



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้ดำเนินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนุกูล ฝะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๓๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (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 ที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ความ ต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภท พิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากเดิม เพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศฯ ดังกล่าว

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้ปรับปรุง แก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลโนนแดง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโนนแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นไปด้วยความสมบูรณ์ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงและความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร

๓. ด้านการสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกัน โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซีส เป็นต้น
- ๓.๓ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขไม่เพียงพอ

๔. ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน
 - ๔.๑ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
 - ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ของประชาชน
 - ๔.๓ ปัญหาการขาดแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
๕. ด้านการศึกษา สังคม วัฒนธรรม
 - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร แหล่งค้นคว้าความรู้
 - ๕.๒ การขาดโอกาสทางการศึกษาทั้งใน และนอกระบบ
 - ๕.๓ การขาดการต่อยอดภูมิปัญญาในท้องถิ่น
๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๑ ปัญหาการบุกรุกแผ้วถางที่ป่าสาธารณะ
 - ๖.๒ ปัญหาในการกำจัดขยะครัวเรือน
 - ๖.๓ ปัญหาแหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำในปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการใช้ในฤดูแล้ง
๗. ด้านการบริหาร และการจัดการ
 - ๗.๑ ปัญหาการขาดความเป็นเอกภาพ และความเข้มแข็งของภาคประชาชน
 - ๗.๒ ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ สร้างสะพาน ก่อสร้างถนนเชื่อมต่อบ้านและภายในหมู่บ้าน
 - ๑.๒ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง ทินคลูก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
 - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง ตามถนนสาธารณะภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
๒. ด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
 - 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 รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ๓.๓ รณรงค์ ป้องกัน และกำจัดลูกน้ำยุงลาย ให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและโรคเลปโตสไปโรซิส ไวรัสโควิด-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 ตั้งกลุ่มเยาวชนและฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจัดการ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ทำแนวป้องกันไฟป่าในฤดูแล้ง
 - ๖.๔ รณรงค์ไม่ให้มีการเผาตอซัง หรือเศษวัสดุที่เหลือจากผลผลิตทางการเกษตรเพื่อป้องกันการลุกลามของไฟ และปัญหามลพิษทางอากาศ
 - ๖.๕ ให้ความรู้ด้านการจัดการขยะครัวเรือน และการบริหารจัดการขยะในเขตพื้นที่ใน ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ด้านการบริหาร และการจัดการ
 - ๗.๑ จัดประชุม ประชาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ ความสมัครสมานสามัคคีของคนในชุมชน
 - ๗.๒ มีการจัดตั้งกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการเรียนรู้ร่วมกัน เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ เป็นต้น
 - ๗.๓ ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน
 - ๗.๔ จัดการฝึกอบรม การศึกษาดูงานและส่งบุคลากรไปอบรมยังสถาบันที่ได้รับการรับรองเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในสายงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีการพัฒนาท้องถิ่นโดยเน้นคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริง รวมทั้งมุ่งสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้เกิดการพึ่งพาตนเองของคนในชุมชน ให้มีการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไขปัญหภายในชุมชนของตน มีการส่งเสริมให้เกิดการตระหนักรู้ถึงสภาพปัญหาของชุมชนของตนในทุกเพศทุกวัย มีการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการศึกษาทั้งในเด็กก่อนวัยเรียน โดยมีการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทั่วถึงในทุกพื้นที่ของตำบลโนนแดง มีการส่งเสริมการเรียนรู้และสันทนาการในผู้สูงอายุ มีการพัฒนาเยาวชนในทุก ๆ ด้านเพื่อเตรียมความพร้อมให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคม มีการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ส่งเสริมการก่อสร้างอาชีพโดยพึ่งตนเองและวัสดุในท้องถิ่น รวมทั้งมีการบูรณาการแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงให้ประชาชนในพื้นที่นำไปปฏิบัติ และนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดความสมดุล และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมภายนอก โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

“การบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง อยู่เคียงข้างประชาชน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครบถ้วนและได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน 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

กลยุทธ์ที่ ๔ จัดให้มี ส่งเสริม สถานที่ที่เป็นศูนย์กลางเพื่อการประชุม นันทนาการและออกกำลังกายชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีอาชีพและสามารถสร้างรายได้ได้อย่างเพียงพอต่อการดำรงชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งขยายโอกาสให้เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV สามารถสร้างอาชีพ สร้างรายได้และไม่เป็นภาระของสังคม 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 สามารถป้องกันโรคติดต่อได้อย่างทัน่วงที รวมทั้งมีการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป

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 ป้องกันให้ห่างไกลจากยาเสพติด มีการน้อมนำหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนาเป็นหลักในการดำเนินชีวิต และฟื้นฟูอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาและแหล่งความรู้

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการเมืองที่ดี

เพื่อปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในการจัดระบบบริหารสาธารณสุขระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติงานตามแนวทางนโยบายของรัฐบาล

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมืองการบริหารและสร้างความสมานฉันท์

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการในองค์กร บุคลากรและระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ ๓ สนับสนุนแนวทางการพัฒนาตามแผนกระจายอำนาจให้แก่ อปท.และแนวนโยบายของรัฐบาล

๕.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ได้กำหนดในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๘ 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) การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

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

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ

จำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) การประสาน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) ข การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(มาตรา ๑๗ (๑๖))

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

มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

จุดแข็ง (Strengths)

ระบบการบริหาร

๑. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับประโยชน์ เพิ่มมากขึ้น
๓. ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
๔. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่

ระบบข้อมูล

๑. มีการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลในการดำเนินงาน
๒. มีการพัฒนาระบบงานสารบรรณของสำนักงานตลอดเวลา
๓. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้ทราบอย่างกว้างขวาง

เจ้าหน้าที่

๑. บุคลากรส่วนมากมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. มีการส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง ที่เหมาะสม

การเงิน / งบประมาณ

๑. การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้

ศักยภาพของชุมชน

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลเพิ่มมากขึ้น
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดลดลงน้อยลงเมื่อเทียบกับในอดีต
๓. มีกลุ่มต่าง ๆ เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มเยาวชนคนกล้า กลุ่มอปพร. กลุ่มสตรี ชมรมผู้สูงอายุ

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการเกษตร

จุดอ่อน (Weaknesses)

ระบบการบริหาร

๑. กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา
๒. พื้นที่รับผิดชอบมีมาก ทำให้ไม่สามารถบริการได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว
๓. ปริมาณงานมีมาก แต่เจ้าหน้าที่ยังมีน้อย ทำให้การดำเนินงานยังไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร
๔. ประชาชนบางส่วนยังขาดการมีส่วนร่วม

ระบบข้อมูล

๑. ขาดการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดเก็บ

เจ้าหน้าที่

๑. บุคลากรยังมีไม่เพียงพอ

การเงิน / งบประมาณ

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล

ศักยภาพของชุมชน

๑. ปัญหา เด็ก เยาวชนมั่วสุม การทะเลาะวิวาท
๒. กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง ขาดงบประมาณสนับสนุน
๓. การกลับมาระบาดของยาเสพติด
๔. การแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ขาดแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. นโยบายของรัฐบาล จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร การศึกษา การพัฒนา คน การปรับระบบเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล
๒. การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานราก ตามนโยบายของรัฐบาล
๓. การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล

ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
๒. การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาการเบิกจ่าย ไม่เหมาะสมกับการดำเนินการ
๓. ภาระหน้าที่ ที่เพิ่มมากขึ้น แต่บุคลากรยังมีน้อย และยังขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดเล็กโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตราเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ

และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตตำบลได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล 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>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานบริหารงานบุคคล - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานบริหารงานบุคคล - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานวินัย <p>๑.๔ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ 	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ 	

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๖.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๖.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๗.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม <p>๖.๒ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <p>๖.๓ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๖.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๗.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๒๑	นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๔	นายช่างเขียนแบบ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๕	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๒	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครู (อันดับ คศ.๑)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๔๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๙	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๕๑	นักวิชาการเกษตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๐	๖๙	๗๐	๗๐	-	-	-	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อรายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท บริหารท้องถิ่น(ต้น)	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) นายโกเมน ศิริพุด ๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๘๐	๒๒๔,๘๐๐	๔๓๗,๘๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๕๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) นางบุญกุล ณะเดนมอก ๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	๔๕๘,๑๖๐	๑	๑	๑				๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๘๐	๔๕๗,๕๖๐	๔๕๘,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	
สิ้นปีปลัด (๑๑)																			
๓	หน.สป (นักบริหารงานทั่วไป) นายสมชัย เหลาฤทธิ์ ๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	๕๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๖๔,๖๔๐	๕๗๗,๙๖๐	๕๙๑,๒๘๐	๓๔,๑๑๐	
๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว่าง) ๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสุรัตน์นที โพธิ์อุดม ๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑				๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๗๑,๙๒๐	๓๗๙,๙๒๐	๓๘๔,๕๒๐	๒๘,๑๑๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล นางสาวเบญจมาพร แซ่โง้ว ๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๑	๑	๑				๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๑๗,๒๘๐	
๗	นิติกร นายอภิศักดิ์ พิษัย ๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	ปก	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๑	๑	๑				๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๒๖,๖๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๑๗,๒๘๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ นายณัฐวัชร ปรังญาธนาวงศ์ ๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ว่าที่ ร.ท. สิทธิโชค อินธิแสน	-	๑	๑	๒๐๙,๕๒๐	๑	๑	๑				๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๑๗,๖๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๔,๘๔๐	๑๗,๕๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวชนพร ใต้เป็นสุข	-	๑	๑	๒๔๐,๑๒๐	๑	๑	๑				๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๔๙,๗๒๐	๒๕๘,๓๒๐	๒๖๗,๙๒๐	๒๐,๐๑๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายอัฐชา เทียงฟ้า	-	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๑	๑	๑				๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๙๒,๔๘๐	๑๙๗,๘๐๐	๒๐๗,๒๘๐	๑๕,๔๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายจักรพงษ์ ศรีคุณ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๘๕๐	๑๐,๘๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																				
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ นายอภิชาญ จันสม	-	๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕,๘๕๐	๑๕,๘๕๐	๑๕,๘๕๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ นายชัชวาล ปางลีลาศ	-	๑	๑	๑๓๓,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ นายนิคม จันล้อม	-	๑	๑	๑๓๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐	๑๓,๖๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๖	ภารโรง นายณัฐพร เขียงภักดิ์	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๗	ยาม นายอนันต์ ทรัพย์	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๘	คนงาน นายบุญเล็ง ปิตราชาลักษณ์	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๙	คนครัว นางสาววราณี แดงดี	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
กองคลัง (๑๔)																				
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง(บริหารราชการคลัง) นางสาวภา ประทุมทอง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	อำนาจการท้องถิ่น(เต็ม)	๑	๑	๔๗๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๐,๕๒๐	๕๐,๕๒๐	๕๐,๕๒๐
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นางสาวณัฐชา นนทพิทักษ์ ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ช.ก.	๑	๑	๓๔๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖,๕๒๐	๓๖,๕๒๐	๓๖,๕๒๐
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี นางกฤษดา เขียวพาน ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕,๕๒๐	๓๕,๕๒๐	๓๕,๕๒๐
๒๓	นักวิชาการคลัง นางสาวรัชนีกร เครือน้ำคำ ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ช.ก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐


ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๒๑๑-๐๑	ปง./ขง.	๑	๐	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง			
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นางสาวจิราพรพร มหาราช ๔๒-๓-๐๕-๔๒๑๑-๐๑๑	ปง./ขง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๙๒๐				
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๒๑๓-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	๐	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง นายจักรพันธ์ ชากิม	-	๑	๑	๒๑๑,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๒๗,๘๘๐	๒๓๖,๐๔๐				
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นางสาวอภิญา แคนวงษ์	-	๑	๑	๑๗๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๑๗๘,๙๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๑๒๐				
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางสุวรรณี รัตนพล	-	๑	๑	๑๕๘,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๗๙,๘๘๐				
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวกาญจนา ขาหลา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๖๑,๖๘๐				
กองช่าง (๐๕)																			
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (นายบุญสิงห์ บุญฤทธิ์) ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น(ต้น)	๑	๑	๔๔๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๔๕๗,๘๐๐	๔๖๖,๘๘๐	๔๗๖,๐๐๐	๓๓๓,๕๖๐			
๓๒	นายช่างโยธา (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๗๑๑-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	๐	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง			
๓๓	นายช่างไฟฟ้า นายอภิศักดิ์ จันทวีโชน ๔๒-๓-๐๕-๔๗๑๖-๐๐๑	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๓,๖๔๐				
๓๔	นายช่างสำรวจ (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๗๑๓-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	๐	๒๔๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่าง			


ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๓๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-๑	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	๒๕๖	๒๕๖	๒๕๖	ว่าง	
๓๖	นายช่างเขียนแบบ (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๐	๒๕๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	๒๕๖	๒๕๖	๒๕๖	ว่าง	
๓๗	เจ้าหน้าที่งานประจำ (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๐	๒๕๗,๕๐๐	๑	๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐	๒๕๖	๒๕๖	๒๕๖	ว่าง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																				
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายจักรินทร์ ชวดชัยภูมิ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	+๑	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๒๐,๕๐๐	๑๑,๕๖๐	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นายมนตรีชัย จันทรมบัติ	-	๑	๑	๑๓๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๔,๕๑๐	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ นายทวีทรัพย์ ไอลระคุ	-	๑	๑	๑๔๒,๕๒๐	๑	๑	๑	+๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๕๒,๕๒๐	๑๒๕,๖๘๐	๑๒๕,๖๘๐	๑๒๕,๖๘๐	๑๑,๕๑๐	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ นางสาวปิยพร เตื่อยมา	-	๑	๑	๑๔๖,๒๕๐	๑	๑	๑	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๕๑,๕๒๐	๑๕๑,๕๒๐	๑๕๑,๕๒๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒,๕๑๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข นางอัจฉรา ประทีพสิง	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๑๐,๕๕๐	๒๑๐,๕๕๐	๒๑๐,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๕)																				
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) (ว่าง) ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น(ต้น)	๑	๐	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๒,๒๒๐	๔๕๒,๒๒๐	๔๕๒,๒๒๐	๔๗๖,๕๒๐	๔๗๖,๕๒๐	๔๗๖,๕๒๐	๒๓,๕๕๐	
๔๔	นักวิชาการศึกษา นายราชันย์ กระทุงษ์	ชก.	๑	๑	๒๕๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๕๓,๑๒๐	๒๕๓,๑๒๐	๒๕๓,๑๒๐	๓๐๕,๒๕๐	๓๐๕,๒๕๐	๓๐๕,๒๕๐	๒๓,๕๕๐	
๔๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ นางสาวพรพรรณ พลายนอก	ชง.	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕,๕๑๐	


ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวกัญญาณี งามพรม	-	๑	๑	๑๕๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๕๕,๔๔๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๑,๕๑๐			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าตามา																			
๔๗	ครู นางเกษร ไต้เป็นสุข ๕๒-๓๐-๐๕-๖๐๐-๓๒๖	คศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู นางมะลิ แทนโหลง ๕๒-๓๐-๐๕-๖๐๐-๓๓๐	คศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																			
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางสิทธวรรณ หวังเพ็ง	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดอนพยอม																			
๕๐	ครู นางพวงทอง นามมะณี ๕๒-๓๐-๐๕-๖๐๐-๓๒๙	คศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																			
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางสาวพนิดา สีสอน	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแดง																			
๕๒	ครู นางสาวชัชชญา เทียบหนู ๕๒-๓๐-๐๕-๖๐๐-๓๓๕	คศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																			
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางลำพูน อินแสน	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน


ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าเริ่มต้น			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านป่ากุงหนา																	
๕๔	นางสมพร คำตัง ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	นางเพียงใจ แคนดา ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองทุ่ม																	
๕๖	นางสุภาพร พรตอก่อ ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	นางสาวพิลาททอง อิ่มแสน ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางสาววิไลดา วังสูงเนิน	-	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแวง																	
๕๙	นางนกุล พันธ์ ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๑	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก นางสาววิภาดา ย่างคำ	-	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๙,๖๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง																	
๖๑	นางสาวอุทัย ประพิงใจ ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	นางสาวสุภาพร บุญทัน ๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๔	คศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางยุพิน ศิริบุญมี	-	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล ผู้ครอง เลขที่ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)		ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)														
๖๔	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (ว่าง) ๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๑๑	อำนาจการท้องถิ่น(ต้น)	๑	๐	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๕,๒๒๐	๔๖๒,๒๒๐	ว่าง
๖๕	นักพัฒนาชุมชน นายกิติภูมิ ทวดอาจ ๔๒-๓-๑๑-๓๕๐๑-๐๑๑	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๑๒๐	๓๘๕,๘๘๐	๒๙,๖๕๐
๖๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นายอนุพงศ์ เชื้อไทย ๔๒-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๑๑	ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๑	๑	+๑	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๑,๒๔๐	๑๓,๒๓๐
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)														
๖๗	นักวิชาการเกษตร นางภาณุพรรณ สุปิต ๔๒-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๑๑	ชก.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	๑	๑	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๙,๙๖๐	๓๖๗,๙๒๐	๒๘,๕๖๐
๖๘	เจ้าพนักงานผู้บริการ นางสาวศศิมา บิลพระวัตร ๔๒-๓-๑๔-๔๑๐๑-๐๑๑	ปง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	+๑	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๓,๓๐๐	๑๒,๔๗๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร นายธนาสินท์ แสนลาด	-	๑	๑	๑๕๒,๒๐๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๕๗,๗๒๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๑,๘๕๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)														
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวธนวรา ธนวิจักขัย ๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	ปก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	-	+๑	๐	๙,๓๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๕,๐๖๐
C	รวม		๘๕	๖๐	๑๒,๙๗๓,๔๔๐	๑๕๔,๕๒๖	๑๕๔,๕๒๖			๓๖๗,๓๒๖	๔๒๖,๖๓๖	๑๓,๗๔๐,๗๖๖	๑๔,๓๘๘,๙๗๘	
D	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%													
E	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													
F	คิดเป็นร้อยละ๔๐ของงบประมาณประจำปี													

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ (นางสาวบุญมาพร แซ่โจ้ว) (นางสาวบุญมาพร แซ่โจ้ว) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (นายสมชัย เหลาฤทธิ์) (นายสมชัย เหลาฤทธิ์) หัวหน้าสำนักงานสถิติ

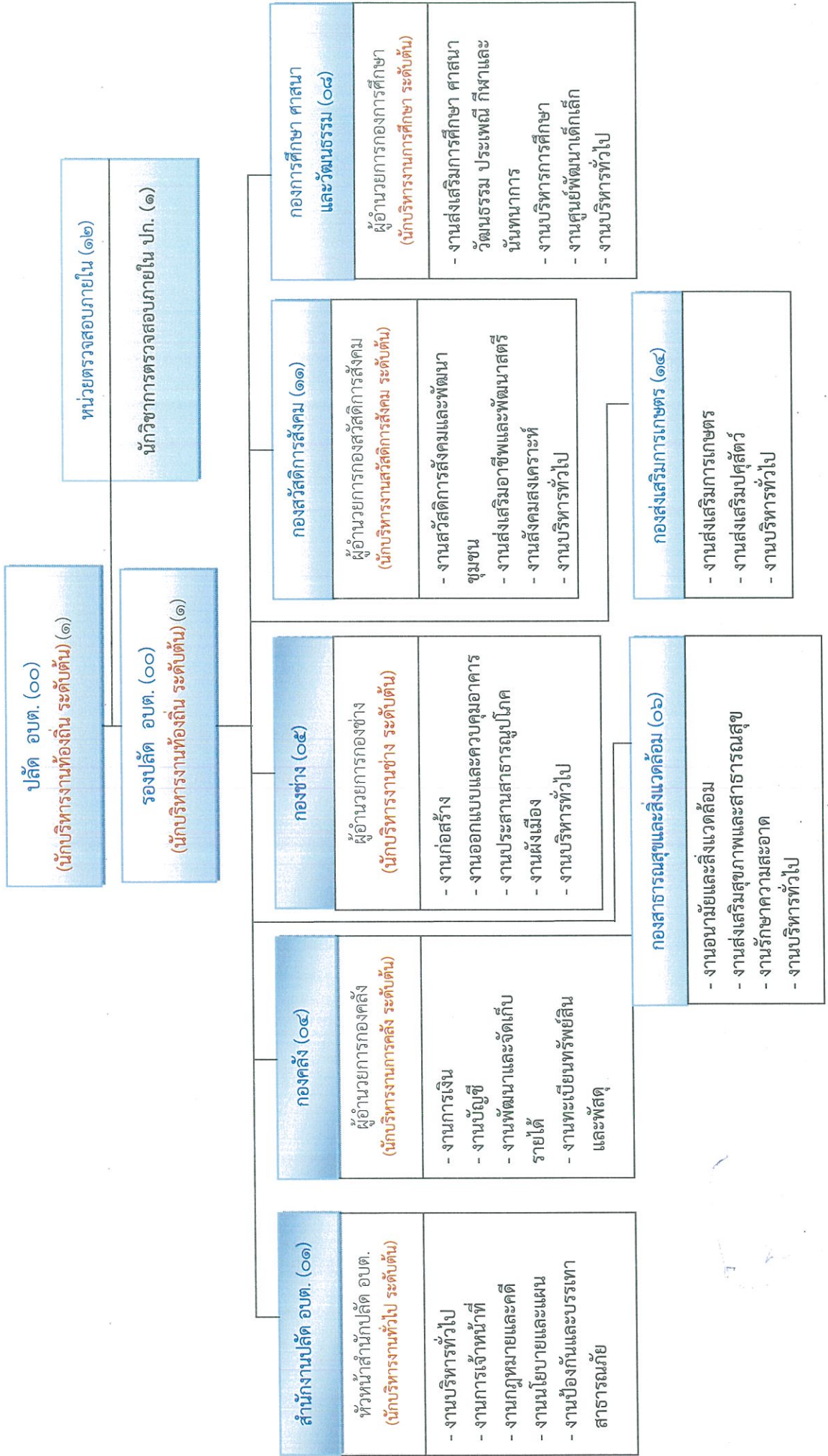
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (นางนงนุช สะแดนนอก) (นางนงนุช สะแดนนอก) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โนนแดง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง (นางนงนุช สะแดนนอก) (นางนงนุช สะแดนนอก) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โนนแดง

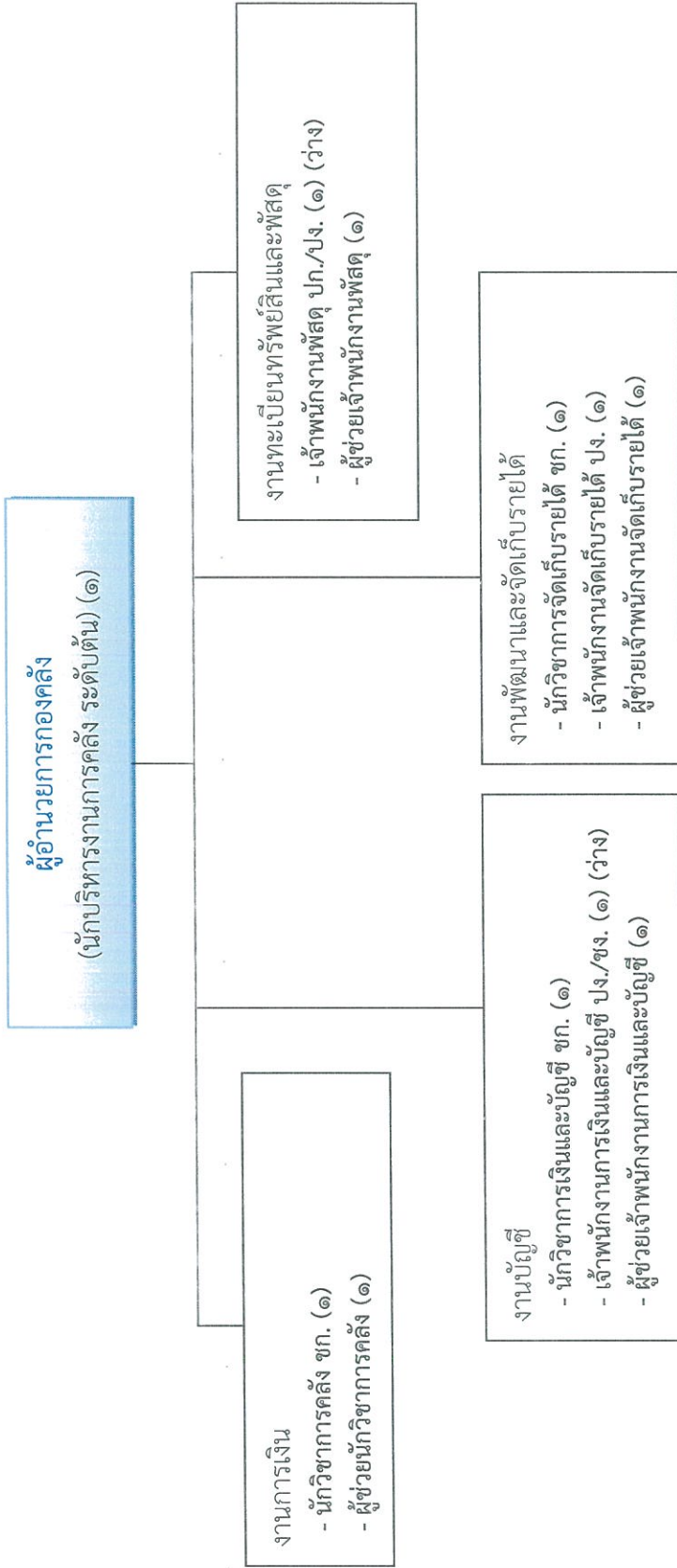
หมายเหตุ : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ๖๑,๘๓๗,๗๖๐ บาท
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ = ๖๙,๐๘๖,๓๐๗ บาท
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ = ๗๓,๑๒๘,๐๗๒ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประเภทสามัญ

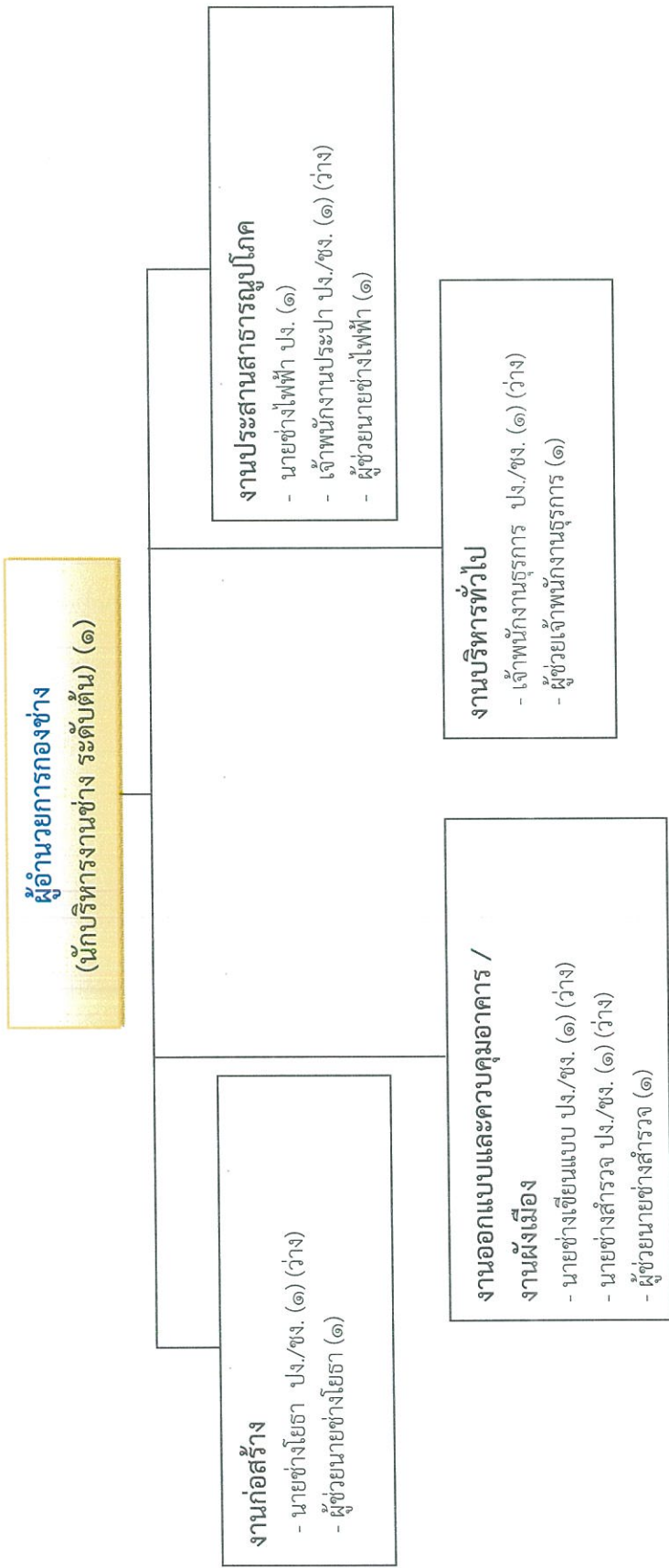


โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๔)



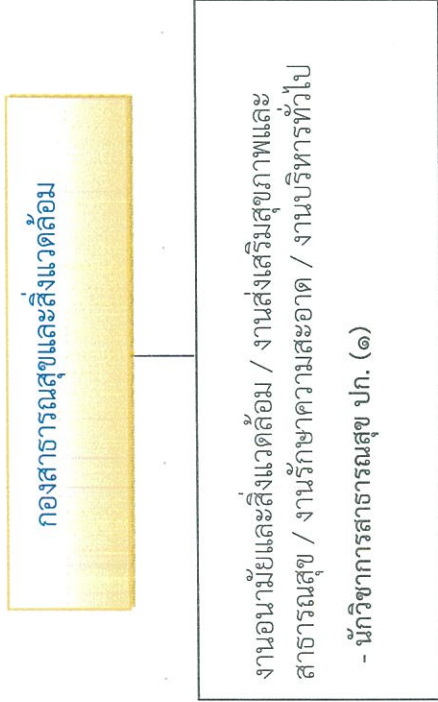
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อศ.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๓	๐	๓	๐	๔	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๓	๐	๑	๐	๔	๙
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๒

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปท./ชท.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๖	๐	๔	๐	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๔	๐	๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕	๐	๐	๐	๕

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๖)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปค./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

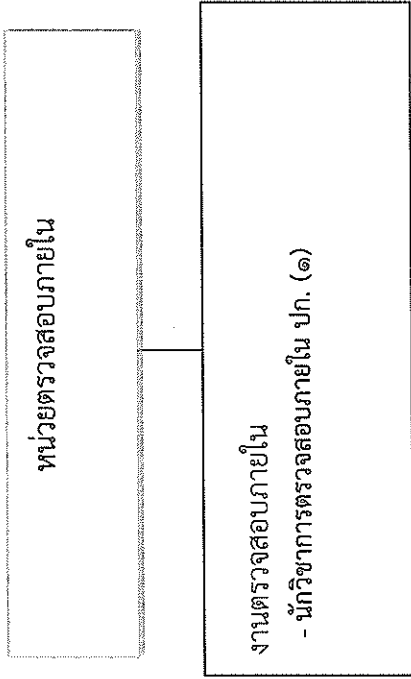
โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน / งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี /
งานสังคมสงเคราะห์ / งานบริหารทั่วไป
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง. (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	บง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๓
มีคนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๒
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๑๒)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑
อัตรว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งคนลงตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลในแผนผัง งบประมาณสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าถึงใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑	นายโกลเมน ศรีพิบูล	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๕๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๖๘,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	๕๑๑,๕๘๐
๒	นางมุกฎะ ฉะแฉนนอก	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๕๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๔๕๔,๗๒๐
๓	นายสมชัย เหล่าฤทธิ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๕๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๕๐๘,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๕๑,๗๒๐
๔	นางสุรัตน์ นันท์ โพธิ์อุดม	-	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ปก/ชก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ปก/ชก.	๓๕๕,๗๒๐	-	๓๕๕,๗๒๐ (ว่างเต็ม)
๕	นางสาวเบญจมาพร แจ้ไว้	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๕๘,๗๒๐	-	๓๕๘,๗๒๐
๖	นางสาวเบญจมาพร แจ้ไว้	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๕๘๐	-	๒๐๗,๕๘๐
๗	นายอภิศักดิ์ พิชัย	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๕๘๐	-	๒๐๗,๕๘๐
๘	นายณัฐวรรณ ปรียชญอนวงษ์	ปวส. การจัดการธุรกิจเกษตร	๕๒-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๕๐	-	๑๕๕,๖๕๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ว่าที่ ร.ท. สิทธิโชค อินธิแสน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๒๐๘,๕๒๐	-	๒๐๘,๕๒๐
๑๐	นางสาวชนกพร ใต้เป็นสุข	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๒๕๐,๑๒๐	-	๒๕๐,๑๒๐
๑๑	นายอัญญา เทียงท่า	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๕,๑๖๐	-	๑๕๕,๑๖๐
๑๒	นายจักรพงษ์ ศรีศุข	ปวส. โยธา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓๐,๒๐๐	-	๑๕๕,๒๐๐
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) นายอภิชาติ งามสม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๕๒,๒๐๐	-	๑๕๕,๕๒๐
๑๔	นายชัชวาล ปางลีลาศ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๑,๕๐๐	-	๑๕๕,๕๐๐
๑๕	นายนิคม งามสม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๖,๗๖๐	-	๑๕๐,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๖	นายณัฐพงษ์ เขียวภักดิ์	ปวส.		ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
๑๗	นายอนันต์พร เขียวป่า	ม.๖		ยาม	-	-	ยาม	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
๑๘	นายบุญเล็ง บิดราชาลังษ์	ม.๖		คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	นางสาววราณี แดงดี	ม.๓		คนครัว	-	-	คนครัว	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
	กองคลัง (๑๔)														
๒๐	นางสาวภาวาท ประทุมทอง	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๒๑	นางสาวณัชชา นนทพิทักษ์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๘๑,๓๒๐	-	๓๘๑,๓๒๐
๒๒	นางกฤษดา เขียวพาน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๘๒,๗๒๐	-	๓๘๒,๗๒๐
๒๓	นางสาวรัชฎีกร เครือมาคำ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐	-	๒๘๘,๑๒๐
๒๔	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐	-	๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๒๕	นางสาวจิราพรณ มหาราช	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๒-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๓๘,๑๒๐	-	๒๑,๓๐๐	๓๕๙,๔๒๐	-	๓๕๙,๔๒๐
๒๖	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐	-	๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
๒๗	นายจักรพันธ์ ช่างเฒ่า	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้อำนวยการคลัง	-	-	ผู้อำนวยการคลัง	-	-	๒๑๑,๕๖๐	-	-	๒๑๑,๕๖๐	-	๒๑๑,๕๖๐
๒๘	นางสาวกัญญา แคนวงษ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	๓๓๒,๓๒๐	-	-	๓๓๒,๓๒๐	-	๓๓๒,๓๒๐
๒๙	นางสุวรรณี รัตนพล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	๑๕๔,๖๘๐	-	-	๑๕๔,๖๘๐	-	๑๕๔,๖๘๐
๓๐	นางสาวภาวาทญา ขาเหลา	ปวส. บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๕๓,๕๒๐	-	-	๑๕๓,๕๒๐	-	๑๕๓,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน				
	บงชว่าง (๑๕)																
๓๑	นายบุญส่ง บุญโพธิ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อท.	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๔๕,๕๐๐				
๓๒	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	นายช่างโยธา	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๕๐	-	๒๗,๗๕๐				
๓๓	นายอภิศักดิ์ จุ่มหัวโตน	อนุปริญญา อิเล็กทรอนิกส์	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง.	นายช่างไฟฟ้า	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ทั่วไป	ปง.	๑๕,๕,๖๕๐	-	๑๕,๖,๕๐๐				
๓๔	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ขง.	นายช่างสำรวจ	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๕๐	-	๒๗,๗๕๐				
๓๕	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ขง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๕๐	-	๒๗,๗๕๐				
๓๖	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ขง.	นายช่างเขียนแบบ	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๕๐	-	๒๗,๗๕๐				
๓๗	-	-	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง./ขง.	เจ้าพนักงานประปา	๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๗,๗๕๐	-	๒๗,๗๕๐				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
๓๘	นายจักรินทร์ ขวดยัญญูมิ	ปวส. การก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๑๕,๕๐๐	-	๑๕,๕๐๐				
๓๙	นายมนต์ชัย จันทร์สมบัติ	ปวส. ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	๑๗,๒๕๐	-	๑๗,๒๕๐				
๔๐	นายทวีทรัพย์ โอสระดู	ปวส. โยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	-	๑๖,๕๐๐	-	๑๖,๕๐๐				
๔๑	นางสาวปิยพร เตียมมา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๓,๓๕๐	-	๑๓,๓๕๐				
กองช่างวิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																	
๔๒	นางอัจฉรา ประกังพล	ปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	นักวิชาการสาธารณสุข	๔๒-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก.	๒๐๓,๒๕๐	-	๒๐๓,๒๕๐				
กองการศึกษาฯ และสวัสดิการ (๑๕)																	
๔๓	-	-	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	อท.	ต้น	๔๕,๖๐๐	-	๔๕,๖๐๐				
๔๔	นายราชันย์ กระทุ้งนันท์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ขก.	นักวิชาการศึกษา	๔๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ขก.	๒๕,๖๐๐	-	๒๕,๖๐๐				
๔๕	นางสาวพรพรรณ พลยางนอก	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๔๒-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ขง.	๑๕,๕,๖๐๐	-	๑๕,๖,๑๐๐				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)												
๔๖	นางสาวกัญญาภรณ์ งามพรม	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	๑๕๒,๕๖๐	-	๑๖,๕๐๐	๑๕๙,๕๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าตามา												
๔๗	นางเกษร ใต้เป็นสุข	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู	๓๐๙,๓๖๐	-	-	๓๐๙,๓๖๐
๔๘	นางมะลิ แงนไทรง	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	๒๕๕,๕๖๐	-	-	๒๕๕,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๔๙	นางทิพวรรณ พรหัง	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	๑๕๕,๕๕๐	-	๔,๙๙๐	๑๕๙,๕๔๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดอนพยอม												
๕๐	นางพวงทอง นามมะณี	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๙	ครู	๓๐๙,๑๖๐	-	-	๓๐๙,๑๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๑	นางสาวพิชชา สีอ่อน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	๑๕๙,๖๕๐	-	-	๑๕๙,๖๕๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแดง												
๕๒	นางสาววิชชฐา เทียบพูน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	๒๕๕,๕๖๐	-	-	๒๕๕,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๓	นางลำพูน อ้นแสน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	๑๖๙,๐๘๐	-	-	๑๖๙,๐๘๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านป่าขงหนา												
๕๔	นางสมภาพร์ คำด้วง	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๘	ครู	๓๐๒,๑๖๐	-	-	๓๐๒,๑๖๐
๕๕	นางเพียงใจ แคนดา	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู	๒๕๕,๕๐๐	-	-	๒๕๕,๕๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองพุ่ม												
๕๖	นางสุภาพร พรตอแก้ว	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู	๓๐๒,๕๐๐	-	-	๓๐๒,๕๐๐
๕๗	นางสาวพัสดาทอง อ้นแสน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๒	ครู	-	คศ.๑	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๒	ครู	๒๖๑,๙๖๐	-	-	๒๖๑,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๕๘	นางสาวสุธิดา วัชสูงเนิน	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๕๒,๕๕๐	๑๖,๙๘๐	๑๕๙,๕๓๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองนาง												
๕๙	นางนุชกุล พลัน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๒๕๙,๕๕๐	-	-	๒๕๙,๕๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)												
๖๐	นางสาววิภา ยางคำ	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๙,๖๐๐	-	๑๘๙,๖๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง												
๖๑	นางสาวอุทิน ประทีป	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๒๖๑,๖๐๐	-	-	๒๖๑,๖๐๐
๖๒	นางสาวอุษาพร บุญทัน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับปฐมวัย)	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๕๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู	คศ.๑	๒๕๙,๕๕๐	-	-	๒๕๙,๕๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๖๓	นางอุทิน ศิริบุญมี	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาระดับปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๓,๖๗๕	-	๑๓,๖๗๕
กองสวัสดิการสังคม (๑๕)												
๖๔	-	-	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๗๗,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๕	นายถิฏุมิ หวดอาจ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	๓๕๖,๑๖๐
๖๖	นายอนุพงษ์ เชื้อไทย	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง.	๑๕๘,๗๖๐	๖๖๐	๑๕๘,๗๖๐
กองส่งเสริมเกษตร (๑๕)												
๖๗	นางกาญจนาพรณ์ สุปัด	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชก.	๓๕๒,๗๒๐	-	๓๕๒,๗๒๐
๖๘	นางสาวศศิมา บิลพระวีตร	ปวส. บริหารธุรกิจ	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๙,๖๕๐	๙,๗๘๐	๑๕๙,๖๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)												
๖๙	นายธามันท์ แสนสาต	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	-	๑๕๒,๒๐๐	๑๗,๒๖๐	๑๕๒,๒๐๐
หน่วยตรวจรถสอบภายใน (๑๒)												
๗๐	นางสาวธนวิภา จันทิภักดิ์ชัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๕๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๑๘๐,๓๒๐	-	๑๘๐,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซынหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรนักทรัพยากรหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษารหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒๒. การฝึกอบรมตามท้องค้การบริการส่วนตำบลโนนแดงจัดอบรมเอง หรือหน่วยงานราชการอื่นจัด
๒๓. โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้าง และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโนนแดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต บริสุทธิ์ และยุติธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลโนนแดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลโนนแดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความ สุภาพเรียบร้อย รู้รักสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นแก้งกัน

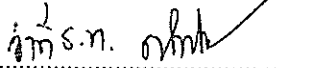
๔. พนักงานส่วนตำบลโนนแดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็น ธรรมและให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ปฏิบัติด้วยความเสมอภาค

๕. พนักงานส่วนตำบลโนนแดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะพึงพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ภาคผนวก

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

1. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 เป็นเงิน 73,128,072 บาท
3. ประมาณการรายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง (ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) ในปีงบประมาณ 2563 เป็นเงิน 19,929,600 บาท
4. ประมาณการรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้หรือเงินอื่นใด ในปีงบประมาณ 2563 เป็นเงิน 29,438,072 บาท
5. เมื่อคำนวณร้อยละของรายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตามข้อ 3) ต่อ ประมาณการรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน (ตามข้อ 4) คิดเป็นร้อยละ 67.70 (ใช้สูตรคำนวณ คือ ประมาณการรายจ่ายตามข้อ 3 X 100หารด้วยประมาณการรายได้ ตามข้อ 4 = ร้อยละ)
6. เมื่อคำนวณร้อยละของรายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตามข้อ 3) ต่องบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 (ตามข้อ 2) คิดเป็นร้อยละ 27.25 (ใช้สูตรคำนวณ คือ ประมาณการรายจ่ายตามข้อ 3 X 100หารด้วยประมาณการรายได้ตามข้อ 2)

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ


(ว่าที่ ร.ท.สิทธิโชค อินธิแสน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

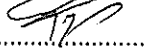
(นายสมชัย เหลลาฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางเสาวภา ประทุมทอง)

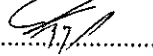
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางนุกูล ผะแดนนอก)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นางนุกูล ผะแดนนอก)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

อนึ่ง จากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เลิศละ และมีความรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมทั้งตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค ละเอียด รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโนนแดง ขอประกาศให้มาตรฐานที่ 5 บรรดา
ดังกล่าวข้างต้น เป็น " มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้างประจำ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง " เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการ
ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2560

(นางสาวภา ประทุมทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนกุล ณะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง 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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายใน
ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานกฎหมายและคดี
- (๔) งานนโยบายและแผน
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ
รักษาเงินและเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน
เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ
การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงาน
ทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานบัญชี
- (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูล
ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ
การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้าง
และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน
เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม
เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง
- (๕) งานบริหารทั่วไป

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผน
งานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุขศึกษา การเฝ้าระวังโรค
ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ตำบล งานประสานงานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาวะประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสหน่วยงาน ๐๖) จัดแบ่งงานภายใน
ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานบริหารทั่วไป

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงาน ฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘) การแบ่งงานภายใน
ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานส่งเสริมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ
- (๔) งานบริหารทั่วไป

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและการพัฒนา ชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนา สตรี งานพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือ องค์กร หน่วยงานขับเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และปฏิบัติงาน อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- (๔) งานบริหารทั่วไป

ข้อ ๗ กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม การพัฒนาและ การจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยี การผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

กองการส่งเสริมการเกษตร (รหัสหน่วยงาน ๑๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์
- (๔) งานบริหารทั่วไป

ข้อ ๘ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านของงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการเงิน การบัญชี ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางนุกูล ณะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่ ๒๔๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อาศัยอำนาจตามความใน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---|-----------|
| ๑. นางนุกูล ฆะแดนนอก | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธาน |
| | รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| | ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง | |
| ๒. นายสมชัย เหลลาฤทธิ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายบุญสังข์ บุญโพธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเสาวภา ประทุมทอง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนแดง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อจัดทำร่างประกาศ โครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ในส่วนราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนุกูล ฆะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางนุกูล ฝะแดนนอก	รองปลัด อบต. รักษาการ แทนปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.โนนแดง	ประธานกรรมการ
๒	นายสมชัย เหลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓	นายบุญสัง บุญโพธิ์	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๔	นางเสาวภา ประทุมทอง	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕	นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

ผู้เข้าประชุม ๔ คน
 ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน
 ผู้เข้าร่วมประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ประธาน : เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว ดิฉันนางนุกูล ฝะแดนนอก ในฐานะประธานในที่ประชุมในวันนี้ขอเปิดการประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
 เรียนกรรมการทุกท่าน เนื่องด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจากเดิม กำหนดขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ เป็นประเภทสามัญ สามัญระดับสูง และพิเศษ โดยในระยะแรกนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามได้แจ้งแนวทางการจัดส่งเอกสารเพื่อความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างฯ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือจังหวัดมหาสารคาม ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว๕๑๒๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓) ดิฉันในฐานะปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้มีคำสั่ง อบต.โนนแดง ที่ ๒๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อทำหน้าที่พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างและจัดทำบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ต่อไป

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่ง และจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

ประธาน : ในการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ภาระการกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนี้ ดิฉันขอให้ฝ่ายเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุมค่ะ

น.ส.เบญจมาพร : เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม ได้แจ้งแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการจัดส่งเอกสารเพื่อขอรับความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ อบต.ทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำร่างประกาศ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง โดยในระยะแรกนี้ ให้ยกโครงสร้างเดิมมาก่อน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เดิมเป็น อบต.ขนาดกลาง ให้ปรับเป็น อบต.ประเภทสามัญ ซึ่งมีโครงสร้างสายงานผู้บริหาร ดังนี้ค่ะ

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
๑	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรา
๒	รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่เกิน ๒ อัตรา (ปรับกลางได้ ๑ อัตรา)
๓	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น/กลาง	ตามส่วนราชการ
๔	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ส่วนราชการละไม่เกิน ๒ อัตรา

๒. หาก อบต.มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เป็นไปตามโครงสร้างกำหนดให้ดำเนินการดังนี้ กรณี ปลัด อบต.ที่ดำรงตำแหน่งระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไปได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างให้ปรับเป็นระดับกลาง หรือกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่หากประสงค์จะปรับเป็นปลัด อบต.ระดับกลาง ได้ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมาเฉลี่ยรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ ให้เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาเห็นชอบปรับเป็นปลัด อบต. ระดับกลางได้

๓. จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๔. จัดทำภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล (ข้อ ๙ ในเล่มแผนอัตรากำลึง ๓ ปี)

๕. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ข้อ ๑๐ ในเล่มแผนอัตรากำลึง ๓ ปี)

๖. จัดทำบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ (ข้อ ๑๑ ในเล่มแผนอัตรากำลึง ๓ ปี)

๗. จัดทำแบบรายงานขอความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. จัดประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๙. เสนอหนังสือขอความเห็นชอบประกาศปรับปรุงโครงสร้างฯ ประเภทสามัญ ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑๐. เมื่อ ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศกำหนดโครงสร้างใหม่ และประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี

- นายสมชัย : ตอนนี้อบต.ของเรามีปลัด อบต. ระดับต้น แต่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามครับ คณะกรรมการเห็นควรว่าอย่างไรดีครับ ผมว่าปรับระดับเป็นระดับกลางตามที่ประกาศฯ กำหนดเลยดีหรือไม่ครับ เพราะดูแลภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของปีที่แล้วมารวมกับปีนี้ เฉลี่ยแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ ตามเงื่อนไขที่ประกาศฯ กำหนดไว้ครับ
- นายบุญสังข์ : ถ้าให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม ถ้าภายหลังปลัด อบต.ได้รับคำสั่งให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ตั้ง สามารถปรับเป็นระดับกลางในภายหลังได้หรือไม่ครับ
- น.ส.เบญจมาพร : สามารถปรับเป็นปลัด อบต. ระดับกลางได้ ค่ะ โดยมีเงื่อนไขคือ ต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมาเฉลี่ยรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ ให้เสนอ ก.อบต.จังหวัดมหาสารคามพิจารณาเห็นชอบปรับเป็นปลัด อบต. ระดับกลางค่ะ สำหรับโครงสร้างเดิมของ อบต.โนนแดง มีรายละเอียด ดังเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการค่ะ (เอกสารประกอบการประชุม ๑) ดิฉันได้สอบถามข้อมูลกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามแล้ว ได้ความว่าในขั้นตอนนี้ไม่ทำให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่มีอยู่ แต่ถ้าต้องการแก้ไขหรือปรับระดับตำแหน่งให้กระทำภายหลังจากที่ ก.อบต.มหาสารคามให้ความเห็นชอบและ อบต. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแล้วจึงจะกระทำได้ค่ะ
- ประธาน : ค่ะ จากที่ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดให้ทุกท่านทราบแล้ว นั้น ดิฉันขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณากำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง เพื่อจะได้เสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามต่อไปค่ะ
- ที่ประชุม : ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ดังนี้
- กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการภายใน ดังนี้

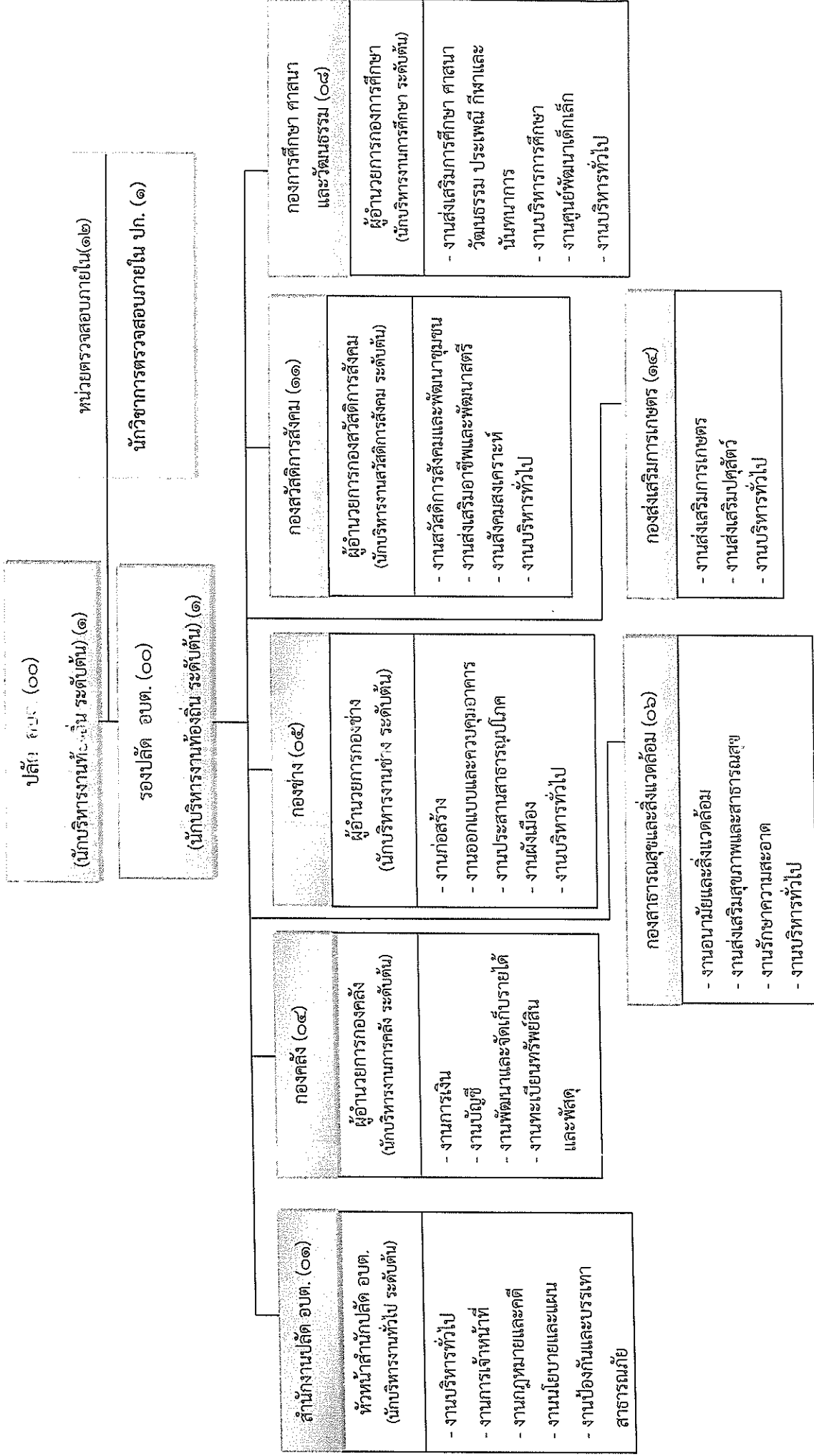
โครงสร้างส่วนราชการ/ ตำแหน่งสายบริหาร(เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ/ ตำแหน่งสายบริหาร(ใหม่)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)
สำนักงานปลัด อบต.(ระดับต้น)(๐๑)	สำนักงานปลัด อบต.(ระดับต้น)(๐๑)
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
งานบริหารงานบุคคล	งานเจ้าหน้าที่
งานนโยบายและแผน	งานกฎหมายและคดี
งานกฎหมายและคดี	งานนโยบายและแผน
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กองคลัง (ระดับต้น) (๐๔)	กองคลัง (ระดับต้น) (๐๔)
งานการเงิน	งานการเงิน
งานบัญชี	งานบัญชี
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง (ระดับต้น) (๐๕)	กองช่าง (ระดับต้น) (๐๕)
งานก่อสร้าง	งานก่อสร้าง
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานออกแบบและควบคุมอาคาร
งานประสานสาธารณูปโภค	งานสาธารณูปโภค
งานผังเมือง	งานผังเมือง
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
งานรักษาความสะอาด	งานรักษาความสะอาด
งานบริหารทั่วไป	งานควบคุมโรค
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) (๐๘)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) (๐๘)
งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	งานบริหารการศึกษา
งานบริหารการศึกษา	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
กองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) (๑๑)	กองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) (๑๑)
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
งานสังคมสงเคราะห์	งานสังคมสงเคราะห์
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
หน่วยตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑๒)	หน่วยตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑๒)
งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)
งานส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร
งานส่งเสริมปศุสัตว์	งานส่งเสริมปศุสัตว์
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป

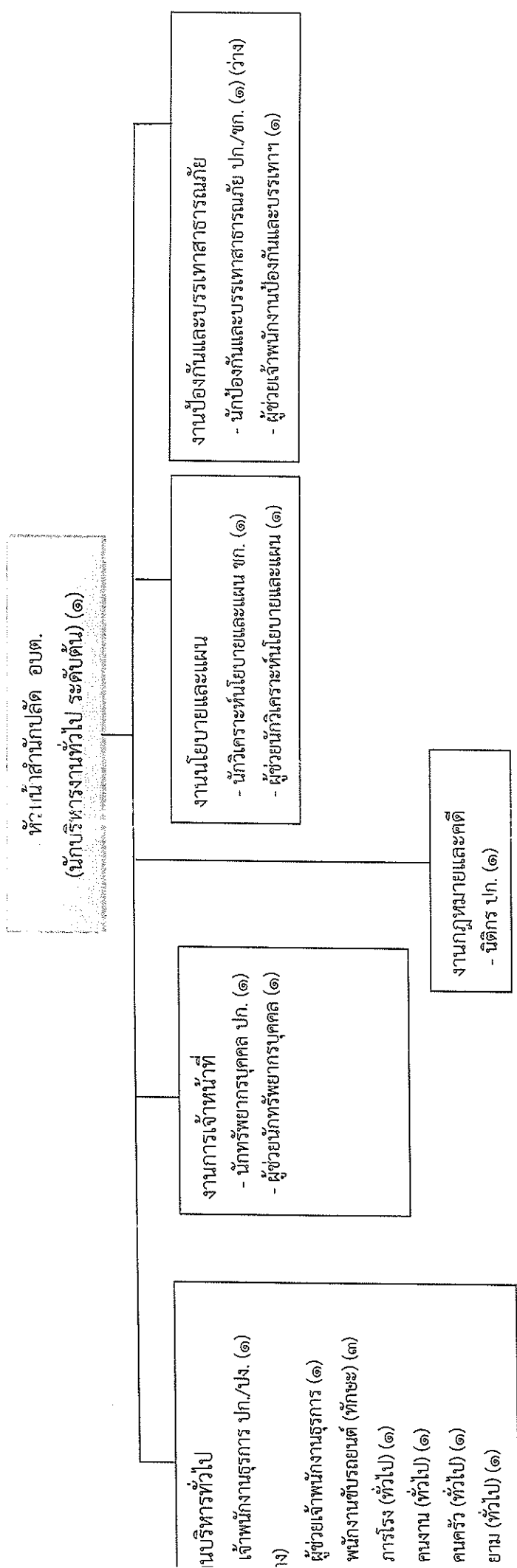
รายละเอียดตามแผนภูมิโครงสร้างและระดับตำแหน่ง ดังนี้

/แผนภูมิโครงสร้าง...

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประเภทสามัญ

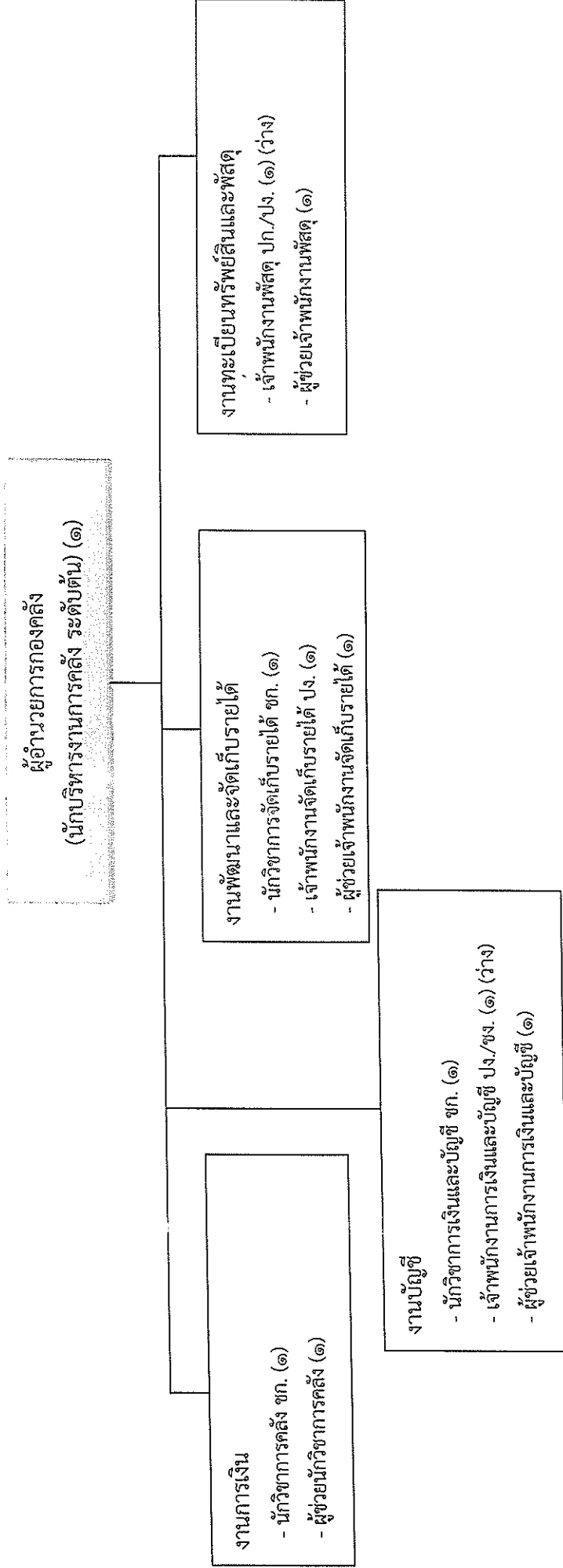


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๑)



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

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๔)

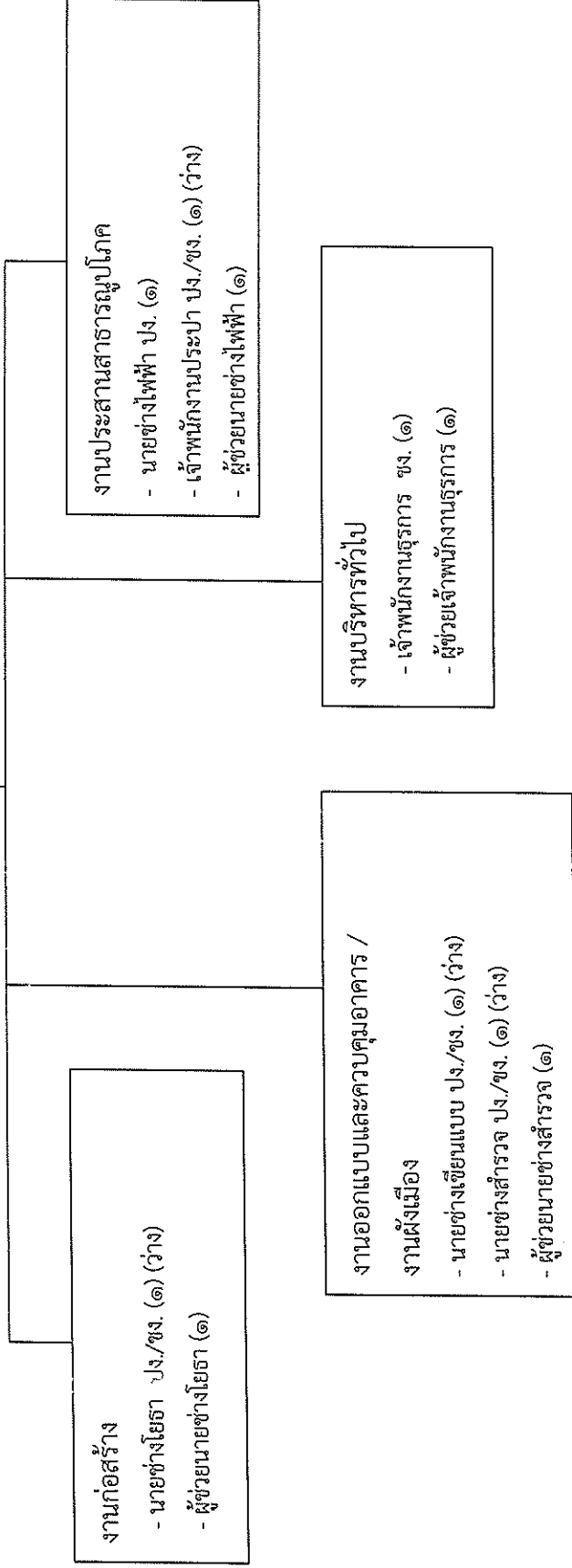


ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๐	๓	๐	๔	๐	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๐	๑	๐	๔	๐	๙
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)





ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ป.ก./ช.ก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๖	๐	๔	๐	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๔	๐	๗
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๐	๐	๔

ที่ประชุมรับทราบผลการพิจารณาปรับปรุงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และขอมอบหมายให้นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว เลขานุการในที่ประชุม ดำเนินการบันทึกรายงานประชุมผลการพิจารณาปรับปรุงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และจัดทำเอกสารเพื่อ เสนอประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เห็นชอบปรับปรุงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ต่อไป

- ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่น ๆ
- ประธาน : มีกรรมการท่านใดจะสอบถามเรื่องอื่นอีกหรือไม่
- ที่ประชุม : ไม่มี
- ประธาน : ถ้าไม่มีมติอื่นขอขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมกันประชุมในวันนี้ให้แล้วเสร็จไปได้ด้วยดี และขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๑๕ น.


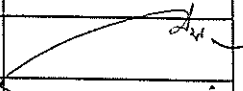


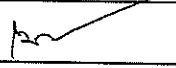
(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม
(นางนกุล ผะแดนนอก)
ประธานกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นางนกุล ฝะแดนนอก	รองปลัด อบต. รักษาการแทนปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนแดง	ประธานกรรมการ	
๒	นายสมชัย เหลลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	
๓	นายบุญสังข์ บุญโพธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๔	นางเสาวภา ประทุมทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นางสาวเบญจมาพร แซ่โจ้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ	
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เลขที่รับ 1090
วันที่รับ 2 มี.ย. 63
เวลา..... น.



ที่ มค ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม
ถนนเสียงเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด
มค ๕๕๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ จังหวัดมหาสารคาม โดยสามารถสืบค้นและดาวน์โหลดสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด มหาสารคามดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม www.mklocal.go.th

ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานคำสั่งและการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงาน ส่วนตำบลให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ จำเป็น การ ตามมติดังกล่าว สำหรับกรณีการโอนไปดำรงตำแหน่งสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นให้นำสำเนาคำสั่งการโอนและทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ฉบับที่องค์การ บริหารส่วนตำบลเก็บรักษาไว้ไปติดต่อกับกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม เพื่อดำเนินการแก้ไขทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลฉบับที่จังหวัด เก็บรักษาไว้ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ตรงกัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
- 11จจ สรุปมติ ก.อบต. จ.มหาสารคาม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มี.ย. ๖๓.
- 1 สืบประวัติพนักงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ ชมเรียง)

นายณัฐวรรณ ปรัชญาณวงศ์
เจ้าพนักงานธุรการ
4 มี.ย. 63

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม

11จจ สรุปมติ ก.อบต. จ.มหาสารคาม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มี.ย. ๖๓

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๕๓๗๗ ๗๐๒๗
- 1 สืบประวัติพนักงาน

(นางนุช ณะแดนนอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

(นายสมชัย นพคุณศรี)
นายก อบต.โนนแดง

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการจัดดำเนินการก่อสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
 ที่เสนอให้ ก.อบต.จัดตั้งหน่วยงานพิจารณา ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดน่าน เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ขนาด อบต. เดิม	โครงการสร้างส่วนราชการ/ตำแหน่งสายบริหาร (เดิม)	ประเภท อบต. ใหม่	โครงการสร้างส่วนราชการ/ตำแหน่งสายบริหาร (ใหม่)	ภาระค่าใช้จ่าย กำหนดจุด งบ. ๒๕๖๔ (%)	มติ ก.อบต. จังหวัด น่าน
๒๖	บรบือ	โป่งแดง	กลาง	โครงการสร้างส่วนราชการ/ตำแหน่งสายบริหาร (เดิม) ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น) ๕. กองสวัสดิการสังคม (๐๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น) ๖. หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒) ๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น) ๕. กองสวัสดิการสังคม (๐๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น) ๖. หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒) ๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น) ๕. กองสวัสดิการสังคม (๐๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น) ๖. หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒) ๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๒๗%	เห็นชอบ
				ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น) ๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ต้น) ๒. กองคลัง (๐๔) ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น) ๓. กองช่าง (๐๕) ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น) ๖. กองสวัสดิการสังคม (๐๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น) ๗. หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒) ๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	สามัญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น) ๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ต้น) ๒. กองคลัง (๐๔) ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น) ๓. กองช่าง (๐๕) ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น) ๖. กองสวัสดิการสังคม (๐๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น) ๗. หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒) ๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)		