



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง  
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง เพื่อขอความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด)

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติที่ประชุมของพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอาทิตย์ พัวตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง  
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมมีซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โดยสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองตาม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อรองรับบุคลากรตามโครงการถ่ายโอนซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) จัดได้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบการในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล .....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น .....	๓๙

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

## ๒.๑๖ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตราจ้างของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

## ๓.๑๖ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๑. ปัญหาที่ยังเหลือของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล ควรวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
๓. ปัญหาด้านสังคม
๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร
๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งภายในเขตตำบลไม่สะดวกมีบางส่วนต้องก่อสร้างใหม่และมีบางส่วนที่ต้องซ่อมแซม
- ๑.๒ ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอและกระจายไม่ทั่วถึงทุกชุมชน
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาการชลประทาน
- ๑.๕ ปัญหาการขาดสถานที่สำหรับจัดตั้งองค์กร และกลุ่มต่าง ๆ
- ๑.๖ ชุดลอกคลอง,ก่อสร้างสะพาน คสล.,วางท่อระบายน้ำ บล็อกคอนกรีต
- ๑.๗ ให้มีและติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอและทั่วถึง
- ๑.๘ ให้มีและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอและทั่วถึง
- ๑.๙ ก่อสร้างถนนสำหรับขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- ๑.๑๐ ก่อสร้างถนน คสล.ภายในหมู่บ้าน
- ๑.๑๑ ซ่อมแซมถนนลูกรังภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้าน
- ๑.๑๒ ก่อสร้างศูนย์จัดตั้งองค์กร กลุ่มต่างๆ และศาลาประชาคม

**๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ เช่น**

- ๒.๑ ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการจ้างงานทำ
  - ปัญหาการประกอบอาชีพของคนในชุมชน
  - ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
  - จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
  - ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการเกษตร เทคโนโลยีทางการเกษตร
  - สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
  - จัดตั้งกลุ่มหนึ่งตำบลหนึ่งฟาร์มตัวอย่าง

**๓. ปัญหาด้านสังคม เช่น**

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และการอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาเอดส์
- ๓.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาด และการป้องกันไข้เลือดออก, ไข้หวัดนก และโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๖ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๗ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ โรงสีข้าว และบิ๊มน้ำมัน
- ๓.๘ น้ำในคลองธรรมชาติ เน่าเสียไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการเกษตรและอุปโภค-บริโภคได้
- ๓.๙ คลองตื้นเขิน บางพื้นที่มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

**๔. ปัญหาด้านการเมือง - การบริหาร เช่น**

- ๔.๑ ความเข้มแข็งของกิจการสภา
- ๔.๒ ความเข้มแข็งขององค์กรประชาชน ประชาคมและผู้นำชุมชน
- ๔.๓ บุคลากรและงบประมาณภาครัฐมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาชุมชน

**๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น**

- ๕.๑ ธรรมชาติให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช

**ความต้องการของประชาชน**

**๑. ความต้องการของประชาชน**

- ๑.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๑.๒ ป้องกันและบำบัดปัญหาโรคเอดส์
- ๑.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ ให้มีการรณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดนก และโรคพิษสุนัขบ้า
- ๑.๕ ให้มีการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ

**๒. ความต้องการด้านน้ำกิน-น้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร**

- ๒.๑ ขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชตามแหล่งน้ำ
- ๒.๒ ขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๒.๓ จัดให้มีแหล่งกักเก็บน้ำ



### ๓. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ ให้มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชนสำหรับบริการประชาชน
- ๓.๒ การจัดการศึกษา และการศึกษานอกระบบ
- ๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๑. ความต้องการด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ จัดประชุมอบรม สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกสภา อบต.
- ๑.๒ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๑.๓ จัดทำบุคลากรและงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการ
- ๑.๔ พัฒนาบุคลากรด้วยการอบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

### การวิเคราะห์ SWOT

ปัจจัยและ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑.) จุดแข็ง (S : Strength)

- ๑.๑ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๑.๒ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วน
- ๑.๓ มีเส้นทางสัญจรไปมาสะดวกระหว่างหมู่บ้านไปอำเภอหรือเขตติดต่อกับตำบลและหมู่บ้านอื่น
- ๑.๔ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๑.๕ มีแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรกรรม
- ๑.๖ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง และการเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ
- ๑.๗ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน ๗ โรงเรียน เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๑.๘ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๗ แห่ง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
- ๑.๙ มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
- ๑.๑๐ มีความสงบภายในหมู่บ้าน มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑.๑๑ มีการจัดตั้งหมู่บ้านจำนวน ๑๕ หมู่บ้าน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
- ๑.๑๒ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๑๓ มีการดูแลระบบประปาเป็นอย่างดี ทำให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคตลอดทั้งปี
- ๑.๑๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณสุขและสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๑.๑๕ มีการสืบสานประเพณี ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี
- ๑.๑๖ มีวัดจำนวน ๑๓ แห่ง และสำนักสงฆ์ ๒ แห่ง
- ๑.๑๗ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพสต.) จำนวน ๒ แห่ง
- ๑.๑๘ มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านจำนวน ๑๑ แห่ง
- ๑.๑๙ อบต.โนนทองมีรถกู้ชีพ-กู้ภัย ไว้คอยบริการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๑.๒๐ มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัทไอที แคทเทเลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของเอกชนหลายบริษัท เช่น AIS DETAC และ TRUE
- ๑.๒๑ มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ การออมเงินวันละบาท กองทุนเงินล้าน ฯลฯ
- ๑.๒๒ มีกองทุนขยະชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน บริหารโดยคณะกรรมการกองทุนเอง
- ๑.๒๓ มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน เช่น กลุ่มทอผ้า กลุ่มเลี้ยงปลา กลุ่มเพาะเห็ด ฯลฯ

## ๒.) จุดอ่อน (W : Weakness)

- ๒.๑ คนในวัยทำงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ
- ๒.๒ ประชาชนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางเกษตรกรรมเพียงอย่างเดียวไม่มีรายได้เสริม
- ๒.๓ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองเป็นตำบลที่อยู่ห่างไกลจากตัวเมือง ไม่สามารถเข้าถึงสินค้าอุปโภค-บริโภคที่ราคาถูกลงได้ โดยเฉพาะ น้ำมัน เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น
- ๒.๕ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ
- ๒.๖ ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๗ ไม่มีการฝึกอาชีพหรือฝีมือแรงงานให้กับประชากรในพื้นที่อย่างทั่วถึงเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ
- ๒.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ
- ๒.๙ ขาดแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และน้ำเพื่อทำการเกษตรที่เพียงพอ

## ๓) โอกาส (O : Opportunity)

- ๓.๑ อบจ.อุดรธานี สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ๓.๒ มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจได้
- ๓.๓ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓.๕ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการ

## ๔.) อุปสรรค (T : Threat)

- ๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองงบประมาณในการบริหารมีจำนวนจำกัดในการจัดสรรงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงในทุกภาคส่วน
- ๔.๒ การมีส่วนร่วมน้อยหรือการให้ความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่มีน้อย

### ๔.๑ การดำเนินงานพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ พร้อมทั้งส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักถึงการร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ

โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน  
พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล  
และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตาม  
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ  
รวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล  
มีอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุด  
แข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง  
กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด  
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์  
ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่  
ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.  
๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม  
โรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์  
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๘ ด้านการควบคุมดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนและตามปกติ

**ภารกิจหลัก**

- ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ เป็นต้น
- ๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- ๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การควบคุมอาคาร
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๓. การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน
๑๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๕. การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
๑๖. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

### ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๖. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. การจัดให้มีตลาด ที่จอดรถ และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๙. การผังเมือง
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๒. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๓. การจัดให้มีการและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๑๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การเปรียบเทียบค่าจ้างแบบทางปกครองกับเขตโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.บางบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรากำลัง ข้าราชการครู ๑๐ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำจำนวน - อัตรากำลัง พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๓ อัตรากำลัง โดยแยกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ จำนวน ๑๙ อัตรากำลัง พนักงานจ้างประเภททักษะ จำนวน ๑๔ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๘๐ อัตรากำลัง

ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง

ที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล(อัตรากำลัง)	ลูกจ้างประจำ	ครู (คน)	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑	อบต.โนนทอง	๖	๖๖,๐๒๙,๖๐๐	๒๖	-	๑๐	๔๓
๒	อบต.ข้าวสาร	๖	๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๑	๑	๑๒	๒๗
๓	อบต.หายโศก	๕	๖๔,๘๙๘,๕๐๐	๒๖	-	๑๐	๔๒

เมื่อเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และจำนวนบุคลากร ปรากฏว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญเท่ากัน แต่จำนวนพื้นที่รับผิดชอบดูแลมีจำนวนมากกว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง จึงทำให้การกำหนดบุคลากรน้อยหรือมากอยู่ในเกณฑ์ใกล้เคียงกัน

**โครงการพัฒนาระบบงาน**

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จะยังคงตำแหน่งเดิมทั้งหมดไว้ก่อน และยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในตอนนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li> <li>- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul>	<p><b>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li> <li>- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ในกิจการสาธารณประโยชน์</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานควบคุมศัตรูพืช</li> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมโรคทางเดินอาหาร</li> <li>- งานบริการวัคซีน</li> <li>- งาน อ.ส.ม.</li> <li>- งานศูนย์สุขภาพ</li> <li>- งานดูแลผู้สูงอายุ</li> <li>- งานดูแลผู้ติดเชื้</li> <li>- งานดูแลและฟื้นฟูผู้พิการ</li> </ul>	<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ในกิจการสาธารณประโยชน์</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานควบคุมศัตรูพืช</li> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมโรคทางเดินอาหาร</li> <li>- งานบริการวัคซีน</li> <li>- งาน อ.ส.ม.</li> <li>- งานศูนย์สุขภาพ</li> <li>- งานดูแลผู้สูงอายุ</li> <li>- งานดูแลผู้ติดเชื้</li> <li>- งานดูแลและฟื้นฟูผู้พิการ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบตรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานตกแต่งสถานที่</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบตรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานตกแต่งสถานที่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคเช่น ไฟฟ้า เป็นต้น และกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> </ul> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> </ul> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาสตรี</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาสตรี</li> </ul>	<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคเช่น ไฟฟ้า เป็นต้น และกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> </ul> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> </ul> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาสตรี</li> <li>- งานฝึกอบรมและพัฒนาสตรี</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เมื่อได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำโครงสร้าง กำหนดส่วนราชการใหม่แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการกรอบอัตรากำลัง ใน อนาคตว่าระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า จะต้องใช้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งใด จำนวน เท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (พ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (พ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยามรักษาการณ์ (พ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานขับเครื่องจักรกล(หนัก) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗	๗	๗	+๗	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เดิมว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘๔</b>	<b>๙๖</b>	<b>๙๖</b>	<b>๙๖</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์**

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่โครงการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๕๐	๗๕๖,๑๐๐	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๕๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๕๘๐	๑๖,๕๘๐	๑๖,๕๘๐
๓	สํานักปลัด อบต.(๑๑) ทน.ส.ป.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๕๒๕,๒๔๐	๕๔๐,๓๒๐	๕๕๕,๔๐๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๔๔๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๕๖๒,๒๔๐	๕๗๗,๕๖๐	๕๙๒,๘๘๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐	๑๗,๓๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๒๗๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๘๘,๑๒๐	๓๙๙,๒๘๐	๔๑๐,๔๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐
๖	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๕๒๙,๒๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๕๘๖,๓๒๐	๖๐๓,๔๐๐	๖๒๐,๔๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๓๘๖,๕๖๐	๒๑,๙๖๐	๑	๑	๑	-	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๔๑๗,๙๖๐	๔๓๕,๓๒๐	๔๕๒,๘๐๐	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๔๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๑๖,๐๘๐	๒๒๕,๔๐๐	๒๓๔,๗๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๗๗,๓๒๐	๔๙๑,๓๒๐	๕๐๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๐	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ชก.	๑	๐	-	๑	๑	๑	+	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ที่ ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า ว่าจะต้องใช้เวลาในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การกระจายที่โครงการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	(๓)	(๔)	(๕)	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	ปจ./ชง.	๑	-	๒๕๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๕๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		๑	๑	๒๔๙,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๒๕๙,๙๖๐	๒๖๙,๕๐๐	๒๗๙,๐๐๐	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๑	๑	๒๓๐,๖๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๒๓๙,๕๐๐	๒๔๙,๕๐๐	๒๕๙,๕๐๐	
๑๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๐๐	
๑๗	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๐๐	
๑๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		๑	๑	๑๕๕,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๖๒,๓๒๐	๑๖๖,๙๐๐	๑๗๑,๕๒๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ๑		๑	๑	๑๖๑,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๓,๒๐๐	๑๗๘,๗๖๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ๒		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๘๐	๑๕๔,๖๔๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๘๒๐	๑๒๘,๒๘๐	
๒๓	พนักงานขับรถดับเพลิง (พ.ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๘๒๐	๑๒๘,๒๘๐	
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๓,๐๐๐	
๒๕	นักกรรการโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๓,๐๐๐	
๒๖	ยามรักษาการณ์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖๗	๖๘	๖๙	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๒๓,๐๐๐	







ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ			
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)			เพิ่ม/ลด	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘		๖๙	๖๗	๖๘
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี		๑	๑- ๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๑๖๑,๕๒๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๑,๗๖๐
๕๕	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	<b>ศพด.วัดดาวพร</b> ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.		๘	๘		๘	๘	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	-	-	-	
๕๗	ครู (คศ.-๓)	คศ.๓	๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				รออนุมัติ อัตราจากกรม
๕๘	ครู (คศ.-๑)	คศ.๑	๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				ว่างเดิม (เกษียณอายุ)
๕๙	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.		๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				รออนุมัติ อัตราจากกรม
๖๑	ครู (คศ.-๓)	คศ.๓	๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				
๖๒	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.																			รออนุมัติ อัตราจากกรม
๖๔	ครู (คศ.-๒)	คศ.๒	๑	๑		๑	๑	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้ง หมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ					
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙						
๖๕	ครู (คศ.-๑)	คศ.๑	๑	๑			๑	๑	๑															
๖๖	ครู (คศ.-๑)	คศ.๑	๑				๑	๑	๑												ว่างเดิม (เกษียณอายุ)			
๖๗	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก		๔	๔			๔	๔	๔															
๖๘	สหต.บ้านดอยศาล																							
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.																							
๗๐	ครู (คศ.-๒)	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑													รออนุมัติ อัตราจากกรม		
๗๑	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑			๑	๑	๑															
๗๒	สหต.วัดอู่ตีวีฬาร																							
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.																						รออนุมัติ อัตราจากกรม	
๗๔	ครู (คศ.-๒)	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑															
๗๕	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑			๑	๑	๑															
๗๖	สหต.วัดโมโหเดตรวม																							
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพด.																							รออนุมัติ อัตราจากกรม

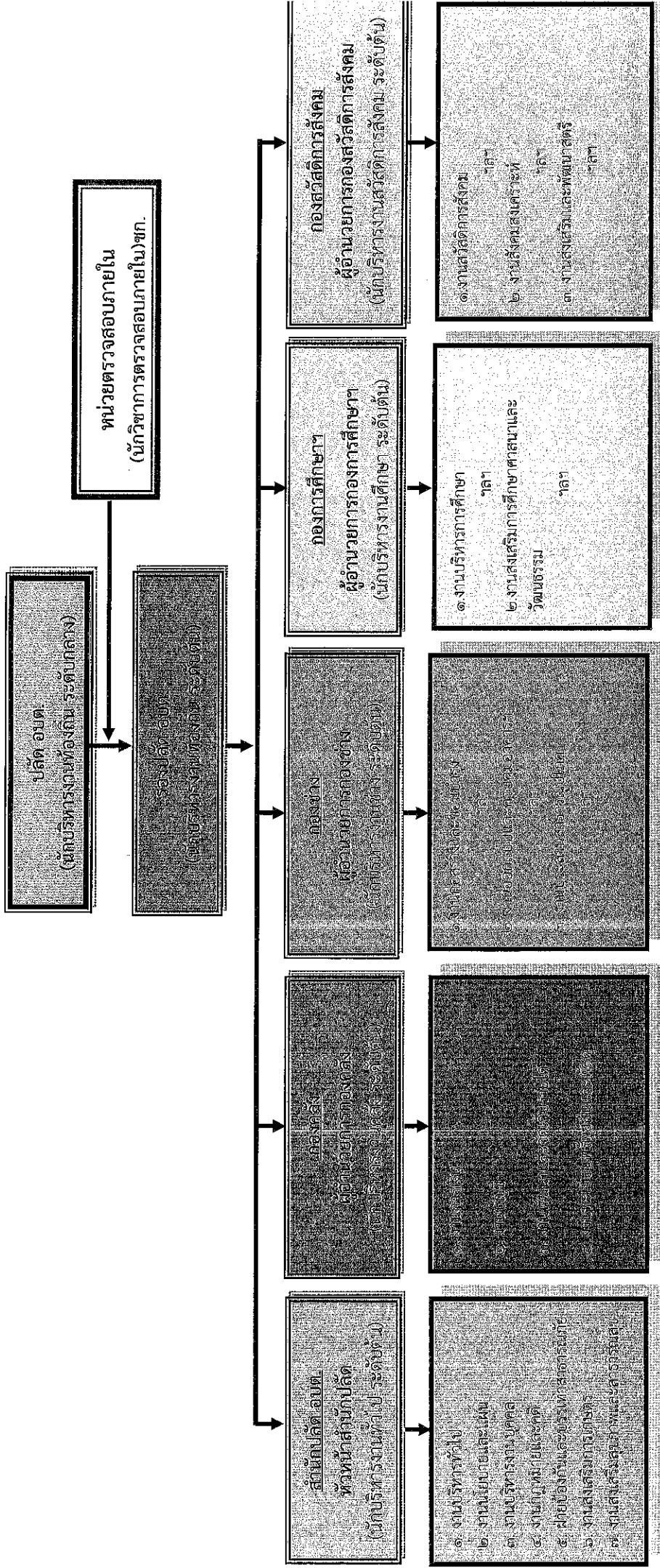
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	(๔)	๖๗		๖๘	๖๙
๗๕	ครู (คศ.-๓)	คศ.๓	๑	๑		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙					
	พนักงานจ้าง																		
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙					
	พนักงานสอนพิเศษของ๒																		
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์ ศพต.																		
๗๘	ครู (คศ.-๒)	คศ.๒	๑	๑		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙					รออนุมัติ อัตราจากกรม
	พนักงานจ้าง																		
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙					
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> (๑๑)																		
๘๐	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการฯ)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐			๑๓,๐๘๐			๑๓,๐๘๐			๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	๕๕๕,๓๒๐	
	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐				๗,๖๘๐			๗,๖๘๐			๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๘๑	ผ.ช. นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐				๗,๒๐๐			๗,๒๐๐			๑๙๕,๒๐๐	๑๙๕,๒๐๐	๑๙๕,๒๐๐	๑๙๕,๒๐๐	
๘๒	ผ.ช. จพง. พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐				๕,๕๒๐			๕,๕๒๐			๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	(๓)	(๔)	(๕)		
๘๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๓๘๘,๔๐๐		๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐	
(๕)	รวม		๙๒	๑๔,๐๓๖,๙๔๐	๔๙๕,๙๖๐	๙๒	๙๒	๙๘	๑,๖๔๓,๑๐๐	๕๐๘,๐๘๐	๕๑๙,๙๖๐	๑๖,๑๗๖,๐๐๐	๑๖,๖๘๔,๐๘๐	๑๗,๒๐๔,๐๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

หมายเหตุ

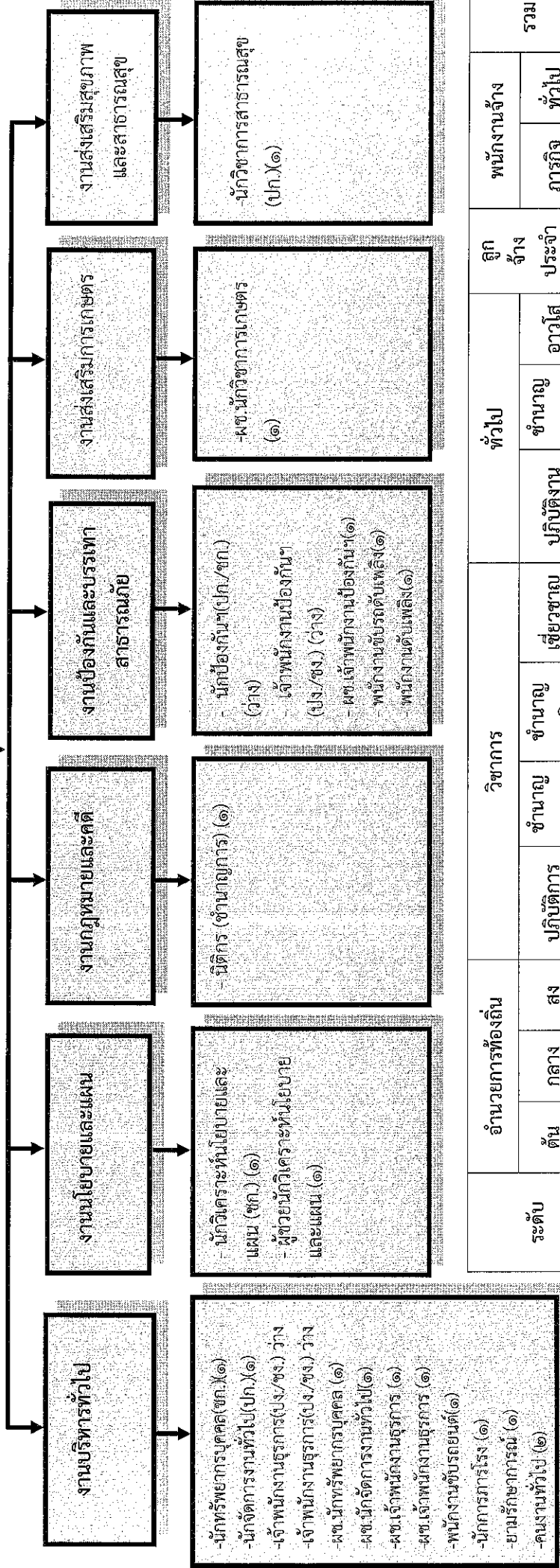
- (๑) รายจ่ายจริง
  - (๒) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต้น+ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒) + ขั้นเงินเดือนคนเดิมที่เพิ่มขึ้น
  - (๓) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมา + (๒)
  - (๔) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด
  - (๕) คิดจาก (๔) คูณด้วย ๑๕%
  - (๖) คิดจาก (๔) + (๕) + (๖) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นคูณด้วย ๑๐๐
- (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งไว้ ๖๙,๓๓๑,๐๘๐ บาท ปี ๒๕๖๘ ตั้งไว้ ๗๒,๗๙๗,๖๓๔ บาท ปี ๒๕๖๙ ตั้งไว้ ๗๖,๔๓๗,๕๑๕ บาท)

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



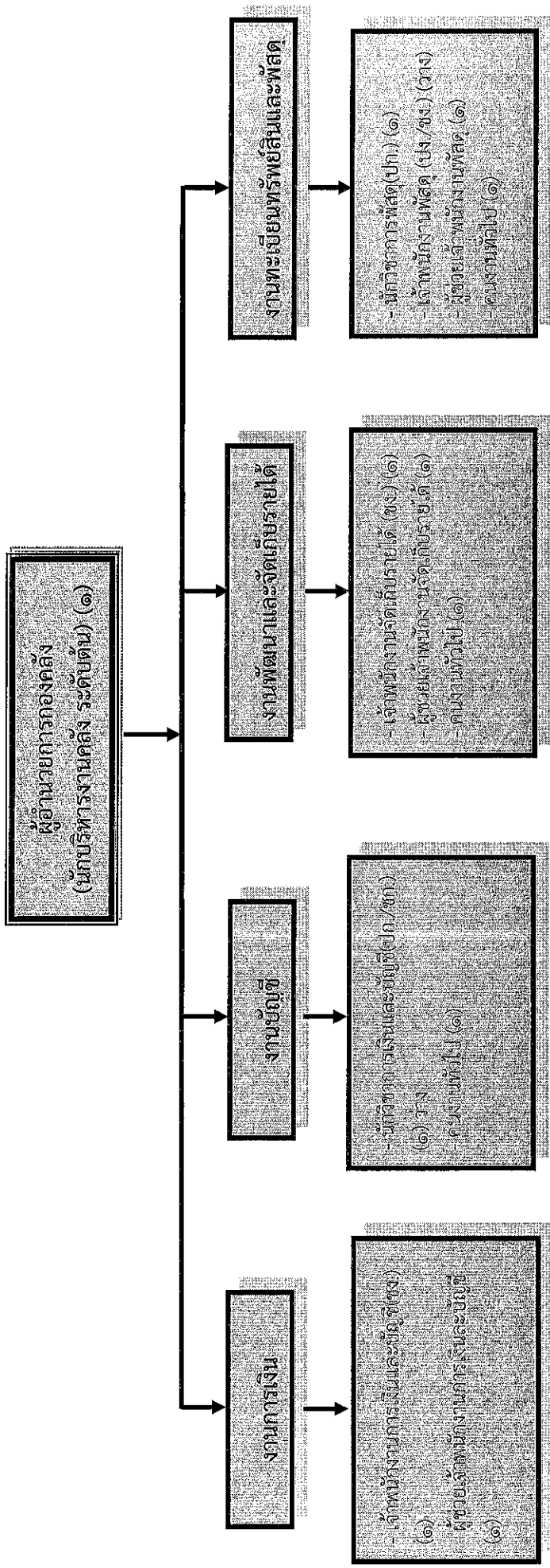
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี

หัวหน้าสำนักงานปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	-	-	๙	๕	๒๐	

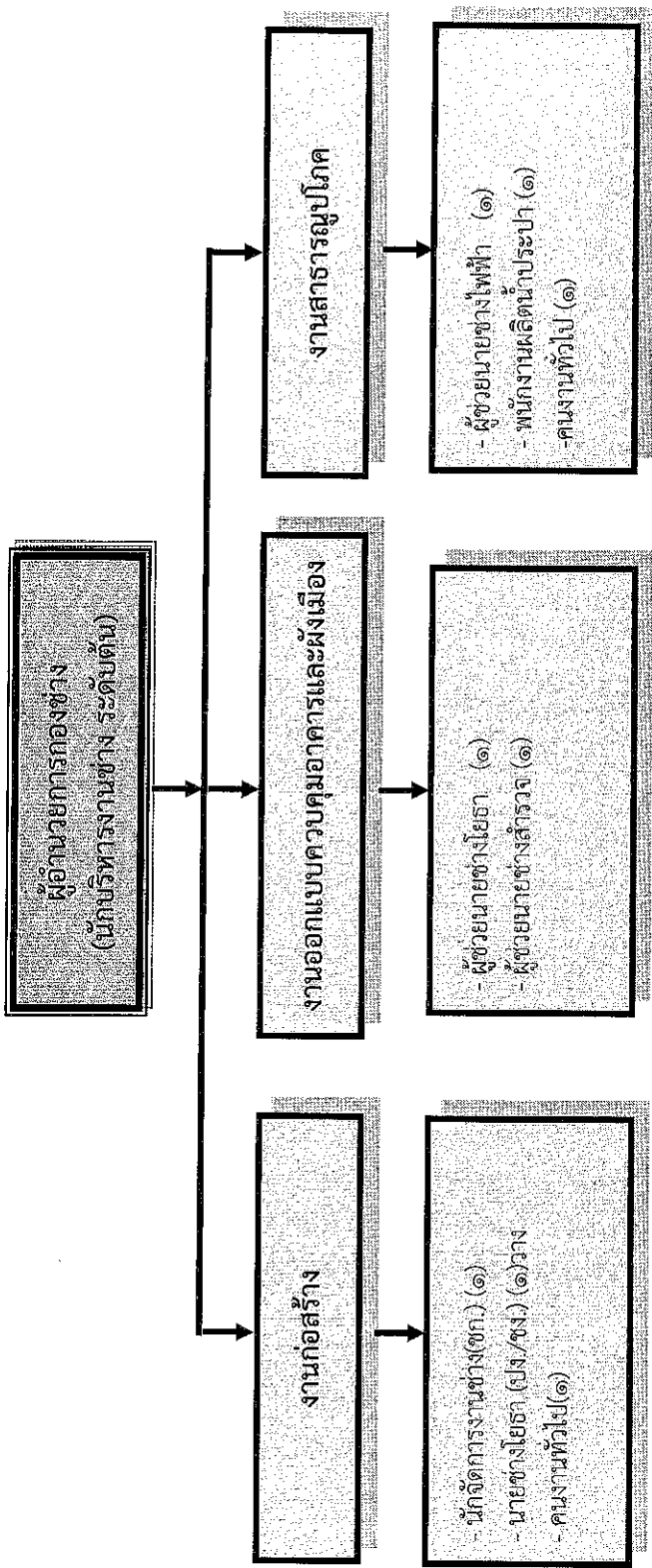
โครงสร้างองค์กร  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๓	๓	๑๐

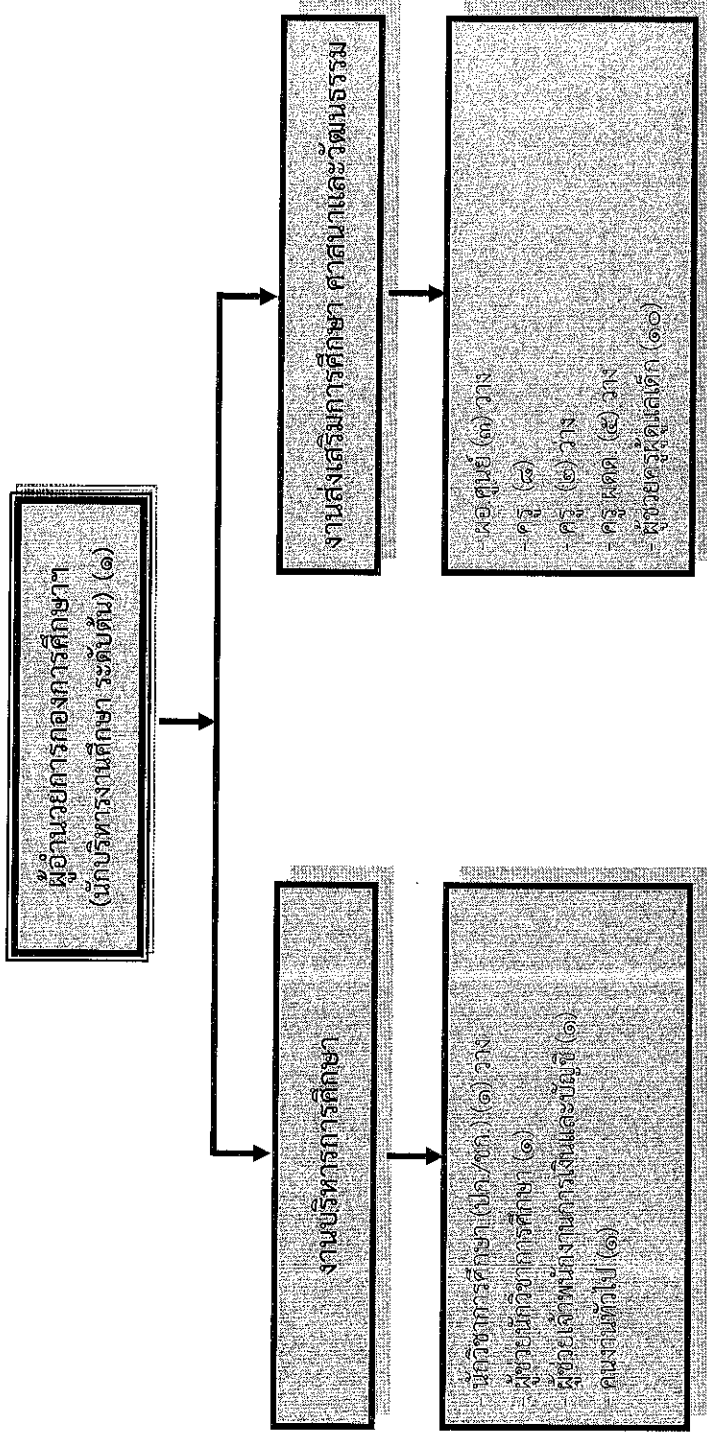


**โครงสร้างกองช่าง**  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี



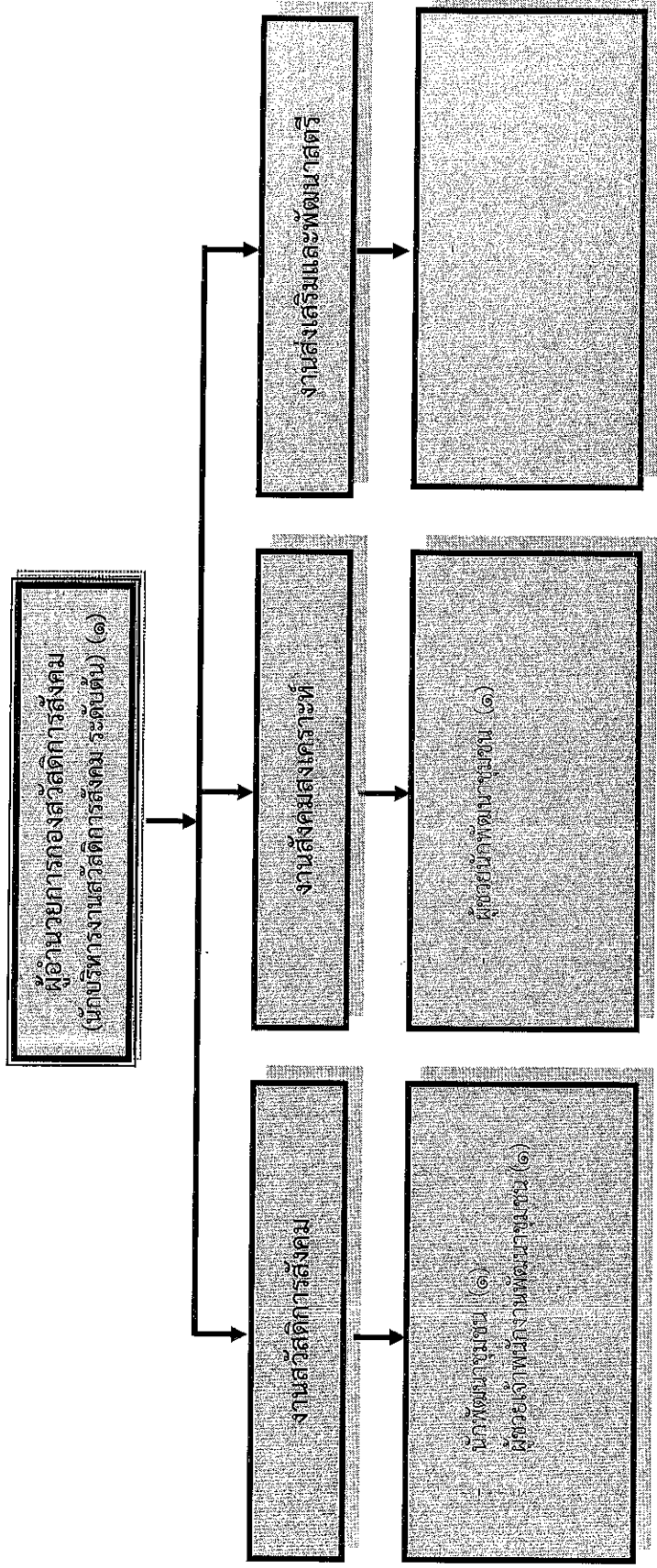
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	อำนวยการ	ทั่วไป	รวม			
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๒	๘

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	๓	-	-	-	-	๑๒	๑	๒๒

โครงสร้างของสวัสดิการสังคม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒		๔



ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑ นายชำนาญ ภาระจำ	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๙๗,๕๖๐
๒ นายชัยวัฒน์ เกรงขาม	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	-	-	๕๑๐,๙๖๐
<b>สำนักปลัด อบต.</b>											
๓ นายพิทักษ์ชญา พรหมณี	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
๔ นางรัตนา สิริยาคำ	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๔๘,๙๖๐	-	-	๔๔๘,๙๖๐
๕ นางปรานี จิรจิตใจกุล	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๖ นายยิ่งยศ ทนุราช	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๒๗,๒๔๐	๕๔,๐๐๐	-	๒๘๑,๒๔๐
๗ จ.ส.อ.สุนทร พันทะสี	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๘ น.ส.จันทรีจิรา เทลาทอง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๙๖๐	-	-	๑๘๐,๙๖๐
๙		๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
											กำหนดเพิ่ม

๑๐			๗๓-๓-๐๑-๓๘๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๘๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๑			๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	-		๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๑๓			๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	๒๘๗,๙๐๐	ว่างเต็ม

พนักงานจ้าง

๑๔	นายณัฐพล แก้ววงษ์	ป.ตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน		-	๒๕๙,๐๐๐	๒๕๙,๐๐๐	
๑๕	นางสาวพัชรี ใจบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		-	๒๓๐,๖๔๐	๒๓๐,๖๔๐	
๑๖	น.ส.รัฐสุดา พิลากุล	ป.ตรี		ผช.นักจัดการงานทั่วไป			ผช.นักจัดการงานทั่วไป			๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๑๗	น.ส.ปิยะวดี มีชัย	ป.ตรี		ผช.นักทรัพยากรบุคคล			ผช.นักทรัพยากรบุคคล			๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๑๘	น.ส.สุศวรรีตนี ไกรงขาม	ปวช.		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			๑๖๑,๑๖๐	๑๖๑,๑๖๐	
๑๙	น.ส.วิภาวดี กวีกรณ์	ป.ตรี		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	
๒๐		ป.ตรี		ผช.นักประชาสัมพันธ์			ผช.นักประชาสัมพันธ์			๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	นายจิตรวิชญ์ วงศ์ทับทวย	ปวส.		ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย			ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย			๑๕๕,๐๘๐	๑๕๕,๐๘๐	
๒๒	นายอนุชิต หนั่นสุข	ปวส.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๒๓	นายภากรดร จันริงงษ์	ปวส.		พนักงานขับรถดับเพลิง			พนักงานขับรถดับเพลิง			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๒๔	นายเล็ก ประชา	ม.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายมนตรี จันทะแถม	ป.๔		นักการภารโรง			นักการภารโรง			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายสมาน ไชยา	ม.๓		ยามรักษาการณ์			ยามรักษาการณ์			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	น.ส.จิราภรณ์ เมฆางษ์	ป.ตรี		คณงานทั่วไป			คณงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	น.ส.จิตติภาภา จำปาศิริ	ปวส.		คณงานทั่วไป			คณงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

## กองคลัง

๒๙	นางสาวมารศรี นามดี	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตำแหน่ง	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๕๕๖,๖๘๐
๓๐	นายจักร ชัยยอด	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐		๓๕๕,๓๒๐
๓๑	น.ส.ปริศนา พงษ์พิลา-	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๑,๔๔๐		๒๕๑,๔๔๐
๓๒	น.ส.ประวีณา บุญสิน	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๒๒๕,๓๒๐		๒๒๕,๓๒๐
๓๓	น.ส.ปิยะนุช บุญสิน	ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก./ชง.	๒๕๗,๙๐๐		๒๕๗,๙๐๐
๓๔	น.ส.ปิยะนุช บุญสิน	ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๓๐๒,๒๘๐		๓๐๒,๒๘๐

## พนักงานช่าง

๓๕	นางสาววันเพ็ญ นันทะ	ปวช.	-	ช่างเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ช่างเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	๑๖๕,๘๔๐		๑๖๕,๘๔๐
๓๖	นางอัจฉิมา ดวงเพชร	ป.ตรี	-	ช่างเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ช่างเจ้าพนักงานพัสดุ		-	๑๕๘,๖๔๐		๑๕๘,๖๔๐
๓๗	น.ส.ณัฐธิดา ราชเสนา	ปวช.	-	ช่างเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ช่างเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	๑๖๕,๔๐๐		๑๖๕,๔๐๐
๓๘	น.ส.พัศนีย์ สลทิพย์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๓๙	น.ส.รัฐดินันท์ จันทริรัมย์พร	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๐	น.ส.รัฐดินันท์ จันทริรัมย์พร	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๑	น.ส.พัศนีย์ สลทิพย์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		-	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐

## กองช่าง

๔๒	นายวิฑฐะ นาทา	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตำแหน่ง	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๓๘๙,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๔๓๑,๕๐๐
๔๓	นายปิยะวัฒน์ แวงคำ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๓๖,๓๖๐		๓๓๖,๓๖๐
๔๔			๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐		๓๕๕,๓๒๐
๔๕			๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ชง.	๒๕๗,๙๐๐		๒๕๗,๙๐๐

๕๖	๗๓-๓-๐๕-๕๑๐๑-๐๐๑	๗๓-๓-๐๕-๕๑๐๑-๐๐๑	๗๓-๓-๐๕-๕๑๐๑-๐๐๑	๗๓-๓-๐๕-๕๑๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	ปง./ชง.	ทำไป	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>											
๕๗	น.ส.ประภัสสร แสนพิมพ์ทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐		
๕๘	นายมงคล คำสุพรม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๘๖,๗๒๐		
๕๙	นายสุทัศน์ พรหมกริ่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๒๕๐		
๕๐	นายวิระ มีลิ้มมา	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐		
๕๑	น.ส.ณัฐจริย์ นามง	ปวส.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐		
๕๒	นายอำนาจ มณีแสง	ปวส.	-	พนักงานผลิตต้นไม้ประปา	-	-	พนักงานผลิตต้นไม้ประปา	-	๑๑๒,๘๐๐		
๕๓	นายดอกกรัก รือคำหาญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		
๕๔	นายกิตติภรณ์ นันทะสาร	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐		

**กองกฤษฎีกา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๓๙	นางรัชฎาภรณ์ คำลดาวัลย์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.ก.องการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ค.๓	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผ.ก.องการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อ.ท.	ค.๓	๕๒,๐๐๐	๕๙๗,๕๒๐
๔๐	-	-	-	-	-	-	-	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.		๓๕๕,๓๒๐
๔๑	นางอุไรวรรณ ช่วยแสง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๒	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๒	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๒	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๒	๓๕๕,๓๒๐
๔๑	นางชนกานต์ ไชยสอาด	ปริญญาโท	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๓	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๓	๓๕๕,๓๒๐
๔๒	นางภิกษิณี คันทิธร	ปริญญาโท	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๔	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๔	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๔	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๔	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๔	๓๕๕,๓๒๐
๔๓	นางเกษศิริยง วรพิทย์	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๕	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๕	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๕	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๕	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๕	๓๕๕,๓๒๐
๔๔	นางสังกราย จันสี	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๖	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๖	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๖	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๖	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๖	๓๕๕,๓๒๐
๔๕	-	-	-	-	-	-	-	วิชาการ	ค.๓		๓๕๕,๓๒๐
๔๖	นางสุพัทธ์ ไชยสิงหา	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๗	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๗	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๗	ค.๓	ค.๓	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๗	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๕๗๗	๓๕๕,๓๒๐

วางเดิม

๔๗	น.ส.ศิริผล ประเสริฐ	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๗๙	ครู	คศ.๒	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๗๙	ครู	คศ.๒		
๔๘	นางเทียมใจ จันทร์อัมพร	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๘๐	ครู	คศ.๒	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๘๐	ครู	คศ.๒		
๔๙			๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๘๑	ครู	คศ.๑	๗๓ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๔๘๑	ครู	คศ.๑		ว่างเต็ม

**พนักงานจ้าง**

๕๐	นางปราณี เสกษา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๑	นางทองอินทร์ ทลิตี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๒	นางสาวนุศรา พากุล	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๓	น.ส.ปราณี เสกษา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๔	นางยุพาวดี สีนวล	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๕	นางพวัน วงศาพรม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๖	นางอรุศรา กุศลโคตร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๗	น.ส.ทิพวรรณ อินทะไชย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๘	น.ส.สุรนา พลฤทธิ์	ป.ส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๕๙	น.ส.สุกัญญาดา ศรีงาม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
๖๐	น.ส.พิไลวรรณ แฉวงษ์	ป.ตรี	-	ผ.น.ก.วิชาการศึกษา	-	-	ผ.น.ก.วิชาการศึกษา	-	๒๑๒,๘๘๐	
๖๑	น.ส.ณัฐริดา ชัยกลาง	ป.ตรี	-	ผ.จ.พ.ง.การเงินฯ	-	-	ผ.จ.พ.ง.การเงินฯ	-	๑๓๘,๐๐๐	
๖๒	นายอรุณพล กุลจันทร์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	

**กองสวัสดิการสังคม**

๖๓	นางจิววัฒน์ นาคี	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.ท.	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๓๔๑,๓๒๐
๖๔	นายبران ถิระเมธานนท์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	๗๓-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๒๒๖,๐๘๐		๒๒๖,๐๘๐



พนักงานจ้าง

๖๕	น.ส.วิภาวดี น้อยเสมอ	ป.ตรี	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐		
๖๖	นางกาญจนา เก่งงาม	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๓๘,๐๐๐		

หน่วยตรวจสอบภายใน

๖๗	น.ส.วิภาวดี น้อยเสมอ	ปริญญาโท	๗๓-๓๑-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๓-๓๑-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๘๙,๕๐๐	๓๘๙,๕๐๐
----	----------------------	----------	-------------------	------------------------	-----	-------------------	------------------------	-----	---------	---------

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### ๑๒.๑) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

#### ๑๒.๒) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๖) สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอ กับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

(๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

#### ๑๒.๓) การพัฒนาลูกจ้าง

(๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

#### ๑๒.๔) การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน

(๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน และวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร

(๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่าง สม่าเสมอ

๑๓. ปรัชญาของกรมการโยธาธิการและผังเมือง และลูกจ้างของกรมการโยธาธิการและผังเมือง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติว่า รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใส ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไปไว้ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และมีอัธยาศัยไมตรี
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ที่ ๑๐๓/๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

\*\*\*\*\*

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ใช้บังคับในปัจจุบัน จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ประกอบด้วย

๑. นายอาทิตย์ พัวตา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายชำนาญ ภาระจำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายชัยวัฒน์ เกรงขาม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง	กรรมการ
๔. นางสาวมารศรี นามดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวิฑูรชระ นาทา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางรัชฎาภรณ์ คำชลธาร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางจิรวัดณ์ นาคี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายพิทักษ์ณา พรหมณี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางรัตนา สิริ้อยคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด ถูกต้องตามระเบียบและให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังฯ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

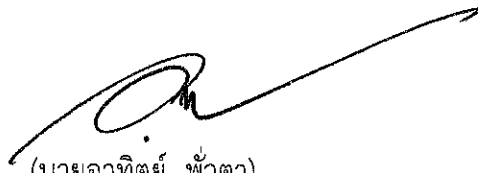
/๓. บทศึกษาวิเคราะห์

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอาทิตย์ พัวตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง