

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ฉบับปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๒



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๒

ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย หรือชื่องานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศฯ ดังกล่าว และกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการ หลัก และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเพิ่ม

๑.๕ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น อีกทั้งเพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอกับปริมาณงานในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้อย่างเหมาะสม

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโนนแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

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

๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จะนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการมาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลในเชิงเปรียบเทียบ เนื่องจากในบางงานไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ โดยพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

๓.๖ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นไปด้วยความสมบูรณ์ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงและความเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

##### สภาพปัญหา

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

## ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ สร้างสะพาน ก่อสร้างถนนเชื่อมต่อหมู่บ้าน และปรับปรุงซ่อมแซมถนนภายในหมู่บ้าน
  - ๑.๒ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
  - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง ตามถนนสาธารณะทางเข้าหมู่บ้าน และภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง พร้อมทั้งขยายเขตไฟฟ้าไปยังพื้นที่ที่ประชากรขยายออกไปตั้งบ้านเรือนหรือประกอบอาชีพทางการเกษตร
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ จัดการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ฝึกปฏิบัติการด้านอาชีพ ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ อาชีพเสริม
  - ๒.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อให้ความรู้และคำปรึกษาด้านการเกษตร
  - ๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - ๒.๔ สร้าง และจัดหาตลาดเพื่อส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่น
๓. ด้านการสาธารณสุข
  - ๓.๑ จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย
  - ๓.๒ รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
  - ๓.๓ รมรงค์ ป้องกัน โรคอุบัติใหม่ การกำจัดลูกน้ำยุงลาย ให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า และโรคเลปโตสไปโรซิส ไวรัสโควิด-๑๙ เพื่อให้ประชาชนป้องกันได้อย่างถูกวิธี
  - ๓.๔ ให้การดูแลและสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ และคนพิการ
๔. ด้านสาธารณสุขมูลฐาน
  - ๔.๑ สร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
  - ๔.๒ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน มีการบริหารน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการทุกครัวเรือน
  - ๔.๓ ขุดลอกคลอง ลำห้วยที่ตื้นเขินเพื่อให้เป็นแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค
๕. ด้านการศึกษา สังคม วัฒนธรรม
  - ๕.๑ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องการส่งเสริมอาชีพ
  - ๕.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่ออัปเดตข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน
  - ๕.๓ รมรงค์ให้ความรู้ด้านการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา และประชาสัมพันธ์ข่าวสารการศึกษาทั้งใน และนอกระบบ
  - ๕.๔ จัดกิจกรรมฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - ๕.๔ จัดให้มีการละเล่น หรือแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของประชาชนในท้องถิ่น
๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๑ จัดทำแนวรั้วกันพื้นที่ป่าสาธารณะให้ชัดเจนป้องกันการบุกรุก
  - ๖.๒ ทำแนวป้องกันไฟป่าในฤดูแล้ง
  - ๖.๓ รมรงค์ไม่ให้มีการเผาในที่นา เฝ้าอ้อย หรือเศษวัสดุที่เหลือจากผลผลิตทางการเกษตร เพื่อป้องกันการลุกลามของไฟ และปัญหามลพิษทางอากาศ
  - ๖.๔ ให้ความรู้ด้านการจัดการขยะครัวเรือน และการบริหารจัดการขยะในเขตพื้นที่ใน

๗. ด้านการบริหาร และการจัดการ

- ๗.๑ จัดประชุม ประชาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ ความสมัครสมานสามัคคีของคนในชุมชน
- ๗.๒ มีการจัดตั้งกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการเรียนรู้ร่วมกัน เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ เป็นต้น
- ๗.๓ ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานอย่างโปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถเข้ามาสมัครเพื่อรับการคัดเลือก หรือสอบแข่งขันอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม
- ๗.๔ จัดการฝึกอบรม การศึกษาดูงานและส่งบุคลากรไปอบรมยังสถาบันที่ได้รับการรับรองเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในสายงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

“การบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง อยู่เคียงข้างประชาชน”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนไว้ทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครบถ้วนและได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนตามแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา และแผนงานเคหะและชุมชน โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดให้มี ปรับปรุง ซ่อมแซม โครงสร้างพื้นฐานทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดให้มี ปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง ขยายเขตไฟฟ้าชุมชนและพื้นที่การเกษตร

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

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

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

กลยุทธ์ที่ ๑ สงเคราะห์ ช่วยเหลือ และพัฒนาคุณภาพชีวิต และอาชีพเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ HIV

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคความรู้ด้านวิชาการ อาชีพ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร สนับสนุนศูนย์เรียนรู้ชุมชน แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมเพิ่มทักษะอาชีพครัวเรือน กลุ่มอาชีพและสร้างความตระหนักแก่ผู้ประกอบการ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง สามารถป้องกันโรคติดต่อได้อย่างทัน่วงที่ รวมทั้งมีการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป ตามแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคเอดส์ และโรคติดต่อต่าง ๆ และส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความเป็นอยู่ที่ถูกสุขลักษณะ

กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์พัฒนาแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการขยะในชุมชนอย่างยั่งยืน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาและแหล่งความรู้

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการเมืองที่ดี

เพื่อปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนในการจัดระบบบริหารสาธารณะ ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ปฏิบัติงานตามแนวทางนโยบายของรัฐบาล ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป และแผนงานเคหะและชุมชน โดยมี กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมืองการบริหารและสร้างความสมานฉันท์

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการในองค์กร บุคลากรและระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ ๓ สนับสนุนแนวทางการพัฒนาตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ แนวนโยบายของรัฐบาล



## ๕.๑ การกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

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

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ(มาตรา๑๖ (๓๑))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗  
 มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

#### ๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เพื่อเป็นการประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis

#### ศักยภาพการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strengths)

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

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นโดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนแดงยังไม่มี ความชำนาญและขาดแคลนบุคลากร

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทุกหมู่บ้าน
๒. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูงอาจขอให้หน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพเพียงพอเข้ามาดำเนินการ
๓. จัดหาเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยในการตรวจสอบโครงการ

### ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

#### จุดแข็ง (Strengths)

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

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้องไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ปัญหาเสพติดยังคงมีอยู่ในพื้นที่
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนแดง ยังไม่มีพื้นที่สำหรับการจัดทำสวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ หรือส่งเสริมการออกกำลังกายให้แก่ประชาชน

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ให้ความสำคัญโดยสะท้อนออกมาในแนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานความร่วมมือกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

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

#### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### จุดแข็ง (Strengths)

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

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. พื้นที่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงค่อนข้างกว้าง ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง
๒. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

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

##### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน และได้รับการฝึกอบรมจึงจะสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ถูกวิธี มิเช่นนั้นอาจเกิดอันตรายแก่ทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้รับการช่วยเหลือ

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. จัดอบรมผู้นำหมู่บ้านในงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานแก้ไขปัญห เฉพาะหน้าได้อย่างทันที่

## ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

### จุดแข็ง (Strengths)

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

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงไม่มีสถานที่ท่องเที่ยว จึงยากที่จะส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ในตำบลให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว หรือพัฒนาให้เป็นที่รู้จัก
๒. กลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

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

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

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

### แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง จัดหาตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพเพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มผลิตอย่างต่อเนื่อง เกิดความมั่นคง และมีรายได้ที่ยั่งยืน
๒. ค้นหาจุดเด่นในชุมชน และส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

## ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

## จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ยังคงมีการบุกรุกแผ้วถางป่า และพื้นที่สาธารณประโยชน์
๒. ปัญหาการจัดการขยะภายในครัวเรือน ยังไม่มีการจัดการที่ดี

## โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาระดับชาติ ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และส่งเสริม สนับสนุนให้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนร่วมมือกันจัดการปัญหาดังกล่าว
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีแนวนโยบายการจัดการขยะ รวมทั้งโครงการธนาคารน้ำใต้ดิน ออกมาเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ นำไปเผยแพร่ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่

## ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. งานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นงานที่เห็นผลช้าและไม่ชัดเจนดังนั้นจึงขาดความสนใจจากประชาชน

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเล็งเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติที่มีในท้องถิ่น
๒. ให้ความรู้แก่ผู้นำในชุมชนเพื่อสร้างบุคคลต้นแบบในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอยในครัวเรือน และส่งเสริม สนับสนุนให้มีการให้ความรู้และขยายไปสู่การปฏิบัติแก่ประชาชนในพื้นที่

ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## จุดแข็ง (Strengths)

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

## จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด
๒. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษา
๓. วัฒนธรรมในท้องถิ่นไม่ได้ถูกส่งเสริม หรือไม่มีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาไว้ให้แก่ลูกหลาน

## โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. การศึกษาเป็นเรื่องสำคัญที่รัฐบาลมุ่งเน้น และส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน และมีกฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดเจนให้ประชาชนได้รับการศึกษาภาคบังคับ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาคือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมหาสารคาม ให้ความสำคัญ โดยสะท้อนออกมาในแนวทางการพัฒนาสังคมด้านการศึกษา โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา จึงส่งบุตรหลานไปทำงานต่างจังหวัดแทนการส่งเข้าเรียนตามระบบ
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ความรู้ด้านปราชญ์ชาวบ้าน ไม่มีความรู้ในการถ่ายทอดภูมิปัญญาที่มีให้แก่ลูกหลานรุ่นต่อไปจึงเกิดการสูญหายของความรู้ภูมิปัญญาที่สำคัญ

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา
๒. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน เช่น การลงพื้นที่เพื่อเข้าหาประชาชนทุกบ้านเพื่อทราบข้อมูลทางการศึกษา และทราบความประสงค์ของประชาชนที่จะส่งบุตรหลานเข้าเรียน
๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ ภูมิปัญญา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพร้อมทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ความขัดแย้งของกลุ่มผู้มีอิทธิพลในพื้นที่
๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

### โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

๑. มีการกำหนด ประกาศข้อระเบียบกฎหมายที่ทันต่อสถานการณ์ มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามสภาพการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. แผนนโยบายของรัฐ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้การสนับสนุนและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

### ปัญหาอุปสรรค (Threat)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๑. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กร และส่งเสริมผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัด) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

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

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๗๕ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตตำบลได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการเพื่อให้บริการตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ต่อ</p> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมและบำรุงรักษา</li> </ul>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ต่อ</p> <p><u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้ และแผนที่ภาษี</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานควบคุมและบำรุงรักษา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <p>๔.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p>๔.๓ <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๔ <u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</p> <p>๕.๑ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</u></p> <p>ประเพณี กีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานเยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> </ul> <p>๕.๒ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๓ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>๕.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> </ul> <p>๕.๔ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม</li> </ul> <p>๖.๒ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p>๖.๓ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</p> <p>๘.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๘.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p>๘.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</p> <p>๖.๑ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๒ <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม</li> </ul> <p>๖.๓ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p>๖.๔ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินงานในแต่ละส่วนราชการ สามารถนำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

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

นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างเขียนแบบ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (ต่อ)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) ยุบลีกรอง								
รวม	๗๐	๗๐	๗๕	๗๕	-	-๑/+๖	-	

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ) งบต.ใบแดง งบปรบ. งบมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน		ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	เงิน / ลด	2564	2565	2566		2564	2565	2566
บด.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	42-3-00-1101-001	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	1	0	716,040	168,000	1	1	1	1	13,440	19,680	897,480	917,160	936,840	ว่าง	
ค อต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) ร. ฆะแตนนอก	42-3-00-1101-002	บริหารท้องถิ่น (ต.ม)	1	1	462,240	42,000	1	1	1	1	13,080	13,320	517,320	530,640	545,880	38,520	
<b>อัตรากำลังบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>																	
ตำแหน่ง (นักบริหารงานทั่วไป) ชัย เหลาฤทธิ์	42-3-01-2101-001	อำนาจท้องถิ่น (ต.ม)	1	1	455,520	42,000	1	1	1	1	13,080	13,440	510,600	524,040	538,200	37,960	
ยากาบุดล เบญจมาพร แซ่ใจ	42-3-01-3102-001	ปฏิบัติการ	1	1	233,760	0	1	1	1	1	7,680	7,680	241,440	249,120	257,040	19,480	
วษณ์ไยวณแสม นันท์ โพธิ์อ้อม	42-3-01-3103-001	ชำนาญการ	1	1	389,400	0	1	1	1	1	13,440	13,320	402,840	416,160	429,600	32,450	
กัทธ์ หิ้วย	42-3-01-3105-001	ปฏิบัติการ	1	1	233,760	0	1	1	1	1	7,680	7,680	241,440	249,120	257,040	19,480	
นลบรรพทสาธารณภัย ดิเกว วงศ์ละคร	42-3-01-3810-001	ชำนาญการ	1	1	329,760	0	1	1	1	1	11,880	12,960	341,640	354,600	368,040	27,480	
ารเกษตร พรพรรณ สุปัด	42-3-01-3401-001	ชำนาญการ	1	1	382,560	0	1	1	1	1	0	13,440	13,320	409,320	422,640	436,000	จากอัตรากำลัง
งานสุกร เรธาธิ์ ปรีญาอรวงษ์	42-3-01-4101-001	ชำนาญงาน	1	1	176,160	0	1	1	1	1	6,360	9,000	182,520	191,520	200,640	14,680	
<b>จ้างตามภารกิจ (สุกวุฒิ)</b>																	
ทรัพย์สินบุคคล สิทธิโชค อธิ์เสนา	-	-	1	1	223,080	0	1	1	1	1	8,923	9,240	232,003	241,243	250,843	18,590	
นกระษณ์ไยวณแสม นภพร ใต้เป็นสุข	-	-	1	1	260,280	0	1	1	1	1	10,080	10,440	270,360	280,800	291,720	21,690	
พนักงานสุกร ภณบิษณ์และบรรพทสาธารณภัย วงค์ ศรีตุน	-	-	1	0	138,000	0	1	1	1	1	7,800	5,520	145,800	151,320	157,080	ว่าง	
พนักงานช่าง หัทธ์ แสนลาด	-	-	1	1	138,000	0	1	1	1	1	5,400	5,520	143,400	148,920	154,680	11,500	
จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) วิบูลย์นัต ภู. จันสม วิบูลย์นัต อ. ปงอิลาศ วิบูลย์นัต จันสม	-	-	1	1	151,440	0	1	1	1	1	5,880	6,120	157,320	163,440	169,800	12,620	
	-	-	1	1	142,080	0	1	1	1	1	5,520	5,760	147,600	153,360	159,360	11,840	
	-	-	1	1	126,480	0	1	1	1	1	4,920	5,160	131,400	136,560	141,840	10,540	
	-	-	1	1	152,520	0	0	1	1	1	0	6,120	6,360	171,000	171,000	จากอัตรากำลัง	



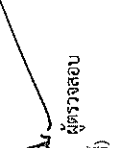
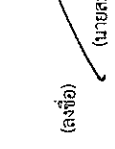

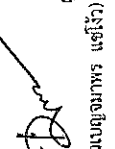
ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตราที่ถึงตอน เต็ม / สด		ภาระค่าใช้จ่าย ทั้งหมด (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ		
				จำนวน (ขม)	เงินเดือน (1)	จำนวน (2)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
นาง เทียงภักดิ์	-	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
จันทร์ เทียงปา	-	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
ศร ไพอุบลี	-	-	1	0	108,000	0	1	1	-	-	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง	
(๑๕)			1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
นางทองลิ่ง (นักบริหารงานคลัง)	42-3-04-2102-001	อำนาจการซื้อเงิน (ตม)	1	0	393,600	42,000	1	1	-	-	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง (ขอไว้ ก่อนสอบ)
นาง และ บัญชี ภา เทียงทาน	42-3-04-3201-001	ชำนาญการ	1	1	382,560	0	1	1	-	-	13,320	13,440	395,880	409,320	422,640	31,880
เรศลิ่ง ชนันกร เครือบัวคำ	42-3-04-3202-001	ชำนาญการ	1	1	329,760	0	1	1	-	-	12,000	12,960	341,760	354,720	368,160	27,480
เรศลิ่ง ไชยา นมทิพย์	42-3-04-3203-001	ชำนาญการ	1	1	396,000	0	1	1	-	-	13,440	13,320	409,440	422,760	436,080	33,000
รพีพัทธ์	42-3-04-3204-001	ป.ก./ช.ก.	1	0	355,320	0	0	1	-	+1	0	12,000	0	367,320	379,320	ขอกำหนดเพิ่ม
นางการเงินและบัญชี	42-3-04-4201-001	ป.ง./ช.ง.	0	0	297,900	0	1	0	-	-1	9,720	0	307,620	0	0	ขอปรับเทียบไป กองการศึกษา
นางพัสด ธี ทับทิมไสย	42-3-04-4203-001	ชำนาญงาน	1	1	275,040	0	1	1	-	-	10,080	10,800	285,120	295,920	306,840	22,920
นางจิตต์เบญจรัตน์	42-3-04-4204-001	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างประเภท รับไป
กำหนดการกิจ (คุณวุฒิ)																
นางการคลัง นรี ชานทิพย์	-	-	1	1	228,960	0	1	1	-	-	8,880	9,240	237,840	247,080	256,680	19,080
นางจัตตาเบญจรัตน์ บุญญา แคนวี่	-	-	1	1	186,480	0	1	1	-	-	7,200	7,560	193,680	201,240	209,040	15,540
นางการเงินและบัญชี จ. รัตน์พล	-	-	1	1	167,400	0	1	1	-	-	6,480	6,720	173,880	180,600	187,560	13,950
นางงานพัสดุ อนุภา ชานภา	-	-	1	1	155,160	0	1	1	-	-	6,000	6,240	161,160	167,400	173,880	12,930

ชื่อรายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะถือได้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างเดิม เพิ่ม / ลด		การลดค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (3)			หมายเหตุ				
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2564	2565	2564	2565					
													1	0	1	1
บุคลากรช่าง (ช่างบริหารงานช่าง) อู๋ฉิ่ง บุญโพธิ์	42-3-05-2103-001	1	1	442,320	42,000	1	1	-	13,080	13,200	13,440	497,400	510,600	524,040	36,860	
โยธา	42-3-05-3701-001	1	0	355,320	0	0	1	-	+1	12,000	12,000	0	367,320	379,320	379,320	ข้อตกลงเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง
โยธา	42-3-05-4701-001	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	จ้างเดิม (สง ให้ขาดสอง)	
เขียนแบบ	42-3-05-4702-001	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	จ้างเดิม (สง ให้ขาดสอง)	
สำรวจ	42-3-05-4703-001	1	0	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	จ้างเดิม (สง ให้ขาดสอง)	
ไฟฟ้า	42-3-05-4706-001	1	1	180,600	0	1	1	-	-	6,360	9,240	186,960	195,960	205,200	จ้างเดิม (ระยะการจ้าง)	
งานประปา	42-3-05-4707-001	0	0	297,900	0	1	0	-	-1	9,720	0	307,620	0	0	ขอยุติเลิก	
งานสุรการ	42-3-05-4101-002	1	1	155,640	0	1	1	-	-	9,720	6,360	165,360	171,720	178,080	12,970	
แจ้งตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																
ช่างโยธา	-	1	1	155,160	0	1	1	-	-	6,000	6,240	161,160	167,400	173,880	12,930	
นทร์ ขวตชัยภูมิ	-	1	1	187,080	0	1	1	-	-	7,200	7,560	194,280	201,840	209,640	15,590	
ช่างไฟฟ้า	-	1	0	138,000	0	1	1	-	-	7,800	5,520	145,800	151,320	157,080	จ้าง	
ช่างสำรวจ	-	1	1	158,760	0	1	1	-	-	6,120	6,360	164,880	171,240	177,840	13,230	
พนักงานสุรการ โยธา เตียมมา	-	1	1	158,760	0	1	1	-	-	6,120	6,360	164,880	171,240	177,840	13,230	
เตรียมข้อมูลและสิ่งแนบอื่น (๑๖)																
รถลงสารณสุชา (นัก สารณสุชา) (ช่าง)	42-3-06-2104-001	1	0	393,600	42,000	0	1	-	+1	13,620	13,620	0	407,220	420,840	420,840	ข้อตกลงเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง
รถสารณสุชา	42-3-06-3601-001	1	0	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	จ้าง	
นสารณสุชา	42-3-06-4601-001	1	0	297,900	0	0	1	-	+1	9,720	9,720	0	307,620	317,340	ข้อตกลงเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง	
นสุชาภิบาล	42-3-06-4604-001	1	0	297,900	0	0	1	-	+1	9,720	9,720	0	307,620	317,340	ข้อตกลงเพิ่มเติมตาม โครงสร้าง	
พนักงานสุรการ	-	1	0	138,000	0	0	1	-	+1	5,520	5,760	0	143,520	149,280	ข้อตกลงเพิ่มเติม	

ชื่อรายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้จัด	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะคงมีได้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เต็ม / สด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564		2565
<b>วิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัย (๑๔)</b>															
โครงการศึกษา (เปิดรับทรงกรมศึกษา)															
กคณิ จันทร์ถาวร	42-3-08-2107-001	อำนาจการท้องถิ่น (คณ)	1	1	402,720	42,000	1	1	-	13,080	13,440	457,800	471,240	484,320	33,560
การศึกษา	42-3-08-3803-001	ชำนาญการ	1	1	282,600	0	1	1	-	11,280	11,280	293,880	305,160	316,920	23,550
งานธุรการ	42-3-08-4101-003	ชำนาญงาน	1	1	216,720	0	1	1	-	8,880	9,000	225,600	234,600	243,840	18,060
พนักงานเงินและบัญชี	42-3-08-4201-001	ป.น./ชง.	1	0	297,900	0	0	1	1	0	9,720	9,720	317,340	327,060	ขอปรับแก้จาก กองคลัง
<b>นังงานการกิจ (คุณวุฒิ)</b>															
พนักงานธุรการ	-	-	1	1	154,560	0	1	1	-	6,000	6,240	160,560	166,800	173,280	12,880
กคณจันท์ นงพรม	42-3-08-6600-326	ชำนาญการ	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นางเด็กเล็กบ้านเหล่าตามา	-	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ร โดเป็นสุข	42-3-08-6600-334	ชำนาญการ	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นางชานนการกิจ (พักกะ)	-	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
รณ พงษ์	-	-	1	1	30,000	0	1	1	-	6,480	6,720	36,480	43,200	50,160	งบอปท.
นางเด็กเล็กบ้านดอนพยอม	-	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ภาพร บุตุกัน	42-3-08-6600-334	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นางชานนการกิจ (พักกะ)	-	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
เนิดา สีสอน	-	-	1	1	-	0	1	1	-	6,240	6,480	31,200	37,680	44,400	งบอปท.
นางเด็กเล็กบ้านโนนแดง	-	-	1	1	24,960	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
นัชฎา เขียวหนู	42-3-08-6600-335	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
อง นามมะณี	42-3-08-6600-329	ชำนาญการ	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ภาคีเด็กเล็กบ้านป่ากุงหนา</b>															
ร คำตัง	42-3-08-6600-328	ชำนาญการ	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
จ แคนดา	42-3-08-6600-336	-	1	1	-	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างคง เพิ่ม / ลด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (ค)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2564	2565	2564		2566
งบเด็กเล็กวัยทารกของศูนย์													
พร พรตอแก้ว	42-3-08-6600-327	ชำนาญการ	1	1	0	1	1	1	2564	2565	2564	2566	
พิศดาทอง อัมแสง	42-3-08-6600-332	-	1	1	0	1	1	1	2564	2565	2564	2566	
จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
ก (ทักษะ)	-	-	1	1	0	1	1	1	6,000	6,240	23,160	29,400	เงินอุดหนุน งบอปท.
สุธิดา รุ่งสูงเนิน	-	-	1	1	0	1	1	1	6,000	6,240	23,160	29,400	เงินอุดหนุน งบอปท.
งบเด็กเล็กวัยทารกของโรงเรียน													
หคณิณี	42-3-08-6600-331	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)													
ผู้ดูแลเด็ก วัยดี ย่างคำ	-	-	1	1	0	1	1	1	7,920	8,280	212,760	221,040	เงินอุดหนุน งบอปท.
งบเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง													
กัทิน ประทีปใจ	42-3-08-6600-333	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
แทนภัสส	42-3-08-6600-330	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
ก (ทักษะ)	-	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศิริบุญมี	-	-	1	1	0	1	1	1	6,840	7,200	47,400	54,600	เงินอุดหนุน งบอปท.
คุณนที บุญก่อเกื้อ	-	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
งบเด็กเล็กวัยทารก (๑๑)													
รองผู้จัดการสังคม งานสวัสดิการสังคม (จ้าง)	42-3-11-2105-001	ชำนาญการท้องถิ่น (ต้น)	1	0	393,600	42,000	1	1	13,620	13,620	449,220	462,840	ว่างเต็ม (ขอใช้ ก.อบต.อบ)
ขุนชน	42-3-11-3801-001	ชำนาญการ	1	1	396,000	0	1	1	13,080	13,320	409,440	422,400	33,000
นพคุณมาขุนชน ศ. เชียงไทย	42-3-11-4801-001	ชำนาญงาน	1	1	180,600	0	1	1	6,600	9,000	186,960	196,200	205,440
นสรุภกร	42-3-11-4101-004	ป.ง./ชง.	1	0	297,900	0	0	1	9,720	9,720	0	307,620	ขอแก้ไขอัตราค่าจ้าง จากกองเกษตร

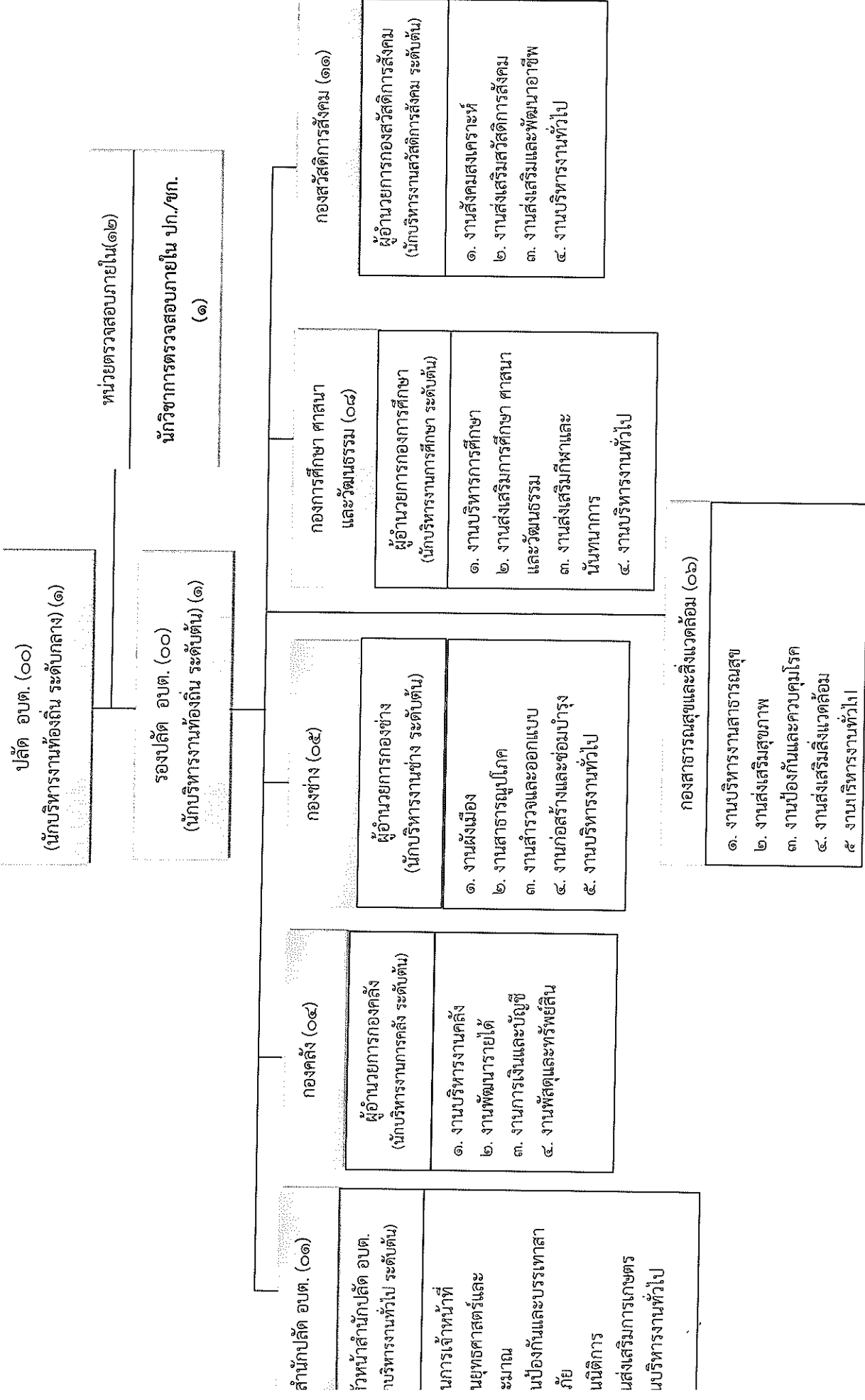
ชื่อสถานงาาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ผู้ครอง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้าง เต็ม / ๑๓	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จายรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1) ตำแหน่ง (2)		อัตราค่าจ้าง เต็ม / ๑๓	เพิ่ม / ๑๓	2564	2565	
<b>รวมสองภาคในปี (๒๕)</b>											
ารตรวจสอบภายใน	42-3-12-3205-001	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320 (ประมาณร้อยละ)
<b>วิริยภวนาเขต (๑๔)</b>											
ารเกษตร	42-3-14-3401-001	ชำนาญการ	0	0	376,080	0	13,320	0	389,400	0	0 เหลืออัตรากำลังไป สำนัปลัด
พรณณ สุปิต											
งานธุรการ	42-3-14-4101-004	ปจ./ชง.	0	0	297,900	0	9,720	0	307,620	0	0 เหลืออัตรากำลังไป กองสวัสดิการ
<b>เจ้าางตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>											
พนักงานราชการ			0	0	152,520	0	6,000	0	158,520	0	0 เหลืออัตรากำลังไป สำนัปลัด
นร้ แนนลาด											
รวม			75	55	17,178,300	462,000	499,843	568,260	15,129,343	17,266,663	17,845,963
การประโชนตบแทนอื่น15%									2,269,401	2,589,999	2,676,894
ำใช้จายบุคคลทั้งสิ้น									17,398,745	19,856,663	20,522,858
ยละ๑0 ของงบประมาณประจำปี									22,95	25,62	25,22
									57.61	62.45	57.53

(ลงชื่อ)  (นางสาวเบญจมาพร แซ่ใจ) ผู้จัดทำ  
 (ลงชื่อ)  (นายสมชัย เหลาฤทธิ) ผู้ตรวจสอบ  
 (ลงชื่อ)  (นางนกุล สะแดนนอก) ผู้ตรวจสอบ  
 (ลงชื่อ)  (นายอจจา เทียงท่า) ผู้รับรอง  
 นักรัษาการบุคคลปฏิบัติการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

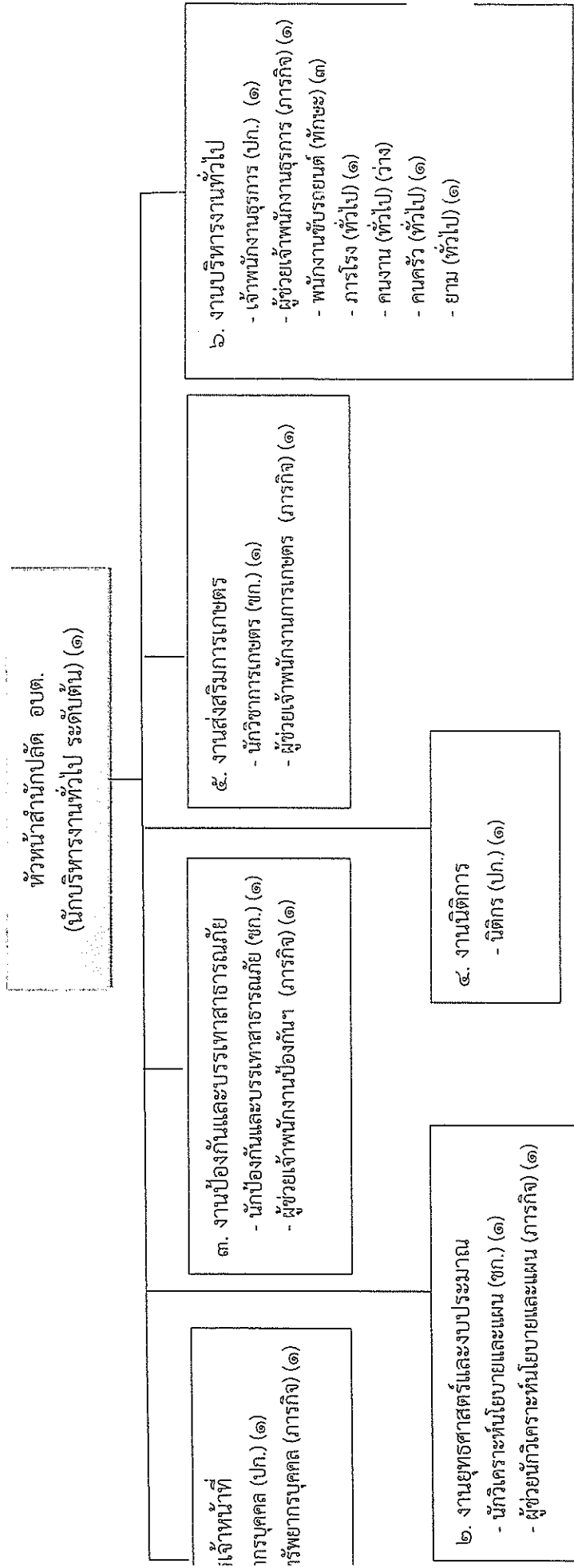
๑.ุดทพุนา  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 75,818,598 บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 77,496,984 บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = ( 77,496,984 \* 5% ) + 77,496,984 = 81,371,833.20 บาท  
 ดพุนและเบื้อยั้งพี  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 75,818,598 - 45,620,000 = 30,198,598 บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 77,496,984 - 45,700,000 = 31,796,984 บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 81,371,833.20 - 45,700,000 = 35,671,833.20 บาท

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประเภทสามัญ

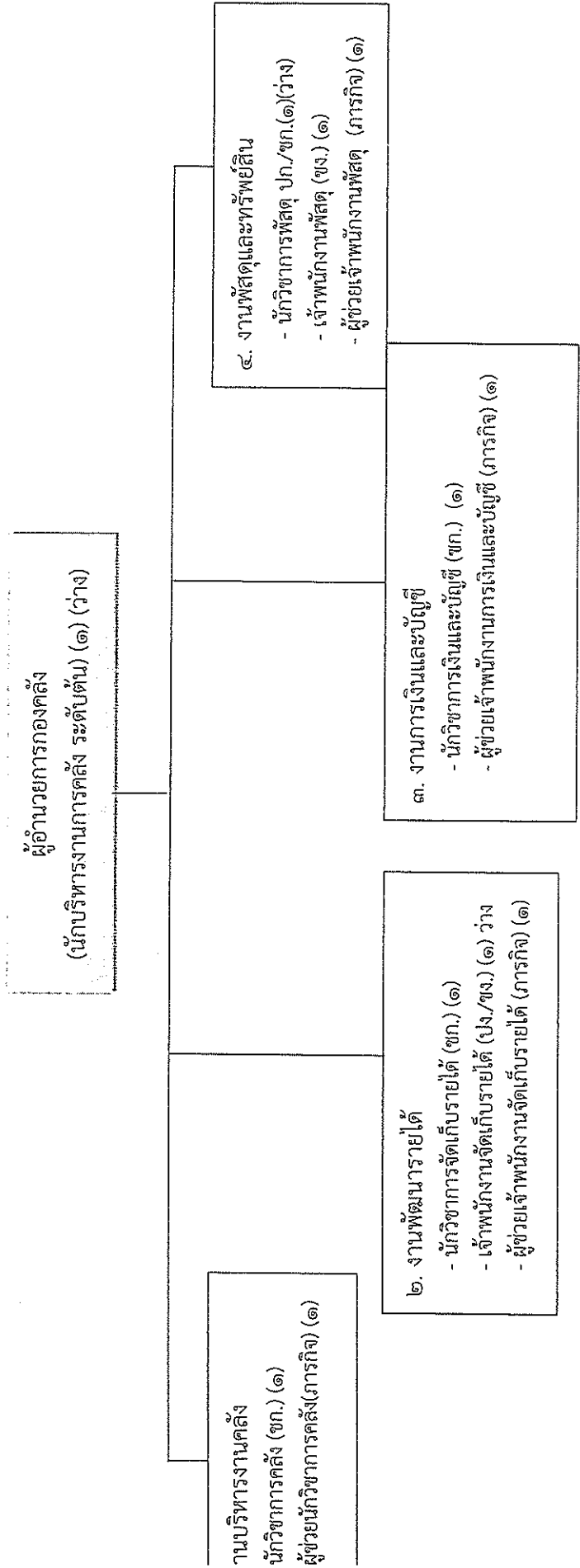


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ขง.			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๕	๐	๑	๘	๔	๑๘
มีตนเอง	๐	๐	๑	๐	๐	๕	๐	๑	๘	๓	๑๘
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑

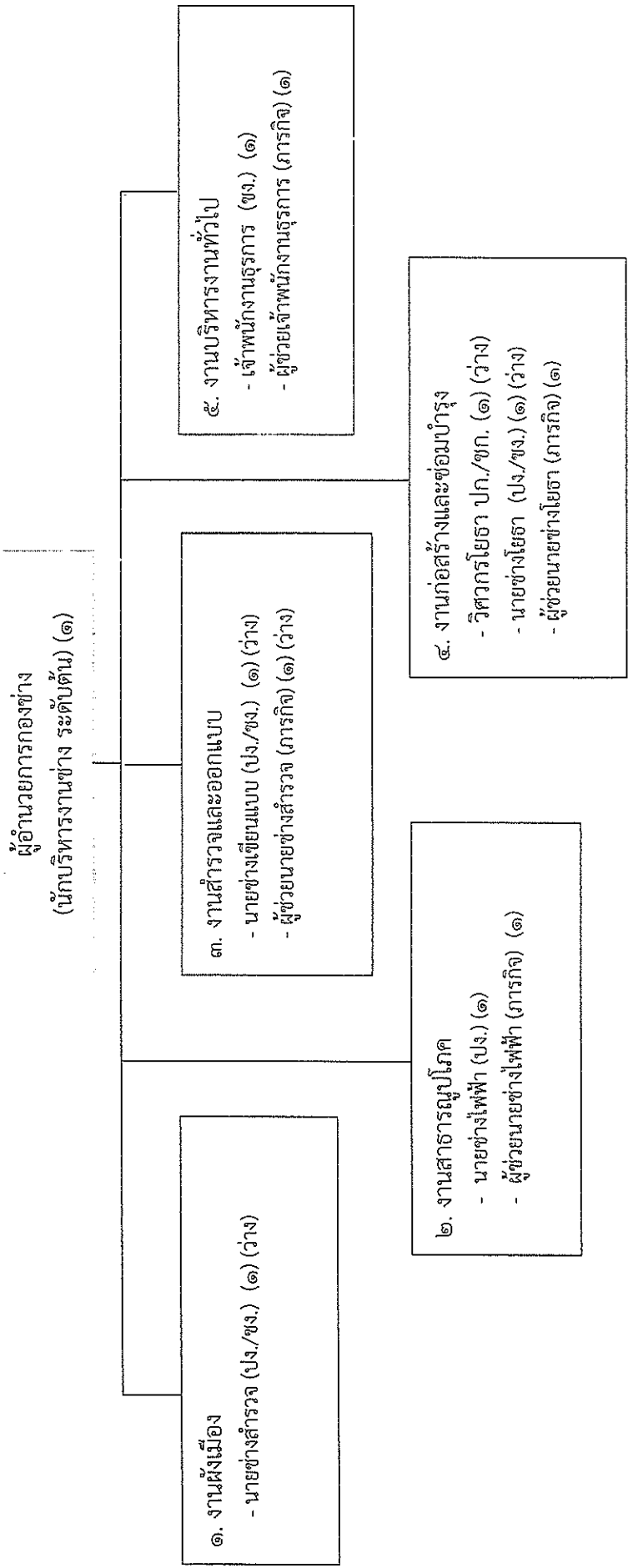
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๔)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชป.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัครราชทูต	๐	๐	๑	๐	๐	๔	๐	๒	๐	๔	๐	๑๐
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๐	๑	๐	๔	๐	๗
อัครราชทูต	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๓

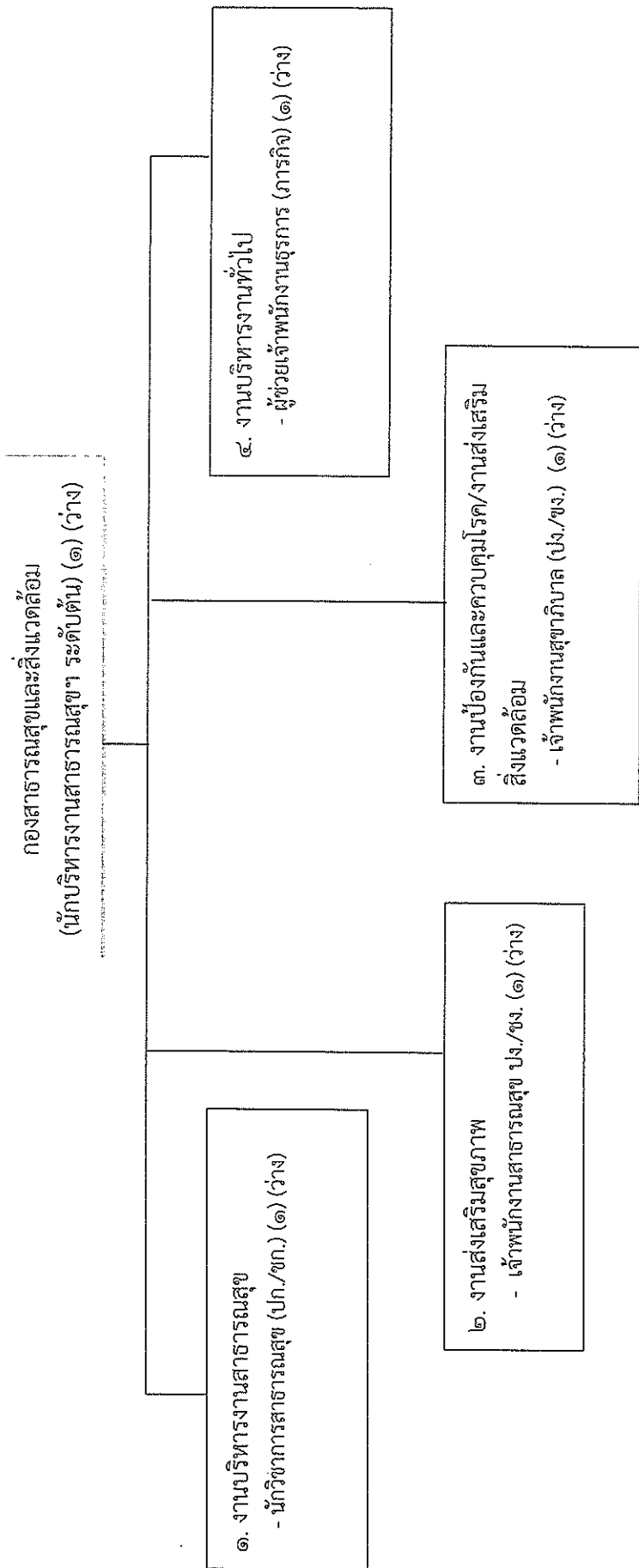


# โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๕	๐	๔	๐	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๓	๐	๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๓	๐	๑	๐	๕

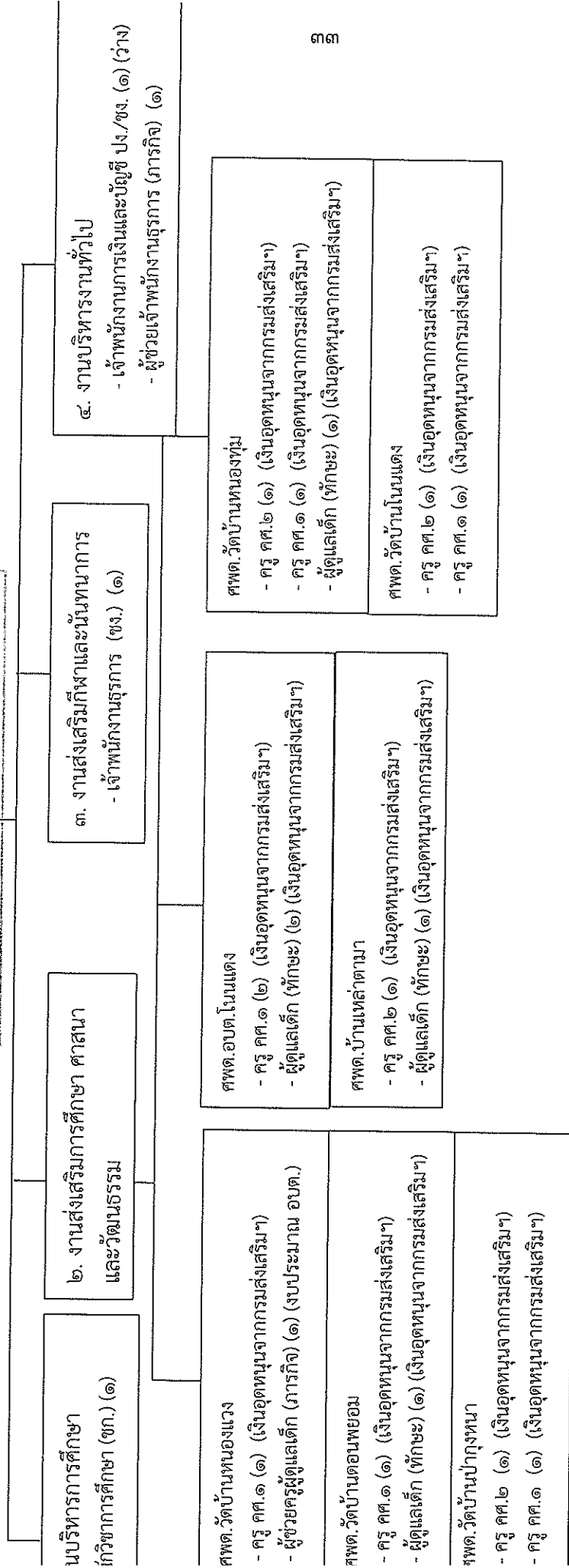
# โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๖)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก./ชค.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๕
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๕

# โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๐๘)

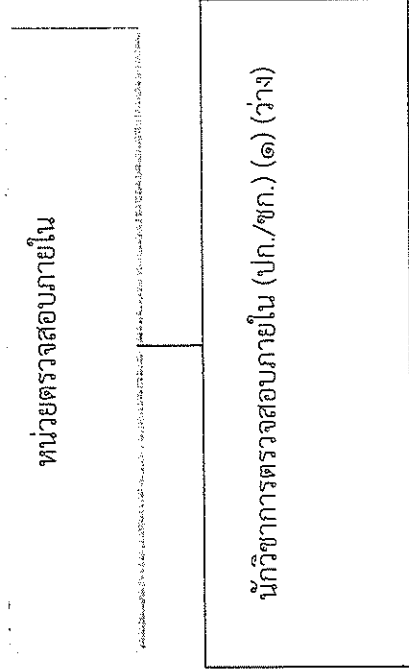
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชพ.	ชพ. ปก./ชก.	อศ.	ปง./ขง.					
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒	๐	๐	๗	๐	๒๒
มีตนเอง	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๗	๐	๒๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑



โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง (๑๒)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชป.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปจ./ชง.				
ระดับ	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑

ส่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลในแดง ประเภทสามัญ

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
โสด ผะแดนนอก	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๐๑,๓๕๐	๔๘,๐๐๐	-	๔๔๙,๓๕๐
บุติดี (๑๕)		๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๒๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๖,๒๕๐
ชัย เหลาฤทธิ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
วณบุญมาพร แซ่เฝ้า	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก.	๒๓๓,๓๖๐	-	-	๒๓๓,๓๖๐
ต้นนันท โทธีอุดม	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ช.ก.	๓๘๘,๕๐๐	-	-	๓๘๘,๕๐๐
วิศักดิ์ พิชัย	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๓๓,๓๖๐	-	-	๒๓๓,๓๖๐
อดิเรก วงศ์ละคร	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ช.ก.	๓๒๑,๓๖๐	-	-	๓๒๑,๓๖๐
อนุพรรณ สุปิต	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ช.ก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐ (เปลี่ยนอัตราค่าจ้าง)
สุวรรณันท์ ปรัชญานวงษ์	ปวส. การช่างธุรกิจเกษตร	๔๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๔๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๑๗๖,๖๖๐	-	-	๑๕๕,๖๖๐
นจ้างตามภารกิจ													
ท. สิทธิโชค อินธินเสน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล				ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			๒๒๓,๐๘๐	-	-	๒๒๓,๐๘๐
วชนกพร ไต้เป็นสุข	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน				ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๒๖๐,๒๕๐	-	-	๒๖๐,๒๕๐
เชา เพียงท่า	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ			๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
กรพงศ์ ศรีคุณ	ปวส. โยธา		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย			๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
นินท์ แสนลาด	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร			๑๕๒,๕๒๐	-	-	๑๕๒,๕๒๐ (เปลี่ยนอัตราค่าจ้าง)
นจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)													
ชาญ จันทร์สม	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๕๑,๔๕๐	-	-	๑๕๑,๔๕๐
วาล ปาลิลาศ	ปริญญาตรี		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๕๒,๐๘๐	-	-	๑๕๒,๐๘๐
เม จีบส้อม	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๒๖,๔๕๐	-	-	๑๒๖,๔๕๐

อ - สกุค	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน		
ทั่วไป														
เที่ยงกักต	ปวส.		ภารโรง				ภารโรง						๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
ร ห้อยป่า	ม.๖		ยาม			ยาม	ยาม						๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
			คนงาน			คนงาน	คนงาน						๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
อุปถ	ม.๖		คนครัว			คนครัว	คนครัว						๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
๕)														
เที่ยงพาน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๓-๐๕-๒๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๕๒-๓-๐๕-๒๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๕๒,๐๐๐			๕๒๕,๖๐๐ (ว่าง)	๕๒๕,๖๐๐ (ว่าง)
ร เครื่องตัด	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ขก.	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ขก.	๓๒๖,๕๖๐			๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐
๑ นมทที่ทักษ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ขก.	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ขก.	๓๒๖,๕๖๐			๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐
		๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ขก.	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ขก.	๓๒๖,๐๐๐			๓๒๖,๐๐๐	๓๒๖,๐๐๐
		๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ขก.	๕๒-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)
บดินไล	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๕๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ขง.	๕๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ขง.	๒๗๕,๐๕๐			๒๗๕,๐๕๐	๒๗๕,๐๕๐
		๕๒-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๕๒-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๒๗๗,๕๐๐			๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)	๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
ชากิม	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต		ผู้อำนวยการคลัง				ผู้อำนวยการคลัง						๒๒๕,๕๖๐	๒๒๕,๕๖๐
ญา แควนวัง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้						๑๗๖,๕๕๐	๑๗๖,๕๕๐
รัตนพล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี						๑๖๗,๕๐๐	๑๖๗,๕๐๐
จนา ขาเสลา	ปวส. บริหารธุรกิจบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ						๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐

ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
สัส บุญโพธิ์	๔๒-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๔๒-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๕๕,๓๒๐	
	๔๒-๓๐-๐๕-๓๗๐๑๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๔๒-๓๐-๐๕-๓๗๐๑๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	.	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)	
	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	.	๒๕๗,๕๐๐ (วางเดิม)	
	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๒๐-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๒๐-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	.	๒๕๗,๕๐๐ (วางเดิม)	
	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	.	๒๕๗,๕๐๐ (วางเดิม)	
ภัคดี จันทวีโชคน	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๖๐-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๖๐-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ช.ง.	๑๘๐,๖๐๐	.	๑๘๐,๖๐๐	
จิราพรรณ มหาราช	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๔๒-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๑๕๕,๗๖๐	.	๑๕๕,๗๖๐	
เจ้าพนักงานกรกิจ (คุณวุฒิ)												
นพรี ขวดยัญภูมิ	ป.ส. การก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	.	.	.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	.	.	๑๕๕,๑๖๐	.	๑๕๕,๑๖๐	
ชัย จันทรมนต์	ป.ส. ไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	.	.	.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	.	.	๑๗๕,๕๘๐	.	๑๗๕,๕๘๐	
โยพร เคื่อยมา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	.	.	.	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	.	.	๑๓๘,๐๐๐	.	๑๓๘,๐๐๐ (วางเดิม)	
นายสุขและสิ่งแถมถ้อย (๑๖)												
	๔๒-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อ.ท.	ต้น	๔๒-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อ.ท.	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๓๗๕,๖๐๐ (กำหนดเพิ่ม)	
	๔๒-๓๐-๐๖-๓๖๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๔๒-๓๐-๐๖-๓๖๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	.	๓๕๕,๓๒๐ (วางเดิม)	
	๔๒-๓๐-๐๖-๔๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๖-๔๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	.	๒๕๗,๕๐๐ (กำหนดเพิ่ม)	
	๔๒-๓๐-๐๖-๔๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓๐-๐๖-๔๖๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	.	๒๕๗,๕๐๐ (กำหนดเพิ่ม)	
เจ้าพนักงานกรกิจ (คุณวุฒิ)												
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	.	.	.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	.	.	๑๓๕,๐๐๐	.	๑๓๕,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)	



อ - สกศ	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน
<b>วิทยาลัยนวมและวิบูลย์ธรรม (๖๕)</b>													
นพธวัช	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๔๒๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
กระชุนันท์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิ.ช.การ	ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิ.ช.การ	ช.ก.	๒๕๒,๖๐๐	-	-	๒๕๒,๖๐๐
รณ พลางนอก	ปวส. คอมทันตศูรกิจ	๔๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ท.วิ.ไป	ช.ง.	๔๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ท.วิ.ไป	ช.ง.	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
		๔๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ท.วิ.ไป	ป.ง./ช.ง.	๔๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ท.วิ.ไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (แก้ไขรายการนี้)
<b>ต.น.การกิจ (คุณวุฒิ)</b>													
ณัฐน งามพรม	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๕๕,๕๖๐			๑๕๕,๕๖๐
<b>ต.ก.เล็กบ้านห่อคำตามา</b>													
เป็นสุข	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู		ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๖	ครู		ช.ก.	๓๑๕,๖๕๐			๓๑๕,๖๕๐
<b>ต.น.การกิจ (ทักษะ)</b>													
พรเพ็ง	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑๖๐,๕๕๐			๑๖๐,๕๕๐
<b>ต.ก.เล็กวัดบ้านดอนพยอม</b>													
นร บุญทัน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู				ครู			๒๖๖,๕๕๐			๒๖๖,๕๕๐
<b>ต.น.การกิจ (ทักษะ)</b>													
สีอ่อน	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑๕๕,๖๕๐			๑๕๕,๖๕๐
<b>ต.ก.เล็กบ้านโนนแดง</b>													
น.น.มะณี	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๕	ครู		ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๕	ครู		ช.ก.	๓๑๕,๒๕๐			๓๑๕,๒๕๐
ฐา เขียวหนู	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู				ครู			๒๖๗,๐๐๐			๒๖๗,๐๐๐
<b>ต.ก.เล็กวัดบ้านป่าขุนทด</b>													
คำด้วง	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๕	ครู		ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๕	ครู		ช.ก.	๓๑๒,๕๕๐			๓๑๒,๕๕๐
แคนดา	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๖	ครู				ครู			๒๖๓,๓๖๐			๒๖๓,๓๖๐
<b>ต.ก.เล็กวัดบ้านหนองทุ่ม</b>													
พรศานภัก	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู		ช.ก.	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๗	ครู		ช.ก.	๓๑๒,๗๒๐			๓๑๒,๗๒๐
ทอง อันแสน	ป.ตรี ศุภฤตชนบัณฑิต (การศึกษานุปถัมภ์)	๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๒	ครู				ครู			๒๖๕,๕๐๐			๒๖๕,๕๐๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ		
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
<b>ตามภารกิจ (ทักษะ)</b> ๑. ว่างสูงเนิน												
	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)							๑๔๕,๐๕๐		๑๔๕,๐๕๐
<b>เด็กเล็กวัดบ้านหนองแวง</b> คิณี												
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๒๖๖,๕๕๐		๒๖๖,๕๕๐
<b>ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b> ยางคำ												
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			๒๐๕,๕๕๐		๒๐๕,๕๕๐
<b>เด็กเลี้ยงสัตว์บริการบริหารส่วนตำบลโนนแดง</b> ๑. ปะหงษ์ไธ												
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๒๖๕,๖๕๐		๒๖๕,๖๕๐
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๔๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๓๓๓	ครู			๓๐๒,๖๕๐		๓๐๒,๖๕๐
<b>ตามภารกิจ (ทักษะ)</b> ธิบุญมี												
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑๗๐,๖๕๐		๑๗๐,๖๕๐
	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑๑๖,๕๐๐		๑๑๖,๕๐๐
<b>โรงเรียน (๑๑)</b> ทวดอาจ												
	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการโรงเรียน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.ท.	ต้น	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการโรงเรียน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อ.ท.	ต้น	๕๓๕,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๗๗,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๖๕,๕๕๐		๓๖๕,๕๕๐
	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ชง.	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ชง.	๑๖๕,๑๒๐		๑๖๕,๑๒๐
		๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๒๕๗,๕๐๐		๒๕๗,๕๐๐ (เหลืออัตราว่าง)
<b>สอนภาษาจีน (๑๒)</b> ธิษ ธานีรักษ์ชัย												
	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปท.	๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปท.	๑๕๐,๕๐๐		๑๕๐,๕๐๐
<b>ตามภารกิจ (๑๔) อนุเสถียร</b>												

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

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

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

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะใช้วิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างหลากหลาย ได้แก่ วิธีการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ การฝึกอบรมทั้งที่หน่วยงานจัดเองและส่งไปอบรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกองค์กร การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

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

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง 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