒๐			๑๔๒,๗๒๐
วิทย์พร เคื่องมา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๕๖,๒๕๐			๑๕๖,๒๕๐
อัตราสูงสุดและสิ่งแนบพร้อม (๐๖)													
จรา ปะกังพิลัง	ปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	๔๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๕๕๐			๒๐๗,๕๕๐
รศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม (๐๕)													
ณัณย์ กระทุ้งพันธ์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๔๒-๓-๐๕-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๔๐๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
เพชรพรณ พลยางนอก	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ขก.	๔๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ขก.	๒๕๒,๖๐๐			๒๕๒,๖๐๐
		๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	๑๕๕,๒๕๐			๑๕๕,๒๕๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ		
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
น.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
เวียงกาหลง งามพรม	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ									๑๕๒,๙๒๐	๑๑๒,๙๒๐	
ค.น.เด็กเล็กบ้านเหล่าตามา														
สร ใต้เป็นสุข	ป.ตรี ครูประถมศึกษา (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู		ชก.	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู		ชก.	๓๐๙,๓๖๐				๓๐๙,๓๖๐
เลิ แทนโหลง	ป.ตรี ครูประถมศึกษา (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู					๒๕๔,๙๖๐		๒๕๔,๙๖๐
น.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)														
วรัญญู พริ่ง	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๕๔,๔๔๐		๑๕๔,๔๔๐
ค.น.เด็กเล็กบ้านดอนพยอม														
งทอง นามะณี	ป.ตรี ครูประถมศึกษา (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ครู		ชก.	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ครู		ชก.	๓๐๙,๑๒๐				๓๐๙,๑๒๐
น.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)														
วนิดา อีออน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๕๔,๖๔๐		๑๕๔,๖๔๐
ค.น.เด็กเล็กบ้านโนนแดง														
วณิชฐา เทียบหนู	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู					๒๕๔,๙๖๐		๒๕๔,๙๖๐
น.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)														
พูน อิ่มแสน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๖๙,๐๘๐		๑๖๙,๐๘๐
ค.น.เด็กเล็กบ้านป่ากุงพนา														
พร คำด้วง	ป.ตรี ครูประถมศึกษา (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู		ชก.	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู		ชก.	๓๐๒,๑๖๐				๓๐๒,๑๖๐
มใจ แคนดา	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู					๒๕๔,๙๐๐		๒๕๔,๙๐๐
ค.น.เด็กเล็กบ้านหนองทุ่ม														
พร พรตบ่อ	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู		ชก.	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู		ชก.	๓๐๒,๕๐๐				๓๐๒,๕๐๐
พัสดาทอง อิ่มแสน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๒	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๒	ครู					๒๖๑,๓๒๐		๒๖๑,๓๒๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน		
งานจ้างตามภารกิจ (ทั้งกะ)													
วรูฐิตา วังสูงเนิน	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)										๑๕๒,๔๕๐
แผนกเด็กเล็กบ้านหมองแวง													
ภู ทัศนีย์	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู						๒๕๙,๔๕๐
งานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)													
วดีวิทย์ ยางคำ	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก										๑๘๙,๖๐๐
แผนกเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง													
วฤทิน ประทีปชัย	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู						๒๖๑,๖๐๐
วฤฎษา บัญพันธ์	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๔	ครู			๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๔	ครู						๒๕๙,๙๒๐
งานจ้างตามภารกิจ (ทั้งกะ)													
น ศิริบุญมี	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)										๑๓,๖๙๕
[สถิติสร้งขย (๑๑)]													
ณัฐพร อดิชา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.ท.	ต้น	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.ท.	ต้น	๕๒,๐๐๐			๕๙๙,๖๐๐ (ว่างเดิม)
พงศ์ เชื้อไทย	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐			๓๕๖,๑๖๐
เสริมภาวเกษตร (๑๕)													
นพวรรณ สุปัต	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชก.	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชก.	๓๕๒,๓๒๐			๓๕๒,๓๒๐
ศศิมา นิลพระวัตร	ป.บส. บริหารธุรกิจ	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๑๘๙,๖๕๐			๑๘๙,๖๕๐
งานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)													
นที แสนลาด	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเกษตร				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเกษตร						๑๕๒,๒๐๐
รวมสอบภายใน (๑๒)													
ธนวิทย์ ธนาธิกขัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๑๘๐,๙๒๐			๑๘๐,๙๒๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้เล็งเห็นความสำคัญและเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ยังได้ตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีควมยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะใช้วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างหลากหลาย ได้แก่ วิธีการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ การฝึกอบรมทั้งที่หน่วยงานจัดเองและส่งไปอบรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกองค์กร การศึกษาคุณานอกสถานที่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมไว้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
สำนักงานปลัด อบต. (01) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					จพง.ธุรการ+ผช.จพง.ธุรการ
	- งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์ จัดเก็บ ทำลาย	1,500	60	90,000	1.09	"
	- งานกิจการสภา	4	480	1,920	0.02	"
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	230	240	55,200	0.67	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	500	60	30,000	0.36	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.14	
2	งานการเจ้าหน้าที่					นักทรัพยากร+ผช.นักทรัพยากร
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ	14	1,800	25,200	0.30	"
	- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการสรรหาคัดเลือก	1	9,600	9,600	0.12	"
	- งานทะเบียนประวัติ ข้อมูลระบบ LHR	70	120	8,400	0.10	"
	- งานจัดทำเอกสารทางราชการ ได้ตอบหนังสือ คำสั่ง ประกาศ	100	480	48,000	0.58	"
	- งานสารบรรณ จัดเก็บหนังสือราชการ	230	60	13,800	0.17	"
	- งานวินัย งานบริหารงานบุคคล	70	480	33,600	0.41	"
	- งานโครงการพัฒนาบุคลากร	1	7,200	7,200	0.09	"
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง การ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	2	7,200	14,400	0.17	"
	- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี	2	3,360	6,720	0.08	"
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	12	360	4,320	0.05	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.07	
3	งานกฎหมายและคดี					นิติกร
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์อุทธรณ์	40	2,400	96,000	1.16	"
	- งานกฎหมายและคดี	2	2,400	4,800	0.06	"
	- งานวินัย	4	1,440	5,760	0.07	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.29	
4	งานนโยบายและแผน					นักวิเคราะห์ฯ ผช.นักวิเคราะห์ฯ
	- การประชุม ประชุม	6	2,400	14,400	0.17	"
	- การจัดทำข้อบัญญัติ	1	24,000	24,000	0.29	"
	- การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	60	480	28,800	0.35	"



	- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น( Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	60	480	28,800	0.35	"
	- การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	12	480	5,760	0.07	"
	- การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาตำบล	12	3,360	40,320	0.49	"
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	25	960	24,000	0.29	"
<b>รวมอัตรากำลังที่ต้องการ</b>					<b>2.01</b>	
<b>5</b>	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>					นักป้องกัน+ผช.ง.พ.ป้องกัน
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	50	480	24,000	0.29	"
	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	50	960	48,000	0.58	"
	- งานให้ความร่วมมือโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองหรือ ส่วนราชการอื่น	120	480	57,600	0.70	"
	- โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	20	1,440	28,800	0.35	"
<b>รวมอัตรากำลังที่ต้องการ</b>					<b>1.91</b>	
<b>6</b>	<b>งานบริหารทั่วไป</b>					ท.น.จ.ร.อ.-การ.วิ.ง.ค.น.ร.น.-ค.น.ค.วิ.ง.น.
	- งานรักษาความปลอดภัย ดูแลอาคาร ทรัพย์สินของทางราชการ	230	1,440	331,200	4.00	"
	- งานรักษาความสะอาด ภายใน-นอกอาคาร บริเวณโดยรอบสำนักงาน	230	240	55,200	0.67	"
	- งานจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มเพื่อรับรองผู้มาติดต่อราชการ	230	60	13,800	0.17	"
	- งานดูแล บำรุง รักษาพันธุ์ไม้ ต้นไม้ต่างๆ ในพื้นที่สำนักงาน	230	120	27,600	0.33	"
	- งานดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ของส่วนราชการ	230	120	27,600	0.33	"
	- งานอำนวยความสะดวก ให้บริการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ	230	480	110,400	1.33	"
<b>รวมอัตรากำลังที่ต้องการ</b>					<b>6.83</b>	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองคลัง (04) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					จพง.พัสดุ+ผช.จพง.พัสดุ
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	2	2,400	4,800	0.06	"
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ชั้นตอนตามระเบียบพัสดุ	254	360	91,440	1.10	"
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	254	240	60,960	0.74	"
	- งานระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	254	240	60,960	0.74	"
	- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.	12	480	5,760	0.07	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.70	
2	งานบัญชี					นักบัญชีและงานอื่น ๆ ในกองคลัง
	- งานการจัดทำระบบ E-LAAS	230	90	20,700	0.25	"
	- การรับเงินรายได้ทุกประเภท การนำฝากเงิน	230	150	34,500	0.42	"
	- งานควบคุมและจัดทำบัญชี จัดทำทะเบียนต่าง ๆ	24	1,440	34,560	0.42	"
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	230	240	55,200	0.67	"
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้จ่าย เหลือมีปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	4	1,020	4,080	0.05	"
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	24	1,250	30,000	0.36	"
	- จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลอง ประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส และงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	150	240	36,000	0.43	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.60	
3	งานการเงิน					นวก.คลัง+ผช.นวกคลัง
	- การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	950	60	57,000	0.69	"
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	950	60	57,000	0.69	"
	- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม	24	60	1,440	0.02	"
	นำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. การเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ					
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	230	240	55,200	0.67	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.06	
4	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					นักวิชาการและงานอื่น ๆ ในกองคลัง
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	12	960	11,520	0.14	"
	- งานประเมินและกำหนดค่าภาษีรายปี (โรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย)	8	6,900	55,200	0.67	"
	- งานจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม	260	480	124,800	1.51	"
	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ มาชำระค่าภาษี	180	30	5,400	0.07	"

- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	4	3,360	13,440	0.16	"
- งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน	12	480	5,760	0.07	"
- การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ	12	480	5,760	0.07	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ				2.68	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองช่าง (05) ควบคุม กำกับดูแล สิ่งการโดย ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					จพง.ธุรการ+ผช.จพง.ธุรการ
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	1,150	30	34,500	0.42	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	70	180	12,600	0.15	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในงานของกองช่าง	250	120	30,000	0.36	"
	- การประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ	50	480	24,000	0.29	"
	- งานจัดท้าวสตูดิโออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ สำนักงาน และครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ	60	960	57,600	0.70	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.92	
2	งานก่อสร้าง					นายชายโสภา+ผช.นายชายโสภา
	- งานก่อสร้างถนน คสล.	19	7,200	136,800	1.65	"
	- งานก่อสร้างฝายน้ำล้น	1	6,720	6,720	0.08	"
	- งานก่อสร้างร่องระบายน้ำ	2	5,400	10,800	0.13	"
	- งานก่อสร้างถนนหินคลุก	1	4,800	4,800	0.06	"
	- งานปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน คสล.	2	5,400	10,800	0.13	"
	- งานก่อสร้างสนามเด็กเล่นแบบถาวร	1	4,800	4,800	0.06	"
	- งานก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3	4,800	14,400	0.17	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.28	
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง					นายพิพัฒน์+ผช.นายพิพัฒน์
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	30	480	14,400	0.17	"
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	30	1,200	36,000	0.43	"
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	36	960	34,560	0.42	"
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	30	960	28,800	0.35	"
	- สำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่	40	2,400	96,000	1.16	"
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	30	240	7,200	0.09	"
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	36	960	34,560	0.42	"
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	36	60	2,160	0.03	"
	- งานควบคุมงานก่อสร้าง	10	2,400	24,000	0.29	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					3.35	

๔	งานประสานสาธารณูปโภค					
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์ไฟฟ้า	60	360	21,600	0.26	"
	- งานซ่อมบำรุงรักษาดำเนินงานประปา	10	240	2,400	0.03	"
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	130	360	46,800	0.57	"
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	270	180	48,600	0.59	"
	- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	540	120	64,800	0.78	"
	- งานขยายเขตไฟฟ้า	7	1,440	10,080	0.12	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.35	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม/งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด/งานบริหารทั่วไป					นวก.สาธารณสุข
	- งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาด การจัดการขยะ	50	480	24,000	0.29	"
	- งานอนามัยชุมชน	20	240	4,800	0.06	"
	- งานสาธารณสุขและควบคุมโรคติดต่อ	90	480	43,200	0.52	"
	- งานบริหารงานกองทุน สปสช.	60	480	28,800	0.35	"
	- งานส่งเสริม อบรม ให้ความรู้แก่ประชาชน จัดทำ โครงการส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้สูงอายุ เยาวชน และ ประชาชน	3	480	1,440	0.02	"
	- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน ของหน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต.โนนแดง	230	240	55,200	0.67	"
	- งานติดต่อประสานงาน รพ.สต. สสอ. และหน่วยงานอื่นๆ	15	480	7,200	0.09	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	50	240	12,000	0.14	"
	- งานสารบรรณทั่วไป	100	120	12,000	0.14	"
	รวมอัตรากำลังที่ต้องการ				2.28	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป/งานบริหารการศึกษา/งานส่งเสริมการศึกษา - งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์ จัดเก็บ ทำลาย - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด - งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น - งานด้านนันทนาการและการกีฬา - งานจัดทำ และส่งเสริมการดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษา - งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	230 500 100 100 150 84 20 10 12 84	120 60 240 240 360 480 480 480 480 360	27,600 30,000 24,000 24,000 54,000 40,320 9,600 4,800 5,760 30,240	0.33 0.36 0.29 0.29 0.65 0.49 0.12 0.06 0.07 0.37	นวก.ศึกษา+จพง.ธุรการ+ผช.จพง.ธุรการ " " " " " " " " " "
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					3.02	
2	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 7 ศูนย์ จำนวนนักเรียนรวม 171 คน - งานจัดทำข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติของเด็กปฐมวัย - งานจัดทำแผนการเรียนการสอน - งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี - จัดให้มีการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างทักษะและพัฒนาการของเด็กตามวัยอย่างรอบด้าน - การดูแลรักษาความสะอาดให้เด็กปฐมวัย - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุก - ตรวจประเมินสุขภาพ เช่น ตรวจสุขภาพร่างกาย สุขภาพฟันและช่องปาก - ประเมินพัฒนาการ/พฤติกรรมของเด็กปฐมวัย - การออกตรวจเยี่ยมเด็กตามบ้านและบันทึกรายงานผลการตรวจเยี่ยม - การจัด/ร่วมกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น คุณธรรมจริยธรรมสำหรับเด็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	171 84 1,610 84 1,610 1,610 84 342 342 171 70 1,610	45 480 180 960 480 30 90 20 30 120 480 60	7,695 40,320 289,800 80,640 772,800 48,300 7,560 6,840 10,260 20,520 33,600 96,600	0.09 0.49 3.50 0.97 9.33 0.58 0.09 0.08 0.12 0.25 0.41 1.17	ครู+ผดต.+ผช.ครูผดต. " " " " " " " " " " " "
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					17.09	

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทั้งสิ้น 7 ศูนย์ ดังนี้

1. ศพด.วัดบ้านหนองแวง มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 26 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 3 คน
2. ศพด.วัดบ้านหนองทุ่ม มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 37 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 4 คน
3. ศพด.วัดบ้านป่ากุงหนา มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 12 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 1 คน
4. ศพด.บ้านโนนแดง มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 17 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 2 คน
5. ศพด.วัดบ้านคอนหอม มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 23 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 2 คน
6. ศพด.บ้านเหล่าตามา มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 17 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 2 คน
7. ศพด.อบต.โนนแดง มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 39 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดด./ผช.ผดด. จำนวน 4 คน



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

กองสวัสดิการสังคม (11) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดยผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน/งานส่งเสริมอาชีพพัฒนาสตรี/งานสังคมสงเคราะห์/งานบริหารทั่วไป					นักพัฒนาชุมชน-ผอ.ฯ พง. พัฒนาชุมชน
	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ (ลงพื้นที่สำรวจ เก็บข้อมูล ประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ)	200	480	96,000	1.16	"
	- งานข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท.	350	180	63,000	0.76	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ประกาศ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง	100	120	12,000	0.14	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	25	240	6,000	0.07	"
	- งานงานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน	10	2,400	24,000	0.29	"
	- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	10	240	2,400	0.03	"
	- งานโครงการวันผู้สูงอายุ	1	2,400	2,400	0.03	"
	- งานโครงการเศรษฐกิจครัวเรือนอำเภอบรบือ	1	2,400	2,400	0.03	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.51	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
 กองส่งเสริมการเกษตร (14)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					จพง.ธุรการ
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองส่งเสริมการเกษตร	100	45	4,500	0.05	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองส่งเสริมการเกษตร	50	180	9,000	0.11	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ประกาศ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง	60	960	57,600	0.70	"
	- งานประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก	10	480	4,800	0.06	"
	- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ สำนักงาน และครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ	10	960	9,600	0.12	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.03	
2	งานส่งเสริมการเกษตร/งานส่งเสริมปศุสัตว์					
	- งานวิชาการเกษตร	5	5,400	27,000	0.33	นักส่งเสริมฯ/ผช. จพง.การเกษตร
	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	8	7,200	57,600	0.70	"
	- งานสำรวจ จัดหา วัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า	1	7,200	7,200	0.09	"
	- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	5	3,360	16,800	0.20	"
	- งานอนุรักษ์พันธุ์พืช ป่าและสิ่งแวดล้อม	10	4,800	48,000	0.58	"
	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	2	5,400	10,800	0.13	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.02	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

หน่วยตรวจสอบภายใน (12) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานตรวจสอบภายใน					นวก.ตรวจสอบภายใน
	- จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	1	7,200	7,200	0.09	"
	- ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ภายในองค์กร ตามแผน	7	14,400	100,800	1.22	"
	- รายงานผลการตรวจสอบภายใน และจัดทำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชา และนายกององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนแดงทราบ	7	1,440	10,080	0.12	"
	- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	10	480	4,800	0.06	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.48	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่ ๕๔๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| ๑. นางนุกุล ณะแดนนอก     | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ<br>รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง |
| ๒. นายบุญสัง บุญโพธิ์    | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ   |
| ๓. นางสาวภา ประทุมทอง    | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ   |
| ๔. นายสมชัย เหลาฤทธิ์    | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ   |
| ๕. นางสาวเบญจมาพร แซ่ไฉ่ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ทำหน้าที่พิจารณาและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประกอบไปด้วย บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น อัตรารายประจำตำแหน่ง ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดหรือปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง และการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยให้พิจารณาจัดทำเล่มแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางนุกุล ณะแดนนอก)

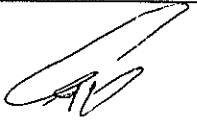
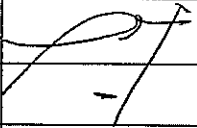
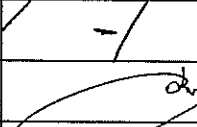
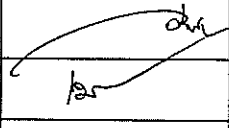
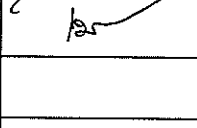
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นางนุกูล ณะแดนนอก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต.โนนแดง	ประธานกรรมการ	
๒	นายบุญส่ง บุญโพธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๓	นางเสาวภา ประทุมทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายสมชัย เหลลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ	
๕	นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

.....

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
๑	นางนุกูล ณะแดนนอก	รองปลัด อบต.รักษาราชการ แทนปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.โนนแดง	ประธานกรรมการ	
๒	นายบุญสิง บัญโพธิ์	ผอ.กองช่าง	กรรมการ	
๓	นางเสาวภา ประทุมทอง	ผอ.กองคลัง	กรรมการ	ไปราชการ
๔	นายสมชัย เหลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	
๕	นางสาวเบญจมาพร แซ่ไฉ่	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าประชุม ๔ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน

ผู้เข้าร่วมประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๑๕ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ประธาน : เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว ดิฉันนางนุกูล ณะแดนนอก ในฐานะประธานในที่ประชุมในวันนี้ขอเปิดการประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
ตามที่ได้มีคำสั่ง อบต.โนนแดง ที่ ๔๔๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งที่ได้แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบไปแล้วนั้น ในวันที่จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทุกท่านมาร่วมประชุม เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับวางแผนอัตรากำลังคนขององค์กรเรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประกอบไปด้วย บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น อัตรารายประจำตำแหน่ง ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดหรือปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง และการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

โดยให้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ สำหรับกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้คือ ผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งได้แจ้งประธานทราบแล้วว่าติดภารกิจเดินทางไปราชการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมครั้งนี้ได้

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน ๓.๑ พิจารณาวិเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ เพื่อประเมินความต้องการกำลังคน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ เราจำเป็นต้องวิเคราะห์ภารกิจงานในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เพื่อให้ทราบภารกิจและจะได้วางแผนความต้องการกำลังคนเพื่อมาบริหารงานของเราได้อย่างเหมาะสม รายละเอียดและวิธีการ วิเคราะห์ดีฉันขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุมค่ะ

นายสมชัย เรียนท่านประธาน คณะกรรมการทุกท่าน กระผมนายสมชัย เหลาฤทธิ์ หัวหน้าสำนัก ปลัดอบต.โนนแดง ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลนะครับ ในการ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต.เรา เราต้องพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย กำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาต่าง ๆ การที่เราวิเคราะห์อำนาจหน้าที่นี้จะทำให้เราทราบว่าเรามีภารกิจงานใด ที่ต้องทำบ้าง และได้วางแผนการจัดหากำลังคนเพื่อมาปฏิบัติในงานนั้น ๆ ได้ครับ

น.ส.เบญจมาพร สำหรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีรายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม ค่ะ โดยภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏอยู่ในส่วนที่ ๓ มาตรา ๖๖ และ ๖๗ ค่ะ ส่วนอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จะอยู่ในหมวด๒ มาตรา ๑๖ ค่ะ

นายสมชัย ทั้งนี้ผมอยากให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่บริการในเขต ตำบลโนนแดงของเรา โดยนำเอาปัญหาและความต้องการของประชชนมาวิเคราะห์ พร้อม ทั้งพิจารณาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เราสามารถกระทำได้ เพื่อกำหนดภารกิจงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ที่จะต้องดำเนินงานในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครับ

ที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบต.โนนแดง โดยพิจารณา แบ่งภารกิจที่เกี่ยวข้องออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการชลประทาน ไร้โคก และการเกษตร

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๖) การสาธารณสุขการ

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๕) ให้มีตลาด

(๖) การท่องเที่ยว

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการ



(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ภารกิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศโดยการดำเนินงานอยู่ภายใต้วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง คือ “การบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง อยู่เคียงข้างประชาชน” และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ไว้ทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการเมืองที่ดี

ที่ประชุมได้ร่วมพิจารณาวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ดังนี้

ด้าน	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)	ปัญหาอุปสรรค (Threat)	แนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนา
กำลังพื้นฐาน	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง และมีเป้าหมายในการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในระดับ</p> <p>๒. มีการวางแผนด้านงบประมาณใช้จ่ายในงานโครงสร้างพื้นฐานอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง</p> <p>๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมคิด ร่วมริเริ่มและประโยชน์ของประชาชนเพิ่มมากขึ้นทำให้ได้งบประมาณที่มากกว่าที่คิดไว้</p>	<p>๑. มีขนาดพื้นที่ในความรับผิดชอบค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานล่าช้า</p> <p>๒. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง ไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นโดยหน่วยงาส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์กรการบริหารส่วนตำบลยังไม่มี ความชำนาญและขาดแคลนบุคลากร</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทุกหมู่บ้าน</p> <p>๒. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูงอาจขอใ้หน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพเพียงพอเข้ามาดำเนินการ</p> <p>๓. จัดหาเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยในการตรวจสอบโครงการ</p>
สภาพชีวิต	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณูปโภคอย่างเต็มที่</p> <p>๒. มีบุคลากร อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. งบประมาณด้านการดำเนินงาน โดยเฉพาะอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก</p> <p>๔. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง</p>	<p>๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณูปโภคยังไม่ถูกต้องชัดเจน ประชาชนไม่เชื่อถือสถิติเคลื่อน</p> <p>๒. ปัญหาหลายสาเหตุยังคงมีอยู่ในพื้นที่</p> <p>๓. องค์กรการบริหารส่วนตำบลไม่แดง ยังไม่มีพื้นที่สำหรับบริหารจัดการส่วนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ หรือส่งเสริมการออกกำลังกายให้แก่ประชาชน</p>	<p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งจังหวัด</p> <p>๒. ให้ความสำคัญโดยสะท้อนออกมาในแนวทางการเสริมสร้างความรู้แก่ประชาชนและสังคม โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก</p>	<p>๑. การแก้ไขปัญหาในด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานความร่วมมือกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย</p>	<p>๑. การสำรวจข้อมูลต้องออกสำรวจจริง ทุกครัวเรือน สร้างความไว้วางใจและอธิบายให้ประชาชนมีความเข้าใจถูกต้อง</p> <p>๒. จัดอบรมผู้นำหมู่บ้านในงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนได้เข้าใจการทำงาน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม</p> <p>๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาดำเนินการปัญหาด้านสังคมสงเคราะห์ การสาธารณสุขต่าง ๆ</p>

<p>ยอบชุมชน ภาษาความ</p>	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนด นโยบายในการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ รักษาความสงบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง ๒. งบประมาณสนับสนุนการทำงาน โดยเฉลี่ย อยู่ในระดับ ที่ไม่สูงมาก ๓. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้อง ใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง ๔. ประชาชนในพื้นที่มีความตื่นตัวในเรื่อง ประชาธิปไตย และตระหนักในสิทธิเสรีภาพของ ชน</p>	<p>๑. พื้นที่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนแดงค่อนข้างกว้าง ทำให้การดูแลไม่ ทั่วถึง ๒. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. การดำเนินการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชนเป็นอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติม และชั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. แนวนโยบายของรัฐได้เร่งเห็น ความสำคัญของการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน จึงส่งเสริมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการฝึกอบรม จิตอาสาภัยพิบัติ</p>	<p>๑. การดำเนินการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชนเป็นอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติม และชั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. แนวนโยบายของรัฐได้เร่งเห็น ความสำคัญของการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน จึงส่งเสริมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการฝึกอบรม จิตอาสาภัยพิบัติ</p>	<p>๑. การดำเนินการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชนเป็นอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติม และชั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. แนวนโยบายของรัฐได้เร่งเห็น ความสำคัญของการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน จึงส่งเสริมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการฝึกอบรม จิตอาสาภัยพิบัติ</p>	<p>การส่ง งาน ที่ยาว</p>	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนด นโยบายในการส่งเสริมการลงทุน การจัดตั้งกลุ่ม อาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพของ ประชาชนภายใต้กรอบอาชีพของ ๒. ประชาชนมีการรวมกลุ่มอาชีพ และมี หน่วยงานทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และหน่วยงานอื่น ๆ ลงพื้นที่ให้ความรู้และ ฝึกอบรมแก่ประชาชน ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีแผน พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ที่ครอบคลุม ถึงการส่งเสริมอาชีพ การรวมกลุ่มอาชีพ และ การส่งเสริมเกษตรกรรมต่างๆ</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงไม่มีสถาน ที่ท่องเที่ยว จึงยากที่จะส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ ในตำบลให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว หรือพัฒนา ให้เป็นที่รู้จัก ๒. กลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การดำเนินการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชย์กรรมและการ ท่องเที่ยวเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติ สภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและ ชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจชุมชนเป็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม</p>	<p>๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและ ความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัย ความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้อง ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่ คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย</p>	<p>๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ ส่งเสริมการ รวมกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง จัดหาตลาด รองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพเพื่อให้ การรวมกลุ่มผลิตอย่างต่อเนื่อง เกิดความ มั่นคงและมีรายได้ที่ยั่งยืน ๒. ค้นหาจุดเด่นในชุมชน และส่งเสริม ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร</p>
------------------------------	--	--	---	---	---	----------------------------------	--	--	---	---	---

<p>รจัดการ ชาติและ</p>	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างคอง</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดกาทรัพยากรธรรมชาติและยังคงมีการบุกรุกแผ้วถางป่า และพื้นที่สาธารณะประโยชน์ ๒. ปัญหาการจัดการขยะภายในครัวเรือนยังไม่มีการจัดการที่ดี</p>	<p>๑. การแก้ไขปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาระดับชาติ ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และส่งเสริมสนับสนุนให้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนร่วมมือกันจัดการปัญหาดังกล่าว ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แนวนโยบายการจัดการขยะ รวมทั้งโครงการรณรงค์น้ำใต้ดิน ออกมาเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ นำไปเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p>	<p>๑. งานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นงานที่เห็นผลช้าและไม่ชัดเจนตั้งนั้นจึงขาดความสนใจจากประชาชน</p>	<p>๑. ประสบความสำเร็จร่วมกับหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเล็งเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติที่มีท้องถิ่น ๒. ให้ความรู้แก่ผู้นำในชุมชนเพื่อสร้างบุคคลต้นแบบในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอยในครัวเรือน และส่งเสริม สนับสนุนให้มีการให้ความรู้และขยายไปสู่การปฏิบัติแก่ประชาชนในพื้นที่</p>
<p>1 ศิลปะ รจัดประเพณี ท้องถิ่น</p>	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างคอง ๒. มีบุคลากรที่มีความสามารถพร้อมทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๓. เคารนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง</p>	<p>๑. ขงประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด ๒. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษา ๓. วัฒนธรรมในท้องถิ่นไม่ได้ถูกส่งเสริม หรือมีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาไว้ให้แก่ลูกหลาน</p>	<p>๑. การศึกษาเป็นเรื่องสำคัญที่รัฐบาลมุ่งเน้น และส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน และมีกฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดเจนให้ประชาชนได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ให้ความสำคัญโดยสะท้อนออกมาในแนวทางการพัฒนาสังคมด้านการศึกษา โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก</p>	<p>๑. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา จึงส่งบุตรหลานไปทำงานต่างจังหวัดที่แทนการส่งเข้าเรียนตามระบบ ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย ๓. ความรู้ด้านปรัชญาชาวบ้านไม่มีความรู้ในการถ่ายทอดภูมิปัญญาที่มีให้แก่ลูกหลานรุ่นต่อไปจึงเกิดการสูญหายของความรู้ภูมิปัญญาที่สำคัญ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา ๒. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน เช่น การลดพื้นที่เพื่อเข้าหาประชาชนทุกบ้านเพื่อทราบข้อเสนทางการศึกษา และทราบความประสงค์ของประชาชนที่จะส่งบุตรหลานเข้าเรียน ๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ ภูมิปัญญา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น</p>

<p>จัดการดูแล การปฏิบัติ ราชการ ครองส่วน</p>	<p>๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบายด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพร้อมทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ</p>	<p>๑. งบประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. ความขัดแย้งของกลุ่มผู้มีอิทธิพลในพื้นที่ ๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. มีการกำหนด ประกาศข้อระเบียบกฎหมายที่ทันต่อสถานการณ์ มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามสภาพการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน ๒. แนวนโยบายของรัฐ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้การสนับสนุนและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ป้องกันการทุจริตในภาครัฐ</p>	<p>๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก</p>	<p>๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความถูกต้อง บุคลากรในองค์กร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
--	---	---	---	--	--

๓.๒ การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

- ประธาน หลังจากทีคณะกรรมการได้ร่วมกันวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงแล้ว ต่อไปดิฉันจะขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนสำหรับปฏิบัติงานตามภารกิจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ค่ะ
- น.ส.เบญจมาพร เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ขอแจ้งให้ทราบว่าในการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ทางจังหวัดมีแนวทางไม่ให้กำหนดเพิ่ม/ยุบ/ปรับปรุงตำแหน่ง ค่ะ หาก อปท.ประสงค์จะเพิ่ม/ยุบ/ปรับปรุงตำแหน่งให้ทำได้ภายหลังจากที่ ก.จังหวัดเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วค่ะ
- นายบุญส่ง แล้วถ้าสมมติว่าทางกองช่างมีความต้องการกำลังคนเพิ่ม สามารถวิเคราะห์ค่างานแล้วแจ้งความประสงค์ต่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังไว้ได้หรือไม่ครับ
- น.ส.เบญจมาพร ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง จะต้องมีการวิเคราะห์ค่างานเพื่อแสดงให้เห็นถึงภาระงานและจำนวนคนที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่แล้วค่ะ ถ้ากองช่างมีภาระงานเพิ่มขึ้นก็ให้วิเคราะห์ค่างานที่เพิ่มขึ้นนั้นเพื่อจะได้ทราบว่าจำเป็นต้องกำหนดจำนวนคนเพิ่มขึ้นหรือไม่ หากวิเคราะห์ค่างานแล้วงานส่วนใดมีความจำเป็นต้องกำหนดคนเพิ่มหรือลดจำนวนอัตรากำลังก็ให้วิเคราะห์ไว้แล้วขอเพิ่ม/ยุบ/ปรับปรุงตำแหน่ง เสนอความเห็นขอต่อ ก.จังหวัดอีกครั้งหลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลังแล้วค่ะ
- นายสมชัย ในการวิเคราะห์ค่างาน ทางกรเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างานมาให้แล้วตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่าน ขอเชิญทุกท่านพิจารณาได้เลยครับ หากเห็นว่าส่วนงานใดไม่ถูกต้องสามารถเสนอต่อที่ประชุมได้ครับ
- ที่ประชุม ได้ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ค่างาน และความต้องการอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

สำนักงานปลัด อบต. (01) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					จน.ธุรการ+ผ.จ.ง.ง.การ
	- งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์ จัดเก็บ ทำลาย	1,500	60	90,000	1.09	"
	- งานกิจการสภา	4	480	1,920	0.02	"
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	230	240	55,200	0.67	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	500	60	30,000	0.36	"
<b>รวมอัตรากำลังที่ต้องการ</b>					<b>2.14</b>	
2	งานกรเจ้าหน้าที					นักท.ร.ง.+ผ.ช.นักท.ร.ง.
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ	14	1,800	25,200	0.30	"
	- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการสรรหาคัดเลือก	1	9,600	9,600	0.12	"
	- งานทะเบียนประวัติ ข้อมูลระบบ LHR	70	120	8,400	0.10	"
	- งานจัดทำเอกสารทางราชการ ได้ตอบหนังสือ คำสั่ง ประกาศ	100	480	48,000	0.58	"
	- งานสารบรรณ จัดเก็บหนังสือราชการ	230	60	13,800	0.17	"
	- งานวินัย งานบริหารงานบุคคล	70	480	33,600	0.41	"
	- งานโครงการพัฒนาบุคลากร	1	7,200	7,200	0.09	"
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง การจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	2	7,200	14,400	0.17	"
	- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนขั้น	2	3,360	6,720	0.08	"

3	งานกฎหมายและคดี					นิติกร
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์อุทธรณ์	40	2,400	96,000	1.16	"
	- งานกฎหมายและคดี	2	2,400	4,800	0.06	"
	- งานวินัย	4	1,440	5,760	0.07	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.29	
4	งานนโยบายและแผน					นักบริหารงาน-แผน นักบริหารงาน
	- การประชุม ประชุม	6	2,400	14,400	0.17	"
	- การจัดทำข้อบัญญัติ	1	24,000	24,000	0.29	"
	- การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	60	480	28,800	0.35	"
	- การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	60	480	28,800	0.35	"
	- การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	12	480	5,760	0.07	"
	- การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาตำบล	12	3,360	40,320	0.49	"
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	25	960	24,000	0.29	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.01	
5	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					นักป้องกัน+ผช. จพง.ป้องกัน
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	50	480	24,000	0.29	"
	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	50	960	48,000	0.58	"
	- งานให้ความร่วมมือโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองหรือ ส่วนราชการอื่น	120	480	57,600	0.70	"
	- โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	20	1,440	28,800	0.35	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.91	
6	งานบริหารทั่วไป					นักบริหารงาน-บริหารทั่วไป
	- งานรักษาความปลอดภัย ดูแลอาคาร ทรัพย์สินของทางราชการ	230	1,440	331,200	4.00	"
	- งานรักษาความสะอาด ภายใน-นอกอาคาร บริเวณโดยรอบสำนักงาน	230	240	55,200	0.67	"
	- งานจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มเพื่อรับรองผู้มาติดต่อราชการ	230	60	13,800	0.17	"
	- งานดูแล บำรุง รักษาพันธุ์ไม้ ต้นไม้ต่างๆ ในพื้นที่สำนักงาน	230	120	27,600	0.33	"
	- งานดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ของส่วนราชการ	230	120	27,600	0.33	"
	- งานอำนวยความสะดวก ให้บริการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ	230	480	110,400	1.33	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					6.83	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองคลัง (04) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					จ.พงพัสดุ+ผ.ช.จ.พงพัสดุ
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	2	2,400	4,800	0.06	"
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ชั้นตอนตามระเบียบพัสดุ	254	360	91,440	1.10	"
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	254	240	60,960	0.74	"
	- งานระบบ e-GP การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	254	240	60,960	0.74	"
	- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.	12	480	5,760	0.07	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.70	
2	งานบัญชี					ผ.ช.จ.พงพัสดุ+ผ.ช.จ.พงพัสดุ
	- งานการจัดทำระบบ E-LAAS	230	90	20,700	0.25	"
	- การรับเงินรายได้ทุกประเภท การนำฝากเงิน	230	150	34,500	0.42	"
	- งานควบคุมและจัดทำบัญชี จัดทำทะเบียนต่าง ๆ	24	1,440	34,560	0.42	"
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	230	240	55,200	0.67	"
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้จ่าย	4	1,020	4,080	0.05	"
	เหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ					
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	24	1,250	30,000	0.36	"
	- จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลอง ประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส และงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	150	240	36,000	0.43	
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.60	
3	งานการเงิน					น.ว.คลัง+ผ.ช.น.ว.คลัง
	- การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	950	60	57,000	0.69	"
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	950	60	57,000	0.69	"
	- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม	24	60	1,440	0.02	"
	นำส่งเงินสมทบกองทุน กบต. การเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ					
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	230	240	55,200	0.67	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.06	
4	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					ผ.ช.จ.พงพัสดุ+ผ.ช.จ.พงพัสดุ
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	12	960	11,520	0.14	"
	- งานประเมินและกำหนดค่าภาษีรายปี (โรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย)	8	6,900	55,200	0.67	"
	- งานจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม	260	480	124,800	1.51	"
	- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มา ชำระค่าภาษี	180	30	5,400	0.07	"
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	4	3,360	13,440	0.16	"
	- งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน	12	480	5,760	0.07	"
	- การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ	12	480	5,760	0.07	"



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองช่าง (05) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					พงษ์ สุรสาร + พงษ์ พงษ์ สุรสาร
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	1,150	30	34,500	0.42	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	70	180	12,600	0.15	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในงานของกองช่าง	250	120	30,000	0.36	"
	- การประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ	50	480	24,000	0.29	"
	- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ สำนักงาน และครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ	60	960	57,600	0.70	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.92	
2	งานก่อสร้าง					นายชาญโยธนา-ประธานช่างโยธา
	- งานก่อสร้างถนน คสล.	19	7,200	136,800	1.65	"
	- งานก่อสร้างฝายน้ำล้น	1	6,720	6,720	0.08	"
	- งานก่อสร้างร่องระบายน้ำ	2	5,400	10,800	0.13	"
	- งานก่อสร้างถนนหินคลุก	1	4,800	4,800	0.06	"
	- งานปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน คสล.	2	5,400	10,800	0.13	"
	- งานก่อสร้างสนามเด็กเล่นแบบถาวร	1	4,800	4,800	0.06	"
	- งานก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3	4,800	14,400	0.17	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.28	
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง					นายประจักษ์ วัฒนศิริ
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	30	480	14,400	0.17	"
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	30	1,200	36,000	0.43	"
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	36	960	34,560	0.42	"
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	30	960	28,800	0.35	"
	- สำรวจ รั้งวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง	40	2,400	96,000	1.16	"
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	30	240	7,200	0.09	"
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	36	960	34,560	0.42	"
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	36	60	2,160	0.03	"
	- งานควบคุมงานก่อสร้าง	10	2,400	24,000	0.29	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					3.35	
๔	งานประสานสาธารณูปโภค					นายประจักษ์ วัฒนศิริ
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์ไฟฟ้า	60	360	21,600	0.26	"
	- งานซ่อมบำรุงรักษาด้านงานประปา	10	240	2,400	0.03	"
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	130	360	46,800	0.57	"
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	270	180	48,600	0.59	"
	- งานดูแลและบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	...	...	...	...	...

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม/งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด/งานบริหารทั่วไป					นวก.สาธารณสุข
	- งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาด การจัดการขยะ	50	480	24,000	0.29	"
	- งานอนามัยชุมชน	20	240	4,800	0.06	"
	- งานสาธารณสุขและควบคุมโรคติดต่อ	90	480	43,200	0.52	"
	- งานบริหารงานกองทุน สปสช.	60	480	28,800	0.35	"
	- งานส่งเสริม อบรม ให้ความรู้แก่ประชาชน จัดทำ โครงการส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้สูงอายุ เยาวชน และ ประชาชน	3	480	1,440	0.02	"
	- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน ของหน่วยกู้ชีพ กู้ภัย อบต.โนนแดง	230	240	55,200	0.67	"
	- งานติดต่อประสานงาน รพ.สต. สสอ. และหน่วยงานอื่นๆ	15	480	7,200	0.09	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	50	240	12,000	0.14	"
	- งานสารบรรณทั่วไป	100	120	12,000	0.14	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.28	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

กองสวัสดิการสังคม (11) ควบคุม กำกับดูแล ส่งการโดยผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน/งานส่งเสริมอาชีพพัฒนาสตรี/งานสังคมสงเคราะห์/งานบริหารทั่วไป					นวก.สังคมสงเคราะห์
	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ (ลงพื้นที่สำรวจ เก็บข้อมูล ประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ)	200	480	96,000	1.16	"
	- งานข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้อยัง ชีพของ อปท.	350	180	63,000	0.76	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ประกาศ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง	100	120	12,000	0.14	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	25	240	6,000	0.07	"
	- งานงานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน	10	2,400	24,000	0.29	"
	- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	10	240	2,400	0.03	"
	- งานโครงการวันผู้สูงอายุ	1	2,400	2,400	0.03	"
	- งานโครงการเศรษฐกิจทรัพยากรอำเภอบรบือ	1	2,400	2,400	0.03	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.51	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08) ควบคุม กำกับดูแล ส่งการโดย ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป/งานบริหารการศึกษา/งานส่งเสริมการศึกษา					นักการศึกษา-อำนวยการ-ผช.คุมตรวจ
	- งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์ จัดเก็บ ทำลาย	230	120	27,600	0.33	*
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	500	60	30,000	0.36	*
	- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	100	240	24,000	0.29	*
	- งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	100	240	24,000	0.29	*
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	150	360	54,000	0.65	*
	- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	84	480	40,320	0.49	*
	- งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	20	480	9,600	0.12	*
	- งานด้านนันทนาการและการกีฬา	10	480	4,800	0.06	*
	- งานจัดทำ และส่งเสริมการดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษา	12	480	5,760	0.07	*
	- งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	84	360	30,240	0.37	*
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					3.02	
2	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 7 ศูนย์ จำนวนนักเรียนรวม 171 คน					ครู+ผดต.+ผช.ครูผดต.
	- งานจัดทำข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติของเด็กปฐมวัย	171	45	7,695	0.09	*
	- งานจัดทำแผนการเรียนการสอน	84	480	40,320	0.49	*
	- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน	1,610	180	289,800	3.50	*
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	84	960	80,640	0.97	*
	- จัดให้มีการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างทักษะและพัฒนาการของเด็กปฐมวัยอย่างรอบด้าน	1,610	480	772,800	9.33	*
	- การดูแลรักษาความสะอาดให้เด็กปฐมวัย	1,610	30	48,300	0.58	*
	- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	84	90	7,560	0.09	*
	- ตรวจสอบประเมินสุขภาพ เช่น ตรวจสอบสภาพร่างกาย สุขภาพฟันและช่องปาก	342	20	6,840	0.08	*
	- ประเมินพัฒนาการ/พฤติกรรมของเด็กปฐมวัย	342	30	10,260	0.12	*
	- การออกตรวจเยี่ยมเด็กตามบ้านและบันทึกรายงานผลการตรวจเยี่ยม	171	120	20,520	0.25	*
	- การจัด/ร่วมกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น คุณธรรมจริยธรรมสำหรับเด็ก	70	480	33,600	0.41	*
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1,610	60	96,600	1.17	*
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					17.09	

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทั้งสิ้น 7 ศูนย์ ดังนี้

1. ศพด.วัดบ้านหนองแขม มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 26 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 3 คน
2. ศพด.วัดบ้านหนองหมี่ มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 37 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 4 คน
3. ศพด.วัดบ้านปากงูนา มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 12 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 1 คน
4. ศพด.บ้านโนนแดง มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 17 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 2 คน
5. ศพด.วัดบ้านดอนพยอม มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 23 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 2 คน
6. ศพด.บ้านเหล่าตามา มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 17 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 2 คน
7. ศพด.อบต.โนนแดง มีจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2563 ทั้งสิ้น 39 คน คิดอัตราส่วน นักเรียน : ครู ในอัตรา 10 : 1 มีความต้องการครู/ผดต./ผช.ผดต. จำนวน 4 คน

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

กองส่งเสริมการเกษตร (14)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานบริหารทั่วไป					จพง.ธุรการ
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองส่งเสริมการเกษตร	100	45	4,500	0.05	"
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองส่งเสริมการเกษตร	50	180	9,000	0.11	"
	- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์ ร่าง หนังสือ คำสั่ง ประกาศ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง	60	960	57,600	0.70	"
	- งานประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก	10	480	4,800	0.06	"
	- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ สำนักงาน และครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ	10	960	9,600	0.12	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.03	
2	งานส่งเสริมการเกษตร/งานส่งเสริมปศุสัตว์					
	- งานวิชาการเกษตร	5	5,400	27,000	0.33	นวก.เกษตรฯ/นพ. จพง. การเกษตร
	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	8	7,200	57,600	0.70	"
	- งานสำรวจ จัดหา วัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า	1	7,200	7,200	0.09	"
	- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	5	3,360	16,800	0.20	"
	- งานอนุรักษ์พันธุ์พืช ป่าและสิ่งแวดล้อม	10	4,800	48,000	0.58	"
	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	2	5,400	10,800	0.13	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					2.02	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

หน่วยตรวจสอบภายใน (12) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	ตำแหน่ง ที่รับ ผิดชอบ
1	งานตรวจสอบภายใน					นวก.ตรวจสอบภายใน
	- จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	1	7,200	7,200	0.09	"
	- ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ภายในองค์กร ตามแผน	7	14,400	100,800	1.22	"
	- รายงานผลการตรวจสอบภายใน และจัดทำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนแดงทราบ	7	1,440	10,080	0.12	"
	- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	10	480	4,800	0.06	"
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ					1.48	

ที่ประชุมมีมติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เนื่องจากในการจัดทำแผนอัตรากำลังนี้ทางจังหวัดมีแนวโน้มให้ขอเพิ่ม/ยุบ/ปรับปรุงตำแหน่ง จึงให้คงอัตราและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังเดิม แต่ภายหลังการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า

๑. ขอยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานประปา เนื่องจากภารกิจด้านการประปามีภาระงานน้อย การบริหารจัดการงานประปาถูกดูแลโดยชุมชน ไม่ได้มีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๒. ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อตำแหน่งว่าง

๓. ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง

๔. ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ หรือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำรูปแบบแผนอัตรากำลัง เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ให้ทันตามกำหนดเวลา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน มีกรรมการท่านใดจะสอบถามเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธาน ถ้าไม่มีมติอื่นขอขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมกันประชุมในวันนี้ให้แล้วเสร็จไปได้ด้วยดี และขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๔๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นางนุกูล ณะแดนนอก)

ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนุกูล ณะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

\*\*\*\*\*


อนึ่ง จากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.บ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

1. เพื่สร้างตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เลียงละเอียด และมีความรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. เพื่ทำให้บริการด้วยความเลื่อมใส ละเอียด รวดเร็ว มีอัตราค่าไม่สูง โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. เพื่ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. เพื่พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโนนแดง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น " มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง " เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2560

  
(นางเลาวภา ประทุมทอง)  
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนกุล ฝะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง