



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนเต็ง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนเต็ง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ที่ ๑๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง และเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เพื่อให้การดำเนินการของขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของตำบลและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีดังนี้

๑. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ ในฤดูฝนการสัญจรค่อนข้างลำบาก

(๒) งบประมาณในการก่อสร้างมีจำกัด ทำให้ถนนไม่เพียงพอ

(๓) ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ไม่ครบทุกครัวเรือน

(๔) ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะมีไม่เพียงพอ

(๕) ระบบการให้บริการน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๖) น้ำประปาไม่สะอาด

(๗) ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค

(๘) แหล่งน้ำตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ให้เพียงพอ

(๙) ขาดระบบชลประทาน ฤดูแล้งพืชผลการเกษตรได้รับความเสียหาย

(๑๐) ทางระบายน้ำไม่สะดวก ทำให้ในฤดูฝนน้ำท่วมขังในบางพื้นที่

(๑๑) โทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๑๒) โทรศัพท์สาธารณะเสีย ขาดการซ่อมแซม บำรุงรักษา

๒. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

(๑) ประชาชนไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

(๒) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

(๓) ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

(๔) ขาดการจัดการและการวางแผนการผลิต ทำให้ผลผลิตเกินความต้องการของตลาดส่งผล

ให้ราคาตกต่ำ

(๕) ต้นทุนการผลิตสูง ขายได้ในราคาต่ำ

(๖) ขาดแหล่งเงินทุนและตลาดรองรับผลผลิต

(๗) ถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

(๘) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน รวมทั้งอาชีพเสริมรายได้หลังการเก็บเกี่ยว

(๙) อัตรากำลังแรงงานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

(๑๐) รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- (๑) ความร่วมมือของคนในชุมชน
- (๒) การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๓) สวัสดิการด้านการดูแลคุ้มครองคนชรา คนพิการ สตรี เด็กและผู้ด้อยโอกาสไม่ทั่วถึง
- (๔) การเล่นเกมพนัน
- (๕) สุขภาพอนามัยของประชาชนไม่แข็งแรง
- (๖) การรับประทานอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ
- (๗) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากการระบาดของโรคติดต่อ

และการกำจัดพาหนะนำโรค

- (๘) การรักษาความสะอาดของภาชนะใส่อาหารและบ้านเรือน
- (๙) การเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคเอดส์
- (๑๐) การให้บริการสาธารณสุขไม่เพียงพอและทั่วถึง
- (๑๑) ขาดการส่งเสริมด้านการกีฬา
- (๑๒) ขาดการส่งเสริมด้านการออกกำลังกายและแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

๔. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- (๑) ประชาชนมีการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๒) ขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา
- (๓) ขาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- (๔) ขาดการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด
- (๕) ขาดการส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖) ขาดการส่งเสริมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (๗) ขาดความร่วมมือของประชาชนในการทำกิจกรรมทางศาสนา

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ขาดการดูแลรักษาและปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพของดินที่ใช้ทำการเกษตร
- (๒) ขาดการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำ
- (๓) การตัดไม้ทำลายป่า
- (๔) การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- (๕) ขาดการจัดการที่ดีเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย

๖. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการ

- (๑) ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงาน
- (๒) ขาดความร่วมมือจากภาคประชาชน
- (๓) ขาดความรู้ความเข้าใจที่ดีเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กร
- (๔) ขาดวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- (๕) ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกๆด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมตลอดถึงกฎหมายอื่น ๆ อบรมใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากร- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๕))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
- (๔) บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๗๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลในภาพรวม (SWOT Analysis)

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้มีการทบทวนผลการดำเนินงาน กิจกรรมการพัฒนาต่าง ๆ ที่ผ่านมา และได้ปรับเปลี่ยนนโยบายไปสู่แนวทางการสร้างชุมชนเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ด้วยทุนด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชน เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารการพัฒนา และการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาทุกด้าน พร้อมกับการบูรณาการการพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเป้าหมายในการสร้างชุมชนเข้มแข็ง และการมีคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน ของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้ใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. มีพื้นที่เหมาะสมในการทำเกษตร
๒. มีสถานที่ศาสนาเพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ที่ควรอนุรักษ์และเผยแพร่
๓. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและสามารถเข้าถึงได้ง่ายและมีถนนรอบตำบล
๔. ประชาชนมีความรัก สามัคคี ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ
๕. มีการส่งเสริมให้ประชาชนและองค์กร เข้ามามีบทบาทและส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. มีผู้นำหมู่บ้านและอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้านที่เข้มแข็ง
๗. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง เพื่อรองรับการใช้บริการของประชาชน ๑๒

หมู่บ้าน

๘. มีกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งและสามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชน กลุ่มดอกไม้จันทน์ หมู่ ๑ กลุ่มทำปุ๋ยชีวภาพอัดเม็ด หมู่ ๓ และกลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ หมู่ ๔
๙. ประชาชนมีความพร้อม จะมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การจัดโครงสร้างภายในมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๑๑. มีองค์การบริหารส่วนตำบลที่พร้อมจะให้บริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความ

เดือดร้อนของประชาชน

๑๒. มีการประสานร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการต่าง ๆ
๑๓. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการพัฒนา
๑๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม การประชุมวางแผนเตรียมงาน

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. การบริหารจัดการน้ำยังไม่ดี
๒. ขาดแคลนอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
๓. การประสานงานและการประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึง
๔. ปัญหาการรวมกลุ่มของชุมชนยังไม่เข้มแข็งพอ บางชุมชนไม่มีการรวมกลุ่ม
๕. ปัญหาการบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตรให้เกิดประสิทธิผล

สูงสุด

๖. เส้นทางคมนาคม และการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ยังขาดการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังไม่สะดวก

๗. ขาดระบบการวางผังเมืองระดับหมู่บ้าน ตำบล
๘. ขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณด้านสาธารณสุข
๙. พฤติกรรมด้านจริยธรรม คุณธรรมของเยาวชนที่ลดลง
๑๐. สภาพดินทราย และดินเค็มของพื้นที่บางแห่ง
๑๑. การไม่มีเงินทุนหมุนเวียนมีหนี้สินซ้ำซาก

๑๒. ขาดตลาดรองรับสินค้าที่ประชาชนผลิต เช่น ผลผลิตทางการเกษตร หรือสินค้าในกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๑๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสับสนขาดความชัดเจน

๑๔. องค์กรบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้
โอกาส (O : Opportunity)

๑. ตำบลโนนเต็ง ได้รับโอกาสจากหน่วยงานภายนอกที่ให้การส่งเสริมและสนับสนุนด้านงบประมาณในการดำเนินโครงการต่าง ๆ

๒. ได้รับการสนับสนุนและได้รับความร่วมมือจากประชาชนในชุมชนเป็นอย่างดีและมีความต่อเนื่อง

๓. หน่วยงานราชการอื่น ๆ ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและให้การสนับสนุนการดำเนิน

โครงการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔. จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ

๖. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดยการสร้างดุลยภาพระหว่าง การกำกับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น

ข้อจำกัด (T : Threat)

๑. ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ขาดการประสานงานที่ดีของหน่วยงานในท้องถิ่น

๓. การสนับสนุนและการเข้าถึงของภาครัฐยังมีน้อย

๔. นโยบายของรัฐบาลไม่ต่อเนื่อง

๕. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๖. พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งด้านจริยธรรม คุณธรรม การบริโภค วัฒนธรรม

๗. สัมพันธภาพระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคม น้อยลง การมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาลดลง

๘. ขาดแคลนเงินทุนหมุนเวียนในการลงทุนของกลุ่ม

๙. ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติภัย ภัยแล้ง และภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ

๑๐. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองกับงานของท้องถิ่น

๑๑. นโยบายรัฐบาลไม่สามารถถ่ายโอนงบประมาณมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นบางเรื่องต้องชะงัก

๑๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขาดความยืดหยุ่น หรือไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจห้วงระยะเวลาในการจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาลมีความไม่แน่นอน

๑๓. การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. มีภูมิทำเลอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
๔. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และ
การจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว
๖. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ ทัศนคติที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง
๓. บุคลากรมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๓. บุคลากรมีภาระหนี้สิน

โอกาส (opportunities : O)

๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด
๓. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรถูกจำกัดความก้าวหน้าด้วยกฎหมาย
๕. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความ
ชัดเจนในการดำเนินงาน
๖. ชัดเจนกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่กรรมที่วางไว้
๓. มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒) นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)
๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสำนักงานงบประมาณ (จากผู้บริหารระดับสูง สู่มัธยมศึกษา และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุณภาพ ให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสำนักงานงบประมาณ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. จัดหาและติดตั้งระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจากภายในและภายนอกสำนักงานงบประมาณ โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กร
๕. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง”

๓) นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๔) นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลคูชาด

๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลโนนเต็ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

๒. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดย ทุทงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๖) นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุทงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุทงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหา แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๗) นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และ ร่วมแก้ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานของหน่วยงานเต็มประจำ

๒. ทุทงานมีการประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากร พัฒนาทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ สิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการเสนอตนเอง

๘) นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรคนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรก่อนเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทางด้านทักษะวิชาการและการอบรม และนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๙) นโยบายการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๑๐) นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๖. การจัดการศึกษา
๗. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๘. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๑๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. การกำจัดสิ่งมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๖. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การผังเมือง
๘. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๙. การควบคุมอาคาร
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๐ อัตราร เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองเพื่อที่จะดำเนินการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจแล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิม ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โครงสร้างที่ควรกำหนดเป็นส่วนราชการที่จะต้องกำหนดเพิ่มไม่มี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรัฐพิธีและประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกข้อมูล - งานธุรการ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูล - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการสภา - งานระเบียบ กฎหมายสภา 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรัฐพิธีและประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกข้อมูล - งานธุรการ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูล - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการสภา - งานระเบียบ กฎหมายสภา 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๑.๔ งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p><u>๑.๕ งานกิจการพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการพาณิชย์ <p><u>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล - งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การลาออกจากราชการ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลงบัตรประวัติ - งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม - งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ - งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่างๆ <p><u>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์ - งานตาม พ.ร.บ.การฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน - งานแก้ปัญหาความยากจน เช่น โครงการจัดหาที่อยู่ให้กับประชาชนและคาราวานแก๊จน - งานฝึกอบรมอาชีพกลุ่มสตรี <p><u>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู <p><u>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ 	<p><u>๑.๔ งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p><u>๑.๕ งานกิจการพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการพาณิชย์ <p><u>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล - งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การลาออกจากราชการ - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลงบัตรประวัติ - งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม - งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ - งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่างๆ <p><u>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์ - งานตาม พ.ร.บ.การฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน - งานแก้ปัญหาความยากจน เช่น โครงการจัดหาที่อยู่ให้กับประชาชนและคาราวานแก๊จน - งานฝึกอบรมอาชีพกลุ่มสตรี <p><u>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู <p><u>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่าย นำส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p style="text-align: center;">๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเบิกจ่าย นำส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานจัดทำราคากลาง - งานสำรวจ งานออกแบบ งานเขียนแบบ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานการจัดทำทะเบียนประวัติและติดตาม <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ปูเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานจัดทำราคากลาง - งานสำรวจ งานออกแบบ งานเขียนแบบ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานการจัดทำทะเบียนประวัติและติดตาม <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ปูเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงาน และโครงการ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมสวัสดิการ และกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการและสารบรรณ <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงาน และโครงการ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมสวัสดิการ และกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการและสารบรรณ <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <p><u>๕.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย <p><u>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p><u>๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานสัตว์แพทย์ <p><u>๕.๕ งานบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม <p><u>๕.๖ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานชุดปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น <p>(First Response Unit : FR)</p>	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <p><u>๕.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย <p><u>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p><u>๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานสัตว์แพทย์ <p><u>๕.๕ งานบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม <p><u>๕.๖ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานชุดปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น <p>(First Response Unit : FR)</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน - งานเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี และการจัดเก็บรายได้ <p>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. 	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน - งานเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี และการจัดเก็บรายได้ <p>๖.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
พนักงานส่วนตำบล								
หน.สป.(นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเกษตร(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง								
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ)								
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น								
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น								
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำหนดเดิม	กรอบอัตรากำหนดใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเต็ง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตลุกสาหร่าย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวกระจาย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุข)ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น								
นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	+๙	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะยังคงใช้ในช่วงระยะ ๑ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างที่เพิ่มขึ้น(ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)*	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๓๘,๗๖๐	๓๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๑,๑๖๐	๒๑,๑๖๐	๘๘๘,๗๖๐	๘๘๘,๗๖๐	๘๖๖,๙๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๐๗,๕๖๐	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๒๖,๖๔๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๒๙,๒๔๐	๕๒๙,๒๔๐	๕๕๕,๕๒๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๙,๒๐๐	๔๐๙,๒๐๐	๔๓๕,๗๒๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๓๖๐	๑๐,๓๖๐	๓๓๓,๔๐๐	๓๓๓,๔๐๐	๓๕๕,๖๔๐	
๘	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๖๖,๗๖๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๓๓๐,๘๘๐	๓๓๐,๘๘๐	๓๕๖,๐๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๗,๓๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๗,๓๔๐	
	พนักงานจ้าง														
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๖,๕๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยสัตวแพทย์		๑	๒๑๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๕,๕๐๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๐,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๖,๑๖๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๕๙,๒๘๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๒๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๒๙,๑๒๐	
๑๗	ภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน		๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงมีในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราส่วนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)*	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๙	กองคลัง(๑๔) ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๓๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๑๒๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐
๒๐	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักวิชาการและบัญชีชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๓๘๑,๖๐๐	๓๙๓,๕๖๐	๔๐๖,๕๕๐
๒๓	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการชำนาญการ)	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๒๕,๓๖๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐
๒๖	นักวิชาการพัสดุ พนักงานจ้าง	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๘๖,๘๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๗๔,๙๖๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๙๖,๖๔๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๖๔,๕๒๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๑๒๐	๑๗๘,๐๘๐	๑๘๕,๒๘๐
๒๙	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๖,๒๒๐
๓๐	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๓๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๖,๗๒๐	๔๑๙,๒๔๐	๔๓๒,๖๔๐
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐
๓๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๖,๕๖๐	๒๑๘,๓๒๐
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๕,๗๒๐
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กองสวัสดิการณสุข(๑๖)		๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐
๓๖	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๖,๒๒๐
๓๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๑๖๐	๑๐,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐
๓๙	เจ้าพนักงานการสุขาภิบาล	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙๐๗,๖๔๐	๙๑๗,๓๒๐	๙๒๗,๓๒๐

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะยังมีอยู่ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลึงคนเพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน	เงินเดือน(๑)*	เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	กองการศึกษา(๐๘)																	
๔๐	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑										
๔๑	(นักบริหารงานการศึกษา)																	
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓./ข.ก.	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐		๑	๑										
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓./ข.ง.	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐		๑	๑										
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกหัด)																	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๐	๐		๑	๑										
๔๔	ผู้พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสูง	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๕	ครู	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนก																	
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๘	ครู	-	๑	-	-		๑	๑										
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสุทธารว																	
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
๕๐	ครู	-	๑	-	-		๑	๑										
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑										
๕๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกระชาย																	
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
๕๓	ครู	-	๒	-	-		๒	๒										
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-		๑	๑										
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																	
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓./ข.ก.	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐		๑	๑										
(๔)	รวม		๕๘	๑๑,๔๕๒,๗๒๐	๕๑๒,๔๐๐		๕๘	๕๘										
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
 ๔๘,๕๐๐,๐๐๐
 ๕๑,๙๗๕,๐๐๐
 ๕๔,๕๗๓,๗๕๐

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ปลัด อบต.

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

รองปลัด อบต.

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) (๑)

สำนักปลัด(๑๑)
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
 - งานเลือกตั้ง
 - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร
 - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานรัฐพิธีและประชาสัมพันธ์
 - งานบันทึกข้อมูล
 - งานธุรการ
 - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ
๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 - งานนโยบายและแผนพัฒนา
 - งานวิชาการ

กองคลัง(๑๔)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

- ๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี
 - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
 - งานจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงิน
 - งานเบิกจ่าย นำส่งเงิน
 - งานเก็บรักษาเงิน
 - งานการรับบัญชี
 - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
 - งานการเงินและงบประมาณท้องถิ่น
 - งานงบประมาณฐานะทางการเงิน

กองช่าง(๑๕)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
 - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ
 - งานระบบข้อมูลและแผนที่
 - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

กองการศึกษา(๑๘)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารการศึกษา
 - งานแผนงาน และโครงการการศึกษา
 - งานพัฒนาการศึกษา
 - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย
 - งานส่งเสริมสวัสดิการ และกองทุน อุดมภ์ และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
 - งานธุรการและงานสารบรรณ

กองสาธารณสุข(๑๖)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
 - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิชาการ
 - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
 - งานธุรการและงานสารบรรณ
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานสาธารณสุขมูลฐาน
 - งานสุขศึกษา
 - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
 - งานป้องกันและบำบัด

๓. งานกิจการสภา

- งานเลขานุการสภา
- งานระเบียบ กฎหมายสภา
- ๔. งานนิติการ
- งานกฎหมายและนิติการ
- งานการดำเนินกิจกรรมทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๕. งานกิจการพาณิชย์
- งานกิจการพาณิชย์
- ๖. งานการเจ้าหน้าที่
- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การลาออกจากราชการ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงประวัติ
- งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ
- งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ

๒. กลุ่มงานพัฒนารายได้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเรจิสตรและจัดเก็บรายได้
- งานภาษีอากร
- ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ
- ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ

๒. งานควบคุมอาคาร

- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานสถาปัตยกรรมและมัลติมีเดีย
- งานวิศวกรรม
- งานจัดทำราคากลาง
- งานสำรวจ งานออกแบบ งานเขียนแบบ
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานการจัดทำทะเบียนประวัติและติดตาม
- ๓. งานสาธารณูปโภค
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง
- งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ๔. งานผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนผังเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานผังเมืองพระราชบัญญัติการผังเมือง
- ๕. งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการและสารบรรณ

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานการศึกษาผู้ใหญ่
- งานการศึกษา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- ๓. งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- ๔. งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์
- งานสัตว์แพทย์
- ๕. งานบริการสาธารณสุข
- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานทันตกรรม
- ๖. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานชุดปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้น (First Response Unit : FR)

๓. งานสวัสดิการสังคม

- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้เปราะบาง

- งานตาม พ.ร.บ.การฉ้อโกง

สงเคราะห์

- งานพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี เด็ก และเยาวชน
- งานแก้ปัญหาความยากจน เช่น โครงการจัดท้าวให้กับประชาชนและตรวจทานแก่เงิน

- งานฝึกอบรมอาชีพกลุ่มสตรี

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก

- งานป้องกัน

- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๕. งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช

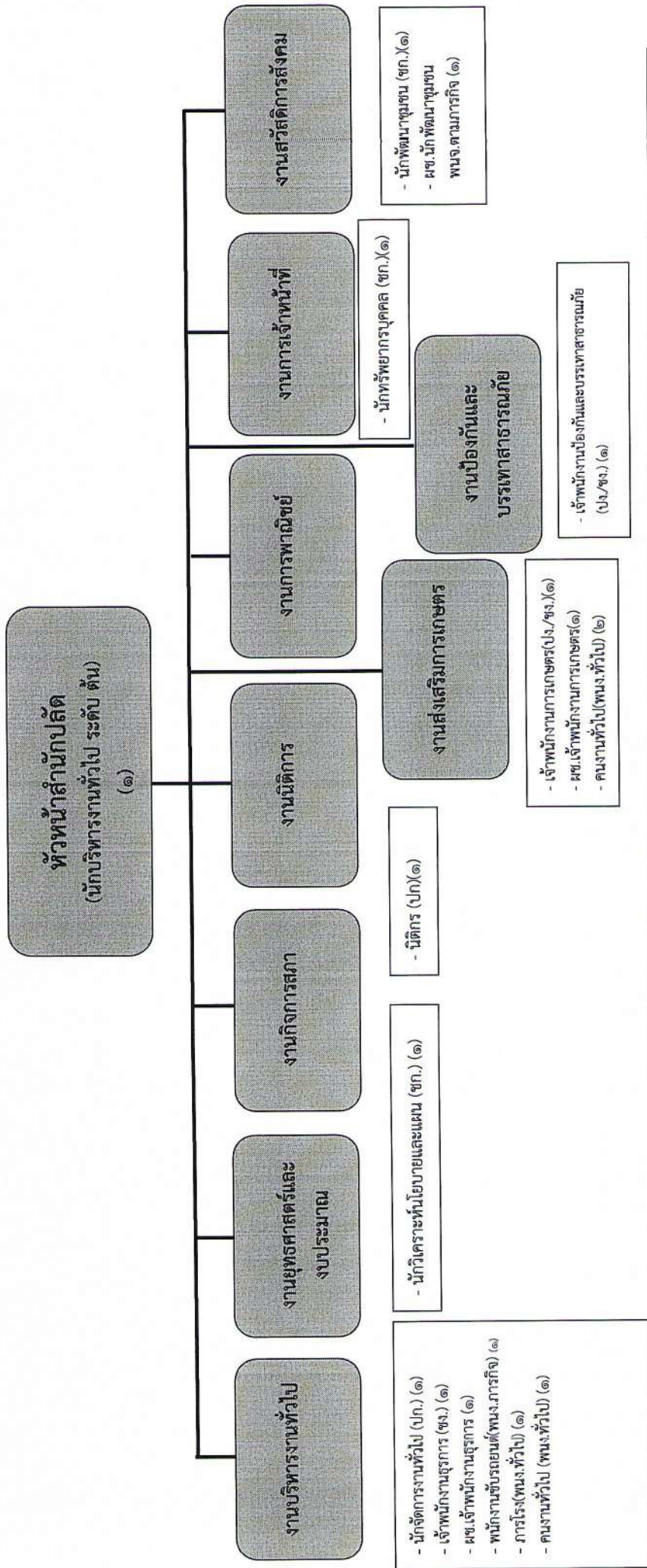
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช

- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี

- งานส่งเสริมการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

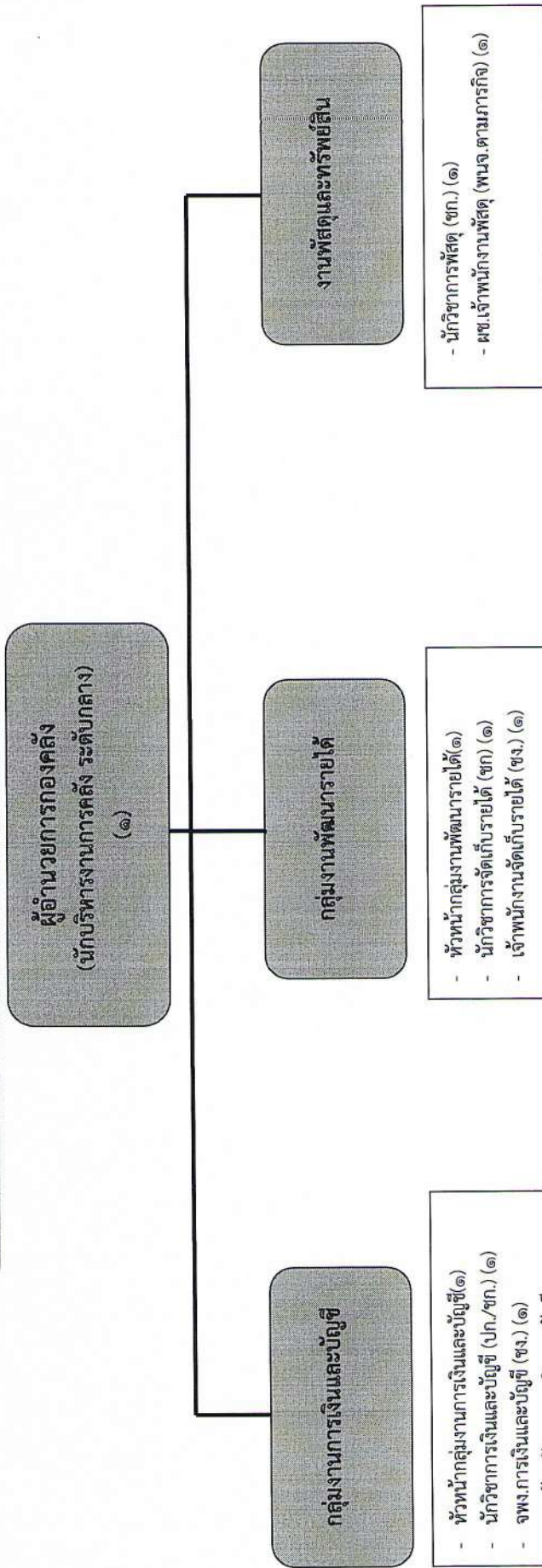
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสหกรณ์

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง



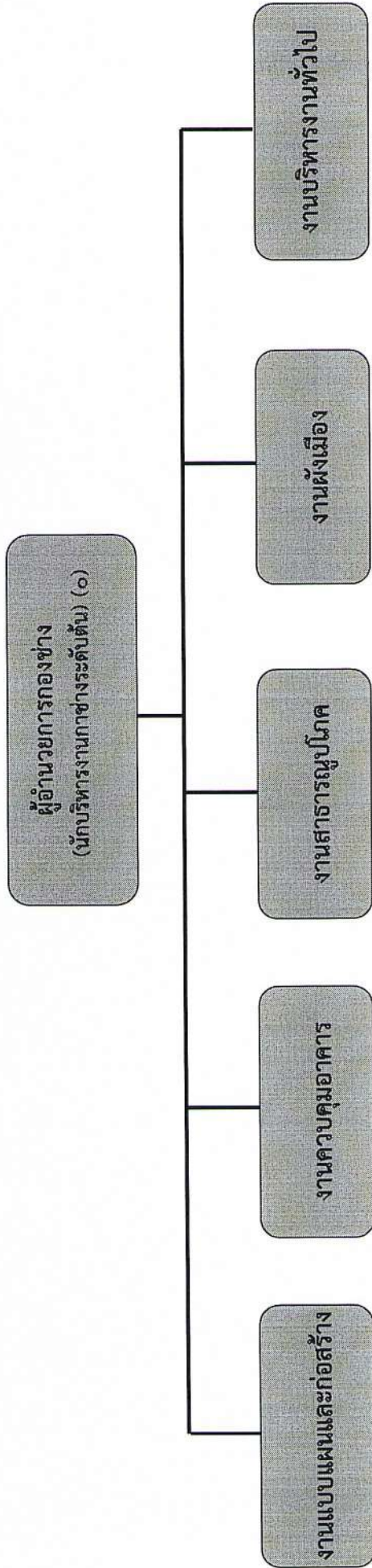
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	๓	๒	-	๓	-	๕	๕	๑๘

โครงสร้างองค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๒	๒	๑	-	๒	-	๒	-	๑๐

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง



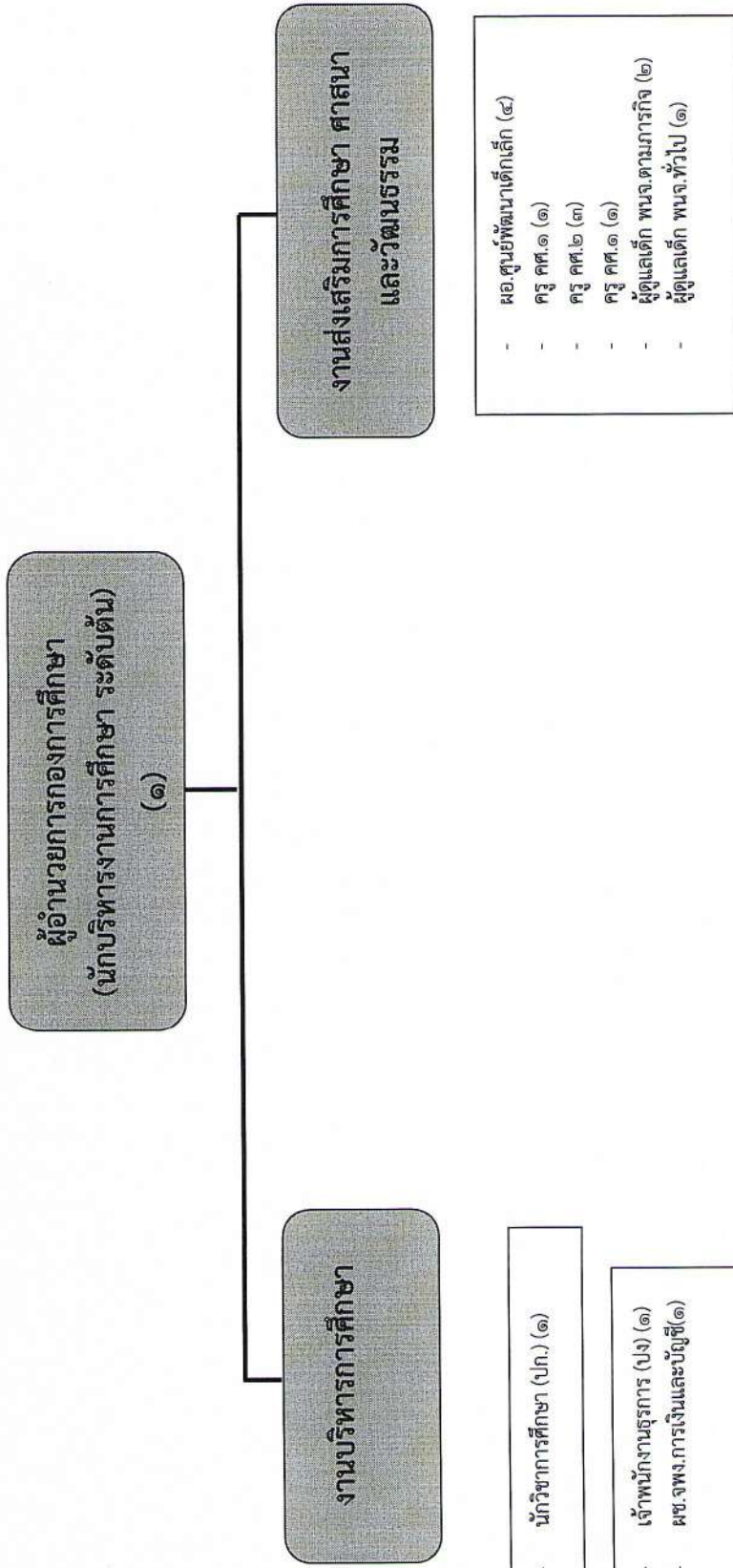
- นักจัดการงานช่าง(บ.ก./ช.ก.) (๑)
- นายช่างโยธา (อาวุโส) (๑)

- ผช. นักจัดการงานช่าง พนจ.ตามภารกิจ (๑)
- ผช. นายช่างไฟฟ้า พนจ.ตามภารกิจ (๑)
- ผช. นายช่างโยธา พนจ.ตามภารกิจ (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ช.ง.) (๑)

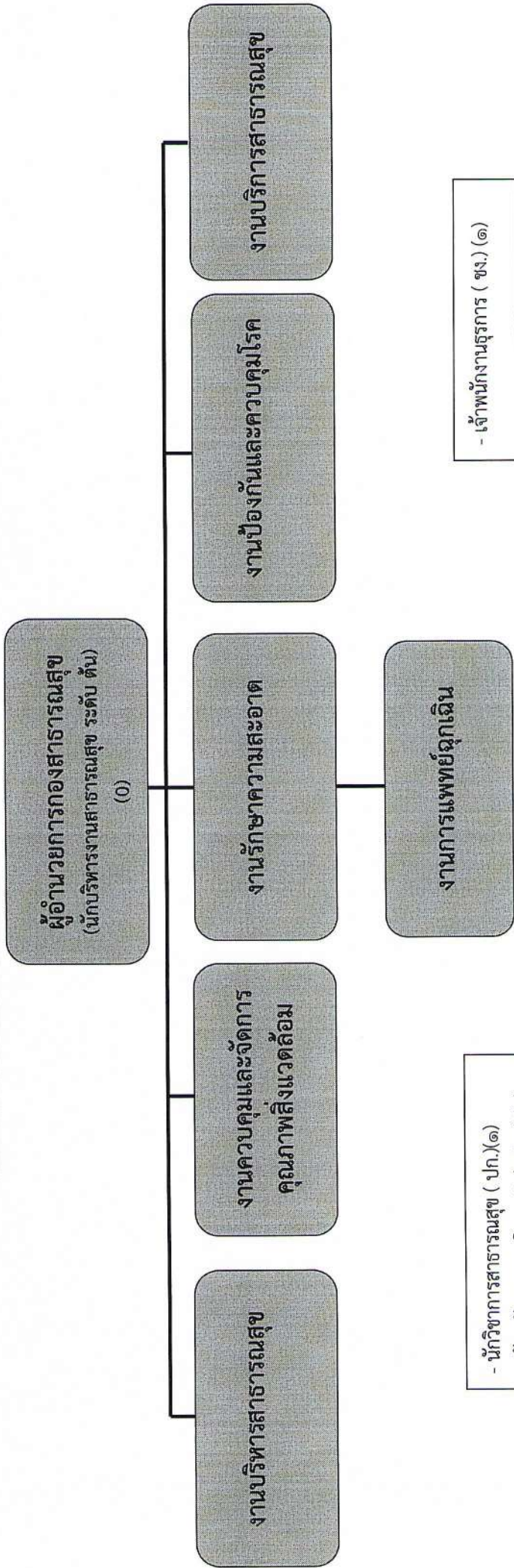
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป		ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	๓	๓	-	-	-	๑	-	๓	๑	๑๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

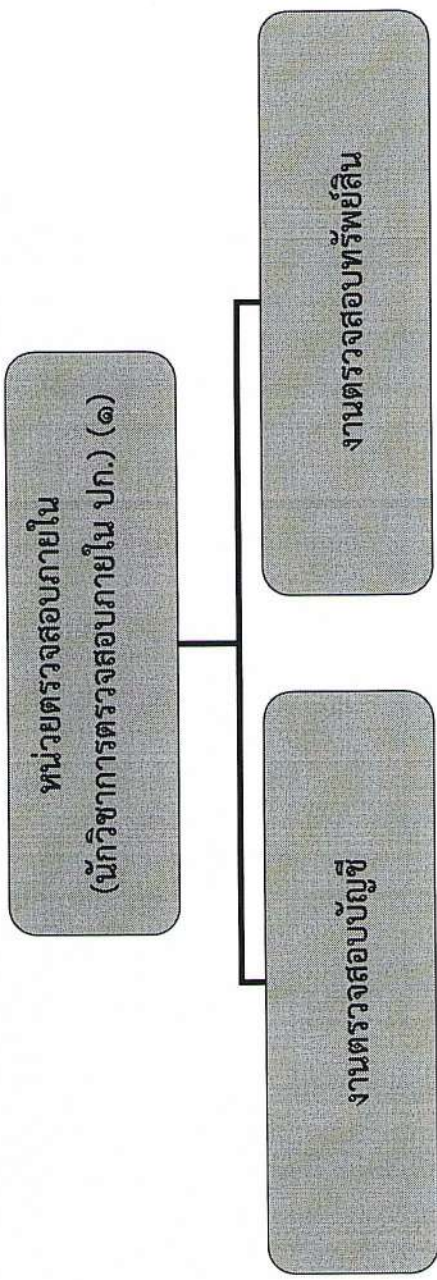


- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.) (๑)
- ผช.สัตวแพทย์ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			รวม	
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑	-	๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง			กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินขั้นสูง/เงินค่าตอบแทน	
	ส่วนกลาง													
๑	นาย เนตร คุ้มมี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	กลาง	๒๕๕,๕๒๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	
๒	นาง ณัฏยานุ ริมภักขุมภวา	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	-	-	
๓	น.ส. กนกพร มุ่งแสงกลาง	รัฐประศาสนศาสตรศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๕๒๖,๒๔๐	-	-	
๔	น.ส. จิราพัชร ผอสน	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
๕	นาย ไสริภิกษา พินาศภัย	ค.บ.(ประวัติศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ช.ก.	๔๒๕,๒๔๐	-	-	
๖	นาง รุ่งนภา เอกไธสง	บ.ธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ช.ก.	๔๐๕,๓๒๐	-	-	
๗	นาย วิสูตร เหลินขุนทด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก.	๓๓๓,๖๐๐	-	-	
๘	น.ส. อิมพอร โพธิ์ศรี	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๕,๒๔๐	-	-	
๙	น.ส. บัณฑิตา ไชยประดิษฐ์	บ.ธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๓๒๕,๕๘๐	-	-	
๑๐	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเกษตร	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเกษตร	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๕,๕๐๐	-	-	
๑๑	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๕,๕๐๐	-	-	
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ดูแล)	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	
๑๓	น.ส. พิมพ์พัชร์ ศรีมุกกลาง	ปวส.(สัตวศาสตร์)	-	ผ.ช.สัตวแพทย์	-	-	-	ผ.ช.สัตวแพทย์	-	-	๒๒๖,๘๐๐	-	-	
๑๔	นาย จาตุรงค์ สิริพันธุ์นนท์	บ.ธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	
๑๕	น.ส. พชรพร โนนแสง	บ.ธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.พง.การเกษตร	-	-	-	ผ.ช.พง.การเกษตร	-	-	๒๕๕,๕๐๐	-	-	
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้พิมพ์)	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒๕,๗๒๐	-	-	
๑๗	นาย สมคิด ขอรวมกลาง	ประถมศึกษา	-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๑๙	นาย สายัน พิมพ์กลาง	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๒๐	นาย พงษ์สกุล สาคะเสลา	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๒๑	นาย ณัฏฐาธิ สืบกลาง	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	
๒๒	นาย พิเชษฐ์ หาญชนะ	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	
	กองคลัง												
๒๑	นาง ปรีญา นกกระโทก	รัฐประศาสนศาสตรศาสต มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๒๒	นาง ปุชญากร ตกถิมนอก	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	๔๖๖,๒๕๐	-	-
๒๓	นาง ว้าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและ พัสดุ	อท.	ต้น	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและ พัสดุ	อท.	ต้น	-	-	-
๒๔	นาง ว้าง	บช.บ.(การบัญชี)	๒๐ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๒๐ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๒๕	นาย กานต์ ศิครอบ	บช.บ.(การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๓๘๑,๑๒๐	-	-
๒๖	นาง ว้าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	วิชาการ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-
๒๗	นาง วนิดา ขามโนนวัต	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-
๒๘	น.ส. ลัดดาพรณ์ หาญชนะ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๓๓๕,๕๒๐	-	-
๒๙	น.ส. หงษ์ธิดา ลูกจันทร์	บช.บ.(การบัญชี)	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชี	-	-	๑๘๒,๐๔๐	-	-
๓๐	น.ส. วริษฐา ปลั่งกลาง	บธ.บ.(การการเงินการคลัง)	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๗๐,๒๘๐	-	-
	กองช่าง												
๓๑	นาง ว้าง	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-
๓๒	นาง ว้าง	-	๒๐ ๓ ๐๕ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	-	๒๐ ๓ ๐๕ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๓๓	นาย สุชาติ ขามโนนวัต	อศ.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๔๐๒,๓๒๐	-	-
๓๔	นาง สุภาพรณ เลิศพงษ์	บธ.บ.(การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒๕,๓๒๐	-	-
	พนักงานช่างเทคนิคการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๓๕	นาย นันทพ นมเกษม	วิศวกรรมสำรวจ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	๑๙๕,๓๒๐	-	-
๓๖	นาย ธีรภานต์ ตกถิมนอก	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๖๑,๕๒๐	-	-
๓๗	นาย มนตรี พันศิริ	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๘	นาง ว้าง	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	อท.	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-
๓๙	นาย สมชาย รานอก	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก.	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๓,๖๕๐	-	-
๔๐	นาง ว้าง	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสุขภิบาล	ทั่วไป	ป.ก./ชง.	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสุขภิบาล	ทั่วไป	ป.ก./ชง.	๒๕๙,๙๐๐	-	-
๔๑	นาย สมชาย กระจังพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินขั้นบันย/ เงินก่อนเกษม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๔๒	น.ส. รุจิรดา พรหมเสน	ครูศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔๓	นาย ชูชาติ กั้งสันเทียะ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๓๒๘,๒๐๐	-	-	
๔๔	นาย อภิชาติ สนพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	
๔๕	ว่าง	-	-	ผอ.สพด.บ้านโนนแดง	อ.ท.	ต้น	-	ผอ.สพด.บ้านโนนแดง	อ.ท.	ต้น	-	-	-	
๔๖	นาง จินนาภา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๘	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๘	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๓๗๓,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	รับเงินอุดหนุน
๔๗	นาง กัลยา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๓๗๓,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	รับเงินอุดหนุน
๔๘	นาง กัลยา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	อ.ท.	ต้น	-	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	อ.ท.	ต้น	-	-	-	
๔๙	นาง กัลยา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	วิชาการ	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	วิชาการ	คศ.๒	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๕๐	นาง กัลยา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	วิชาการ	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	วิชาการ	คศ.๒	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๕๑	นาง กัลยา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๗	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	อ.ท.	ต้น	-	ผอ.สพด.บ้านหนองกก	อ.ท.	ต้น	-	-	-	
๕๒	น.ส. อรุณดา คินขุนทด	ศษ.บ.(ปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๖	ครู	วิชาการ	คศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๕๖	ครู	วิชาการ	คศ.๑	๒๖๑,๓๖๐	-	-	รับเงินอุดหนุน
๕๓	นาง รุจิรดา ว่าง	ศษ.ม.(ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๖๐	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐-๐๖๐	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๓๖๕,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	รับเงินอุดหนุน
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกทักษะ) น.ส. บุปผา ศรีนอก	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	๑๗๓,๑๖๐	-	-	
๕๕	นาง กุหลาบ พิมพ์กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	๑๓๖,๒๐๐	-	-	
๕๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกวุฒิ) ว่าง	-	-	ผ.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	๒๙๙,๙๐๐	-	-	
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส. ปาริฉัตร พลมณี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๘	น.ส. อรุณดา รุ่งรมกลาง	บธ.บ.(การตลาด)	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระพล ขอบไบกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง