แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน ให้การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากัง และโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คระกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. ,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๑.๑ <u>แผนพัฒนาจังหวัด</u>

- **วิสัยทัศน์ (Vision) จังหวัดอำนาจเจริญ**

"อำนาจเจริญเมืองน่าอยู่ อู่ข้าวหอมมะลิล้ำค่า เน้นการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง"

- **พันธกิจจังหวัดอำนาจเจริญ**

๑. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความสมารถอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง
๒. พัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและปลอดยาเสพติด
๓. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๔. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๕. พัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างเป็นระบบทั่วถึง รองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๖. พัฒนาแหล่งการค้าตามแนวชายแดน
๗. ส่งเสริมการบริหารงานตามหลัก “ธรรมาภิบาล”
๘. ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เพื่อการพัฒนาการผลิตข้าวหอมมะลิพันธุ์ดี
๙. ส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

● **จุดมุ่งหมายของการพัฒนา**

๑. เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติในการดำรงชีวิต
๒. พัฒนาความเข้มแข็งของชุนและปลอดยาเสพติด
๓. เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๔. เพื่อพัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างเป็นระบบทั่วถึง รองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
๕. เพื่อพัฒนาแหล่งการค้าตามแนวชาแดน
๖. ส่งเสริมการบริหารงานตามหลัก “ธรรมาภิบาล”
๗. ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เพื่อการพัฒนาการผลิตข้าวหอมมะลิพันธุ์ดี
๘. ส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

● **ประเด็นยุทธศาตร์ (Strategic Issue)**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ “พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้เป็นสังคมเมืองน่าอยู่”
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ “ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น”
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ “ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ “ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ “การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี”

๓.๑.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

“โครงสร้างพื้นฐานเข้มแข็ง แหล่งเกษตรอินทรีย์ มากมีภูมิปัญญาท้องถิ่น”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การศึกษาประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคม

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอำนาจเจริญได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
    - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
    - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
    - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
    - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
    - พนักงานจ้างทั่วไป
    - พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

- การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจน

การกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์

สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนทางด้านสาธารสุขและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การควบคุมมลพิษ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคคลเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการและการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลการทบต่อประสิทธิภาพ และตนทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชา สั่งการ	๓๐	๑,๕๖๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๖๕
๒	งานการปกครองบังคับบัญชา พนักงานที่ปฏิบัติงานในสังกัด อบต.โนนโพธิ์ และงานเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต. จัดสั่งยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขต อบต. การป้องกันอัคคีภัย การเลือกตั้ง การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนการศึกษา งานเลขานุการสภา อบต.	๒๐	๑,๓๖๕	๑๕,๑๕๐	๐.๓๒๙
๓	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑,๒๓๕	๓,๗๐๕๐	๐.๔๔๗
รวม					**๑.๓๔**

๒. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๒	การกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการของ กองสาธารณสุขฯ อบต.	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	การกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๐๐	๑๖๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๕	แนะนำกฎหมาย การอำนวยความเป็นธรรมให้กับประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
รวม					**๑.๗๐๓**

<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>

๓. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมและบริหารงานธุรการ	๕	๖,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	ควบคุมและบริหารงานบุคคล	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๓	ควบคุมและบริหารงานนิติการ	๑๐	๘๐	๘๐๐	๐.๐๑
๔	ควบคุมและบริหารงานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ควบคุมและบริหารงานประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖
๖	ควบคุมและบริหารงานนโยบายและแผน	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๗	ควบคุมและบริหารงานเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักปลัด	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๑๐	ระบบควบคุมภายใน	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๑๑	ควบคุมและบริหารงานกิจการสภา	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					**๑.๒๔**

๔. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๒	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๓	งานแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานบันทึกทะเบียนประวัติการรับราชการ	๒๔๐	๕๕	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕๙
๕	งานเช็ควันลาเก็บสถิติการลา	๑๐	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๔๕
๖	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	๒๔๐	๔๑	๙,๘๔๐	๐.๑๑๘
๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๘	งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔
๙	งานรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๒๔๐	๔๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๑
๑๐	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
รวม					**๑.๑๓**

๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๒	งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๓	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๓,๓๖๐	๔	๑๓,๔๔๐	๐.๑๖๒
๔	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-laas	๑๒๐	๓๒๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖๓
๕	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๑๒๐	๒๗๗	๓๓,๒๔๐	๐.๔๐๑
รวม					**๑.๑๙**

๖. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจตรวจที่ดินสาธารณะเพื่อขึ้นทะเบียนที่ดินสาธารณะและรังวัดชี้แนวเขตเพื่อออกหนังสือสำคัญที่หลวง	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	การระงับข้อพิพาทของ อบต. และบุคคลภายนอก	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๔	จัดทำควบคุมภายใน	๙๖๐	๕	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	งานทะเบียนพาณิชย์	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๖	การดำเนินการรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับงานกฎหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					**๑.๑๐**

๗. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๔๐๐	๗๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓๘
๒	งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๓	งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุตำบลโนนโพธิ์	๒๔๐	๑๘๐	๔,๓๒๐๐	๐.๕๒๑
๔	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๕	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๑,๒๙๔	๑๒,๙๔๐	๐.๑๕๖
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					**๑.๑๐**

๘. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
๒	ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๓	วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย	๗๕๐	๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕๓
๔	เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๕	รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๖	ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	๑๔๐	๘๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๓๕
	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					**๑.๔๘**

๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๔๐๐	๗๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓๘
๒	งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๓	งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุตำบลโนนโพธิ์	๒๔๐	๑๘๐	๔,๓๒๐๐	๐.๕๒๑
๔	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๕	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๑,๒๙๔	๑๒,๙๔๐	๐.๑๕๖
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					**๑.๑๐**

๑๐. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๒	ลงทะเบียนหนังสือส่ง	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘๕
๓	ร่าง-จัดทำหนังสือราชการ	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๔	ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่ง	๑๕	๑,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
๕	งานสารบรรณสภา อบต.	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๖	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๗	จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๘	ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	๕	๒๐๒	๑,๐๑๐	๐.๐๑๒
๙	ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๕	๑๕๐	๗๕๐	๐.๐๐๙
๑๐	อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนปละผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วตามประบวนการปฏิบัติงาน	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘๕
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับ	๖๐	๕๘	๓,๔๘๐	๐.๐๔๒
รวม					**๑.๐๗**

๑๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของตำบลโนนโพธิ์	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานฎีกาสำนักงานปลัด	๖๐	๓๒๕	๑๙,๕๐๐	๐.๒๓๖
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
รวม					**๑.๔๙๐**

๑๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมการเกษตรภายในตำบลโนนโพธิ์	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๒	งานส่งเสริมป้องกันและปราบปราม การกำจัดศัตรูพืช	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	งานส่งเสริมอบรม ให้ความรู้ ด้านการเกษตร ด้านประมง ด้านพืช และด้านปศุสัตว์ฯลฯ	๑๒๐	๑๑๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๕๙
๔	การเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการเกษตร ด้านประมง ด้านพืช และด้านปศุสัตว์ฯลฯ	๑๘๐	๑๔๕	๒๖,๑๐๐	๐.๓๑๕
๕	งานส่งเสริมพัฒนาและการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่ออาชีพทางการเกษตร	๑๒๐	๙๕	๑๑,๔๐๐	๐.๑๓๘
๖	งานจัดรวบรวมข้อมูลสถิติทางด้านงานเกษตร	๒๐	๒,๐๙๐	๔๑,๘๐๐	๐.๕๐๕
๗	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
รวม					**๑.๔๕๔**

๑๓. ตำแหน่ง แม่ครัว (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ดูแลรักษาความสะอาดภายในและรอบอาคารสถานที่	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	งานบริการอาหารและอาหารว่างภายในสำนักงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๓	ประดับผ้างานราชการพิธีต่างๆ งานประชุมชองสำนักงาน	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๔	งานจัดเตรียมห้องประชุม อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร หน่วยงานราชการต่างๆ และสำหรับผู้มาติดต่อราชการต่างๆ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๒๒๔**

๑๔. ตำแหน่ง ตกแต่งสวน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ดูแลรักษาความสะอาดภายในและรอบอาคารสถานที่	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	งานตกแต่งสวนหย่อมสำนักงาน อบต.	๑๒๐	๑๙๐	๒๒,๘๐๐	๐.๒๗๕
๓	งานตัดหญ้าสนามสำนักงาน อบต.	๑๒๐	๑๙๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๔	ประดับผ้างานราชการพิธีต่างๆ งานประชุมชองสำนักงาน	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	งานจัดเตรียมห้องประชุม อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร หน่วยงานราชการต่างๆ และสำหรับผู้มาติดต่อราชการต่างๆ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๓๕๔**

๑๕. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ขับรถบรรทุกน้ำ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๓	ดูแลความสะอาดรถยนต์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๐๖๕**

๑๖. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานออกส่งน้ำอุปโภคบริโภค	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	งานออกดับเพลิง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๐๖๕**

๑๗. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์) พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ปฏิบัติงานขับรถยนต์	๓๐๐	๓๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗
๒	ดูแล รักษา ทำความสะอาด รถยนต์ส่วนกลาง	๙๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๓	ต่อทะเบียน ภาษี ตรวจสภาพรถยนต์ให้มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๕
๔	ควบคุมการเติมน้ำมัน ลงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้รถยนต์	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๕	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
รวม					**๑.๗๙**

๑๘. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์) พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานประชาสัมพันธ์ อบต.โนนโพธิ์	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๒	งานจัดทำสื่อใช้สำหรับประชุม อบรม ของสำนักงาน อบต.โนนโพธิ์	๒๔๐	๘๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
๔	งานฎีกาสำนักงานปลัด	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	งานจัดเตรียมห้องประชุม อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร หน่วยงานราชการต่างๆ และสำหรับผู้มาติดต่อราชการต่างๆ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๒๕๔**

<u>กองคลัง</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๕
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓๓
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๔	งานตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๑,๖๔๐	๔๙,๒๐๐	๐.๕๙๔
รวม					**๒.๔๕**

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่าย	๖๐	๖๗๐	๔๐,๒๐๐	๐.๔๘๕
๒	งานลงบัญชีแยกประเภท	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๓	งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑, ๒, ๓ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๙๖๐	๔๘	๔๖,๐๘๐	๐.๕๕๖
๔	งานการเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑๐	๑,๖๔๐	๑๖,๔๐๐	๐.๑๙๘
๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๓๘๐	๗,๖๐๐	๐.๐๙๑
๕	งานจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม	๖	๔๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔
รวม					**๑.๔๓๘**

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๕	๑,๕๔๘	๗,๗๔๐	๐.๐๙๓
๒	งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓,๘๐๐	๕	๑๙,๐๐๐	๐.๒๒๙
๓	งานจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๓๐	๑,๗๗๑	๕๓,๑๓๐	๐.๖๔๒
๔	งานจัดทำทะเบียน ผท.๑, ผท.๔, ผท.๕, ภบท.๕, ภบท.๖	๕,๕๐๐	๕	๒๗,๕๐๐	๐.๓๓๒
รวม					**๑.๒๙**

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานลงรับฎีกา	๕	๑,๘๔๐	๙,๒๐๐	๐.๑๑๑
๒	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๓	งานจัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินและบัญชี	๖๐	๑,๖๔๐	๙๘,๔๐๐	๑.๑๘๘
๔	งานสารบรรณรับ – ส่งหนังสือที่เกี่ยวกับกองคลัง	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓๒
รวม					**๑.๔๐๓**

๕. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	จัดหาจัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ e-Auction	๓๖๐	๑๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งพัสดุ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓	ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๕	บันทึกและควบคุมการใช้รถส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖	ปฏิบัติงานด้านการรับ และการคืนหลักประกันสัญญา และคุมทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖

๕. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๗	ติดต่อประสานงานผู้ขาย , ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้าง และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกรรมกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๘					
๙	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของงานพัสดุ	๕๐	๒๕๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕๑
	จัดทำและวางแผนในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ	๑๒๐	๑๕๕	๑๘,๖๐๐	๐.๒๒๕
รวม					**๑.๙๕**

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจ ประเมินภาษี	๒๐๐	๒๖๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๒	งานรับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ	๑๕๐	๑๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					**๑.๑๕**

๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๙๐	๕๓	๔,๗๗๐	๐.๐๖
๒	จัดทำบัญชีรับ - จ่าย และใบเบิกจ่ายพัสดุ	๘๐	๔๔๙	๓๕,๙๒๐	๐.๔๓
๓	จัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุและส่งมอบพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๔๔๙	๕๓,๘๘๐	๐.๖๕
๔	จัดทำกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.	๙๐	๒๓๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕
๖	บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้ายระบบบัญชี e-laas	๖๐	๔๔๙	๒๖,๙๔๐	๐.๓๓
๗	บันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง	๙๐	๕๓	๔,๗๗๐	๐.๐๖
รวม					**๑.๐๒**

<u>กองช่าง</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๓๕๐	๔๕	๑๕,๗๕๐	๐.๑๙
๒	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจทานแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร	๒๓๐	๓๕	๘,๐๕๐	๐.๑
๓	ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๒๒๐	๔๐	๘,๘๐๐	๐.๑๑
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๗	เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมการก่อสร้าง	๓๐๐	๔๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๘	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานตกแต่งสถานที่ ฯลฯ	๑๒๘	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	๒๐๐	๔๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑๑	พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	๐.๐๘
๑๒	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม					**๑.๕๕**

๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐๔
๒	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘๓
๓	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือ หรือร่วมมือในงานโยธา	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๔	ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	๑๕๐	๙๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓
๕	ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๖	กำหนดแผนในการดำเนินการก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๕๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
รวม					**๑.๙๙๙**

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา งานซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	งานเบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้	๑๐๐	๓๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	งานไฟฟ้าสาธารณะ	๗๕	๓๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	งานจัดทำบัญชีควบคุมเบิกจ่ายการใช้วัสดุไฟฟ้า	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๘๖	๑๕,๔๘๐	๐.๑๘
รวม					**๑.๐๒**

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานเขียนแบบ ประมาณการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓	งานรับเรื่องคำร้องขอบ้านเลขที่	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๒๔๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๕	งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๑๘๐

๕. ตำแหน่ง ช่างเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องสูบน้ำ , มอเตอร์ , ระบบไฟฟ้าอุปกรณ์ต่างๆ และแลว่าอยู่สภาพที่จะใช้งานได้	๑๒๐	๑๙๒	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๒	ตรวจสอบตารางรอบเวรการส่งน้ำและหลักฐานขอใช้น้ำจากกลุ่มหรือสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ	๓๐	๕๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๓	บันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าก่อนสูบน้ำและหลังสูบน้ำทุกครั้งที่มีการกดปุ่มสวิทซ์ เปิด-ปิด	๑๘๐	๑๙๒	๓๔,๕๖๐	๐.๔๑๗
๔	ตรวจสอบสภาพของคลองส่งน้ำ ท่อส่งน้ำ ระบบการส่งน้ำ และอาคารชลประทาน	๑๘๐	๑๙๕	๓๕,๑๐๐	๐.๔๒๔
๕	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๘๖	๑๕,๔๘๐	๐.๑๘๐
รวม					๑.๕๘๙

๖. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ) พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอและแยกจัดหมวดหมู่	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานร่างหนังสือ โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๓	งานจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๔	เก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๕	งานจัดทำฎีกากองช่าง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๗	งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๘	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					**๑.๓๑๖**

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณทั่วไป	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๒	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองสาธารณสุขฯ	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๓	งานป้องกันและควบคุมโรค	๔๒๐	๙๕	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘๒
๔	งานกำจัดขยะมูลฝอย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๕	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๖	งานสำรวจ และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
รวม					๑.๘๐๘

๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๒	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติตำบลโนนโพธิ์	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๓	งานฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ	๕	๖,๙๐๓	๓๔,๕๑๕	๐.๔๑๗
๔	งานอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
รวม					๑.๒๔๓

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ขับรถขยะ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๒	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๓	ดูแลความสะอาดรถยนต์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๑.๐๖๕**

๔. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (พนักงานทั่วไป)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานออกจัดเก็บขยะมูลฝอยภายในตำบลโนนโพธิ์ ตามแผนออกจัดเก็บ	๓๖๐	๒,๐๙๐	๗๕๒,๔๐๐	๙.๐๘๗
๒	ดูแลความสะอาดรถยนต์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๑๐๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
รวม					**๙.๓๖๙**

๕. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ) พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณกองสาธารณสุข	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของตำบลโนนโพธิ์	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานฎีกากองสาธารสุข	๖๐	๓๒๕	๑๙,๕๐๐	๐.๒๓๖
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
รวม					**๑.๔๙๐**

<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานบริหารการศึกษา	๖๐	๗๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๒	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
๓	งานกิจการโรงเรียน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
๔	งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
รวม					๑.๔๓

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการศึกษา อาชีพ กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๒	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๓	งานบันทึกข้อมูลนักเรียนในตำบลโนนโพธิ์	๖๐	๕๒๑	๓๑,๒๖๐	๐.๓๗๘
๔	งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม)	๑๒๐	๙๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
๕	งานบัญชีรับ –จ่าย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					๑.๒๑๓

๓. ตำแหน่ง ครู (ข้าราชการ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒	ตรวจสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต้นรำ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓

๓. ตำแหน่ง ครู (ข้าราชการ) (ต่อ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๑๒๐	๖๘	๘,๑๖๐	๐.๐๙๘
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๑๒๐	๔๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๐๘
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๘	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และสันทนาการ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๙	เตรียมส่งเด็กกลับบ้าน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒๐	งานประเมินและวิเคราะห์ความเครียดของเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๒๑	งานจัดทำสมุดประจำตัวเด็ก	๒๐	๒๒๖	๔,๕๒๐	๐.๐๕๔
๒๒	งานดูแลความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๓๖๐	๔๐,๖๘๐	๐.๔๙๑
๒๓	งานบันทึกการเยี่ยมบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๒๔	งานจัดทำทะเบียนข้อมูลเด็ก	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒๕	งานบันทึกการเจริญเติบโตของเด็ก	๓๐	๒๒๖	๖,๗๘๐	๐.๐๘๑
๒๖	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๒
รวม					**๗.๐๑**

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานร่างหนังสือ โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓	งานเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๔	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
๕	งานจัดทำฎีกากองการศึกษา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวม					**๑.๑๔๗**

๕. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๒	ตรวจสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต้นรำ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลข ต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๓	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๔	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๑๒๐	๒๒๖	๒๗,๑๒๐	๐.๓๒๗
๑๕	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และสันทนาการ	๖๐	๒๒๖	๑๓,๕๖๐	๐.๑๖๓
๑๖	ดูแลความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๓๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑
๑๗	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๓๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๒
รวม					๕.๑๖๘

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาเชื่อมโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล และงานการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารสวนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น
- ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาขาดสถานที่ท่องเที่ยว
- ปัญหาการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ปัญหาประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และการพัฒนาด้านการเกษตร

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น
- ราษฎรว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ และเงินทุนในการดำเนินงาน
- ราษฎรขาดความรู้ในการร่วมกลุ่มประกอบอาชีพ
- ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ผลผลิตทางการเกษตร ตกต่ำและคุณภาพต่ำ
- ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓. ด้านสังคม – การศึกษา เช่น
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ,เด็ก,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- เด็กและเยาวชนไม่มีสถานที่ อุปกรณ์กีฬา และออกกำลังกาย
- ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้ามาในกลุ่มเยาวชน
- เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ขาดเงินกองทุนในการให้การช่วยเหลือ
- มีการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก การแพร่ระบาดของ ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ หรือโควิด-๑๙ โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า
- อสม.ขาดความรู้ และงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม
- เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับ ไม่ได้รับการศึกษาต่อหรือฝึกอาชีพ
- กิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ไม่ได้รับความสนใจและเอาใจใส่เท่าที่ควรจากประชาชนโดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น
- ขาดความเข้มแข็ง และประชาชนไม่มีความสนใจเกี่ยวกับการบริหารทางการเมือง
- ประชาชนขาดความรู้ด้านกฎหมาย
- ด้านการบริหารสาธารณะ
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรโอน (ย้าย)

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น
- ปัญหาดินคุณภาพต่ำ
- ปัญหารุกล้ำที่สาธารณะประโยชน์ และป่าสงวน
- ปัญหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะ และนันทนาการ
- ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย
- ปัญหาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ปัญหาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว
- ปรับปรุง ซ่อมแซม สร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง ถนนลูกรัง
- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ติดตั้งไฟกิ่งตามถนน
- ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะประจำหมู่บ้าน
- ก่อสร้างสะพาน
- ก่อสร้างประตูระบายน้ำ
- เจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรสูบน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar cell)

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ
- ก่อสร้างประตูระบายน้ำ
- สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนสำหรับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ส่งเสริมการฝึกทักษะอาชีพแก่กลุ่มแม่บ้านและเยาวชน
- จัดหาอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ก่อสร้างร้านค้าชุมชนและลานค้าชุมชน
- สนับสนุนการฝึกอบรมและให้ความรู้เกษตรแผนใหม่

๓. ความต้องการด้านสังคม
- สนับสนุนการฝึกอบรมและให้ความรู้เกษตรแผนใหม่
- สนับสนุนงบประมาณให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส
- สร้างสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา ให้เด็กและเยาวชนเล่นกีฬาต้านยาเสพติด

- สนับสนุนงบประมาณในการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ให้ความรู้ และป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก ของ ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ หรือโควิด-๑๙ โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า
- พยาธิใบไม้ในตับ โรคเอดส์ โรคไข้หวัด ๒๐๐๙
- สนับสนุนงบประมาณโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก
- ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
- ฝึกอบรมให้ความรู้ อสม.

๔. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ฝึกอบรมให้ความรู้ อสม.
- จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายและความรู้เกี่ยวกับ อบต. ให้กับประชาชน
- การจัดกิจการ อบต.เคลื่อนที่เพื่อให้การบริการแก่ประชาชน ในการจัดเก็บภาษีประจำปี
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ราษฎร

๕. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ฝึกอบรมให้ความรู้ อสม.
- ส่งเสริมให้เด็กเยาวชน ได้ศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน ให้เด็กได้ทานครบทุกมื้อ
- ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเป็นการรักษาวัฒนธรรมไว้ให้สืบทอดยาวนาน
- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอนให้เด็ก
- สนับสนุนกิจกรรมทางพุทธศาสนาอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงและจัดหาหนังสือให้กับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดฝึกอบรมการจัดเก็บและคัดแยกขยะ
- จัดฝึกอบรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนโครงการปลูกป่าชุมชน
- ปรับปรุงและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ขุดลอกคลองไส้ไก่ และหนองบึง
- กำจัดวัชพืชในแม่น้ำลำคลองธรรมชาติ
- ขุดสระเก็บน้ำ ขุดเจาะบ่อบาดาล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ 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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖(๔)

๖) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖(๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗(๖)

๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗(๓)

๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘(๔)

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)

๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖(๒)

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖(๕)

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖(๑๙)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘(๖)
๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘(๕)
๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘(๗)
๔) ให้มีตลาด มาตรา ๖๘(๑๐)
๕) การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘(๑๒)
๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช มาตรา ๖๘(๑๑)
๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖(๖)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)
๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล มาตรา ๖๗(๒)
๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗(๘)
๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗(๕)
๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)
๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗(๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๔๕(๓)

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗(๙)

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖(๑๖)

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗(๓)

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมาตรา ๑๗(๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล “จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ”

๕.๘ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้โดยใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength – S) จุดอ่อน (Weak – W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity – O) และอุปสรรค (Threat – T) เป็นเครื่องมือ

๑) จุดแข็ง (S : Strensth)

- ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน และคุณภาพชีวิต
- มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกอยู่ห่างตัวเมืองไม่มาก
- มีโรงเรียนประถมศึกษา ๔ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
- ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
- มีองค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีการประสานร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีแหล่งท่องเที่ยวคือวัดป่าศรีสุขเกษม ที่มีพระพุทธรูปที่ใหญ่เป็นอันดับ ๒ รองจาก

พระมงคลมิ่งเมือง พระประจำจังหวัดอำนาจเจริญ เหมาะที่จะส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวและสนับสนุนก่อสร้างลานค้าชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้าที่ระลึกและผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์สำหรับผู้ที่ผ่านมาแหล่งท่องเที่ยว

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- สภาพถนนภายในหมู่บ้านยังเป็นลูกรัง การสัญจรไปมาไม่สะดวก ราษฎรในหมู่บ้านมีการรวมกลุ่มอาชีพแต่ขาดความต่อเนื่อง
- หน้าแล้งขาดแคลนน้ำอุปโภค/บริโภค หน้าฝนน้ำท่วม
- ผู้ปกครองขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่นำลูกหลานไปศึกษาสถาบันการศึกษาในเมือง
- การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ หรือโควิด-๑๙

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- จังหวัดอำนาจเจริญสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่ภาคอีสานหลายจังหวัดผ่านจำนวน ๒ สาย สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ สามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้เกินกว่าประมาณการปีละประมาณร้อยละ ๒๐

๔) อุปสรรค (Threats)

ทางด้านกายภาพ ลักษณะทางกายภาพของตำบลโนนโพธิ์ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่นาที่ทำการเกษตร ลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย ขาดความอุดมสมบูรณ์ ไม่มีแร่ธาตุ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ตลอดจนการขาดระบบชลประทานที่ไม่ทั่วถึง ทำให้การพัฒนาทางด้านการเกษตรของตำบลเป็นไปในวงจำกัด

- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
- การมีส่วนร่วมของประชาชนน้อย ส่งผลให้การพัฒนาตำบลเป็นไปค่อนข้างช้า

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ วิเคราะห์แล้วพิจารณากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร
๙. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผน การส่งเสริมาการลงทุน
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางในการแก้ไขปัญหา ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ.,เทศบาล และ อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรอบรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป จำนวน ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	**สำนักงานปลัด**	**สำนักงานปลัด**	
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
	งานสารบรรณ	งานสารบรรณ	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
	งานบริหารงานบุคคล	งานบริหารงานบุคคล	
	งานเลือกตั้ง	งานเลือกตั้ง	
	งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	
	งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
	๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
	งานนโยบายและแผนพัฒนา	งานนโยบายและแผนพัฒนา	
	งานวิชาการ	งานวิชาการ	
	งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	
	งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
	งานงบประมาณ	งานงบประมาณ	
	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
	งานกฎหมายและนิติกรรม	งานกฎหมายและนิติกรรม	
	งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
	งานระเบียบการคลัง	งานระเบียบการคลัง	
	งานข้อบังคับตำบล	งานข้อบังคับตำบล	
	๑.๔ งานกิจการสภา	๑.๔ งานกิจการสภา	
	งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	
	งานการประชุมสภาฯ	งานการประชุมสภาฯ	
	งานรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภาฯ	งานรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภาฯ	
	งานข้อบัญญัติ ฯ	งานข้อบัญญัติ ฯ	
	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	งานอำนวยการ	งานอำนวยการ	
	งานป้องกัน	งานป้องกัน	
	งานช่วยเหลือฟื้นฟู	งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
	งานกู้ภัย	งานกู้ภัย	
	งานเก็บรักษาเงิน	งานเก็บรักษาเงิน	
	งานการเงินและงบทดลอง	งานการเงินและงบทดลอง	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒	**กองคลัง**	**กองคลัง**	
	๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
	งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน	งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน	
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
	งานเก็บรักษาเงิน	งานเก็บรักษาเงิน	
	๒.๒ งานการบัญชี	๒.๒ งานการบัญชี	
	งานการบัญชี	งานการบัญชี	
	งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	
	งานการเงินและงบทดลอง	งานการเงินและงบทดลอง	
	งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
	งานพัฒนารายได้	งานพัฒนารายได้	
	งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
	งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
	งานพัสดุ	งานพัสดุ	
	งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๓	**กองช่าง**	**กองช่าง**	
	๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
	งานก่อสร้างและบูรณะถนน	งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
	งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	
	งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	
	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	
	งานควบคุมมาตรฐานช่าง	งานควบคุมมาตรฐานช่าง	
	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
	งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
	งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	
	งานสำรวจออกแบบและประเมินราคา	งานสำรวจออกแบบและประเมินราคา	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓	**กองช่าง**	**กองช่าง**	
	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
	งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	
	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	
	งานระบายน้ำ	งานระบายน้ำ	
	งานจัดตกแต่งสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	งานจัดตกแต่งสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
	๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
	งานสำรวจและแผนที่	งานสำรวจและแผนที่	
	งานวางผังพัฒนาเมือง	งานวางผังพัฒนาเมือง	
	งานควบคุมทางผังเมือง	งานควบคุมทางผังเมือง	
๔	**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**	**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**	
	๔.๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	งานบริหารการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๒ งานศาสนา	๔.๒ งานศาสนา	
	งานส่งเสริมการศาสนา ฯ	งานส่งเสริมการศาสนา ฯ	
	๔.๓ งานวัฒนธรรม และประเพณี	๔.๓ งานวัฒนธรรม และประเพณี	
	งานส่งเสริมวัฒนธรรม	งานส่งเสริมวัฒนธรรม	
	งานประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมและประเพณี	งานประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมและประเพณี	
๕	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	
	๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๕.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
	งานสุขาภิบาลทั่วไป	งานสุขาภิบาลทั่วไป	
	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)**	**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)**	
	๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
	งานอนามัยชุมชน	งานอนามัยชุมชน	
	งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	
	งานป้องกันยาเสพติด	งานป้องกันยาเสพติด	
	งานประชาสัมพันธ์สารเสพติด	งานประชาสัมพันธ์สารเสพติด	
	๕.๓ งานรักษาความสะอาด	๕.๓ งานรักษาความสะอาด	
	งานรักษาความสะอาด	งานรักษาความสะอาด	
	งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	
	งานสิ่งเสริมและเผยแพร่ ฯ	งานสิ่งเสริมและเผยแพร่ ฯ	
	๕.๔ งานป้องกันโรค ฯ	๕.๔ งานป้องกันโรค ฯ	
	งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	
	งานกักสัตว์ตรวจสอบควบคุมโรค	งานกักสัตว์ตรวจสอบควบคุมโรค	
	งานป้องกันและกำจัดโรค	งานป้องกันและกำจัดโรค	
	งานให้บริการวิชาการ ฯ	งานให้บริการวิชาการ ฯ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๑๓	แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานประจำรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-		

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)								
๒๓	นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๓๐	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๑	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๓๒	ผู้อำนวยการกองสาธารสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นักวิชาสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๓๔	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-		

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษาศาสนาฯ (๐๘)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)								
๓๘	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศพด.บ้านโพธิ์ศิลา								
๔๒	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศพด.นาห้วยยางสองคอน								
๔๔	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศพด.คำงูเหลือม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศพด.โนนโพธิ์								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**				
รวมทั้งหมด		**๔๘**	**๔๘**	**๔๘**	**๔๘**				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

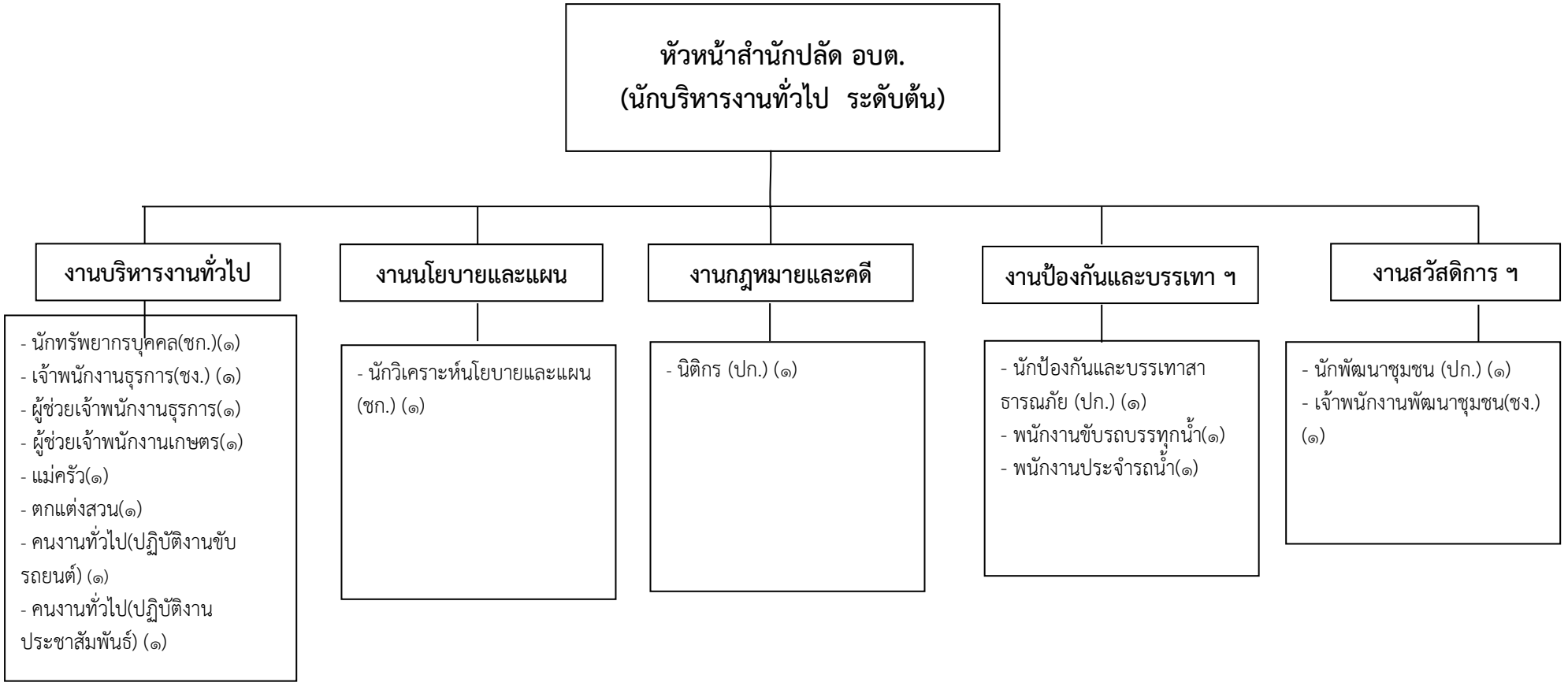
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๕๐	๖๗๙,๔๕๐	๖๗๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	
๒.	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น.)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๔๘๔,๗๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									-	-	-							
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	๔๒๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๗,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๖.	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๗๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๗.	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๗๒๐	๓๙๘,๖๔๐	๔๒๒,๐๘๐	๔๒๕,๔๐๐	
๘.	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	
๙.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๘๐	๑๐,๗๒๐	๑๓,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	
๑๐.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๗๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๗๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร		๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๘	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๐๐๘	๑๕๗,๑๒๘	๑๖๓,๔๘๘	
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๑๓.	แม่ครัว		๑	๑	๑๔๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๑,๑๒๐	๑๖๘,๗๒๐	
๑๔.	คนสวน		๑	๑	๑๔๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	
๑๕.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๔๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๑,๑๒๐	๑๖๘,๗๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖.	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถยนต์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗.	พนักงานประจำรถดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘.	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๑๙.	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๒๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๑๐	๔๓๗,๗๑๐	๔๓๐,๙๑๐	๕๐๔,๒๔๐	
๒๐.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๑๐	
๒๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๑๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๑๐	๓๖๒,๖๔๐	

๒๒.	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	
๒๓.	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๒๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๕๙๒	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๓๙๒	๑๕๑,๒๗๒	๑๕๗,๓๙๒	
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๖๑๖	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๐๑๖	๑๕๑,๘๙๖	๑๕๘,๐๑๖	
	กองช่าง																		
๒๖.	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๒๗.	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑				๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๒๘.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๐๘	๖,๑๒๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๑,๐๐๘	๑๕๗,๑๒๘	
๒๙.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๐๘	๖,๑๒๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๑,๐๐๘	๑๕๗,๑๒๘	
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๓๐.	ช่างเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๓๒.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๓.	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๕๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๒,๓๖๐	๓๘๕,๓๒๐	๓๙๘,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๓๔.	พนักงานขับรถบรรทุก		๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๓๑๒	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๑๑๒	๑๗๐,๗๑๒	๑๗๗,๕๕๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๕.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖.	พนักงานประจำรถบรรทุก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗.	พนักงานประจำรถบรรทุก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘.	พนักงานประจำรถบรรทุก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๓๙.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ตัน	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๔๐.	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๕,๙๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๒,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	
	ศพด.บ้านโพธิ์ศิลา																		
๔๒.	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๕๔,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)																		
๔๕.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
	ศพด.นาห้วยยางสองคอน																		
๔๓.	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๕๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
๔๔.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
	ศพด.ก้าวหน้าสามัคคีคำงเหลือม																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)																		
๔๕.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
๔๖.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
	ศพด.บ้านโนนโพธิ์																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)																		
๔๗.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๔๔,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
	รวม		๔๘	๔๗	๑๐,๙๘๙,๓๖๐		๔๘	๔๘	๔๘				๓๒๕,๐๖๘	๓๓๓,๑๕๖	๓๕๑,๓๔๐	๑๐,๕๑๙,๖๖๘	๑๐,๘๕๒,๘๒๔	๑๑,๑๙๔,๑๖๔	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๑,๕๗๗,๙๕๐.๒๐	๑,๖๒๗,๙๒๓.๖	๑,๖๗๙,๑๒๔.๖๐	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๒,๐๗๗,๖๑๘.๒๐	๑๒,๔๘๐,๗๕๗.๖๐	๑๒,๘๗๓,๒๘๘.๖๐	
รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนเงินกู้หรือเงินอื่นใดประจำปี ๖๒																๑๙,๕๑๙,๑๒๗.๙๕	๑๙,๕๑๙,๑๒๗.๙๕	๑๙,๕๑๙,๑๒๗.๙๕	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๓ (๓๘,๐๐๐,๐๐๐) ปีต่อไปเพิ่มขึ้นอีก ๕ %																๓๙,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๑,๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๓,๙๔๒,๕๐๐.๐๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๐.๓๒	๒๙.๘๒	๒๙.๓๐	

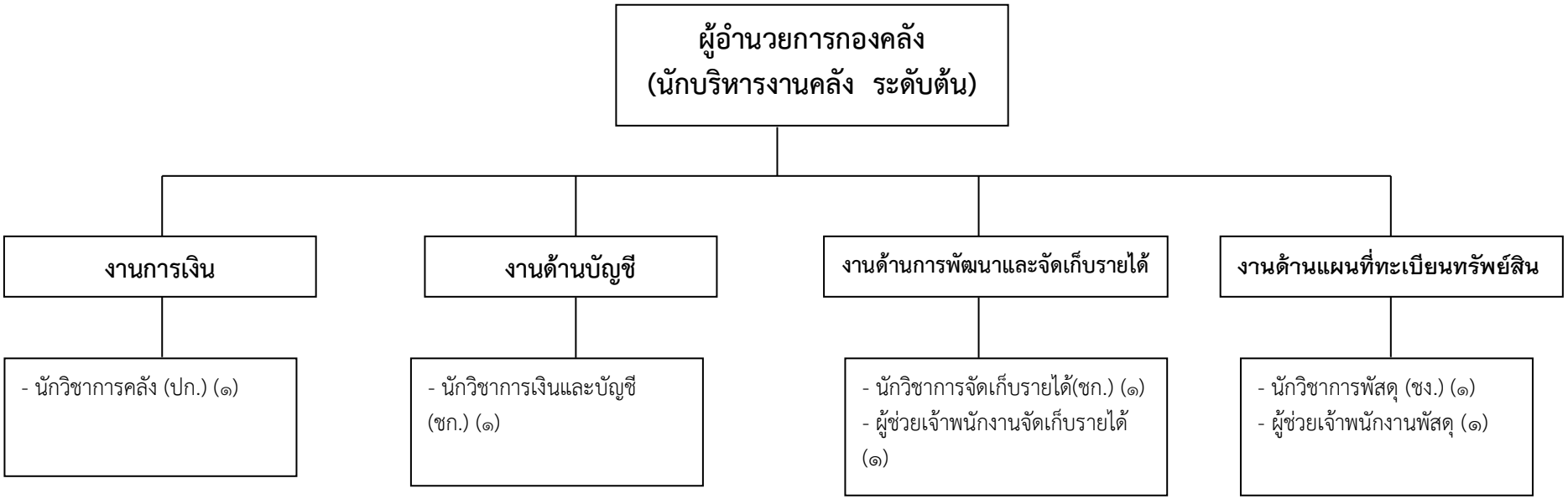
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



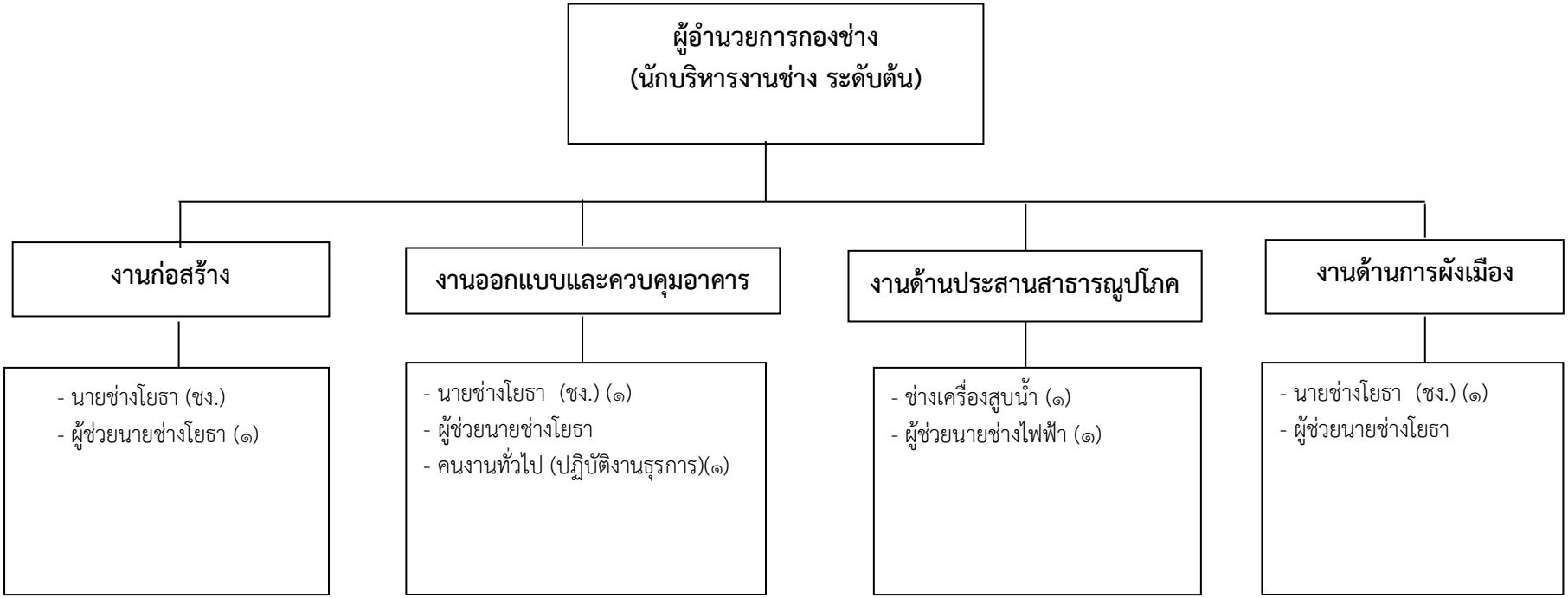
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	-		๒	-	-	๕	๓	๑๖

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



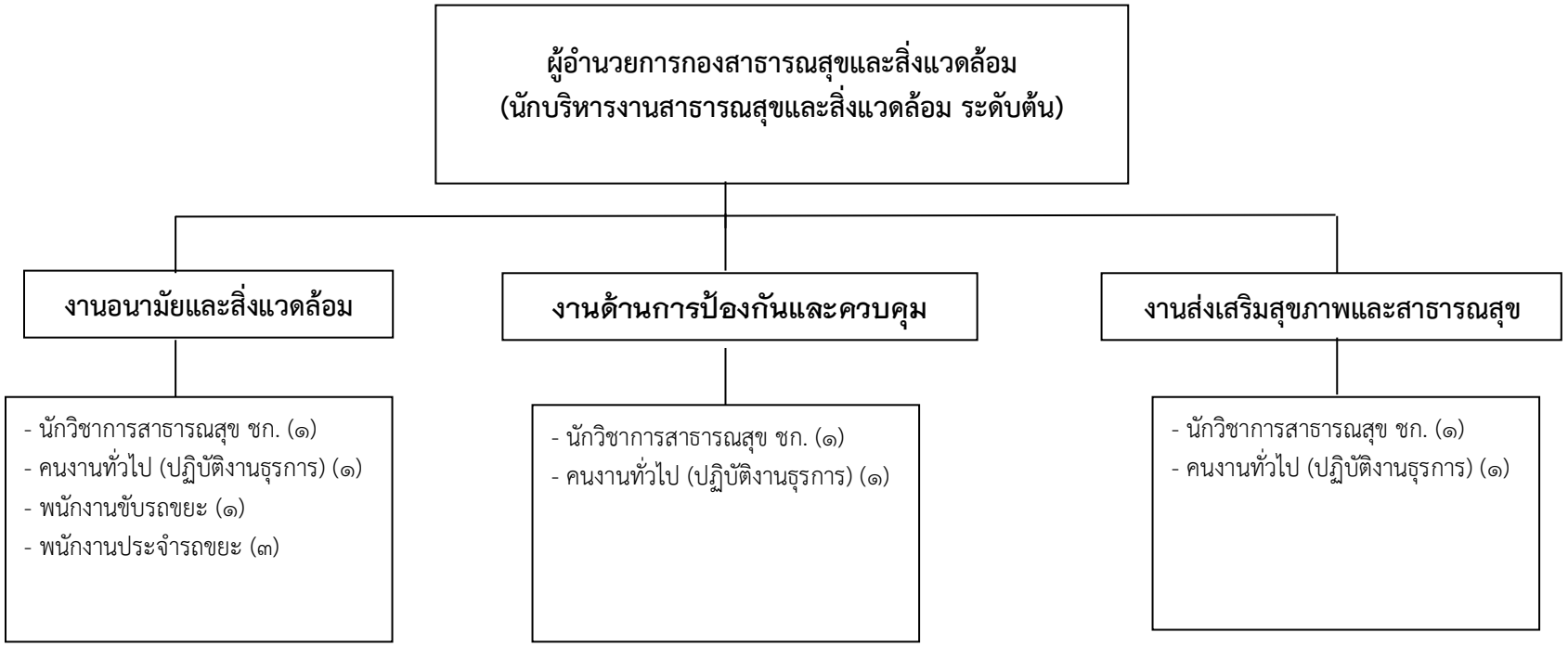
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	๒	-	๗

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



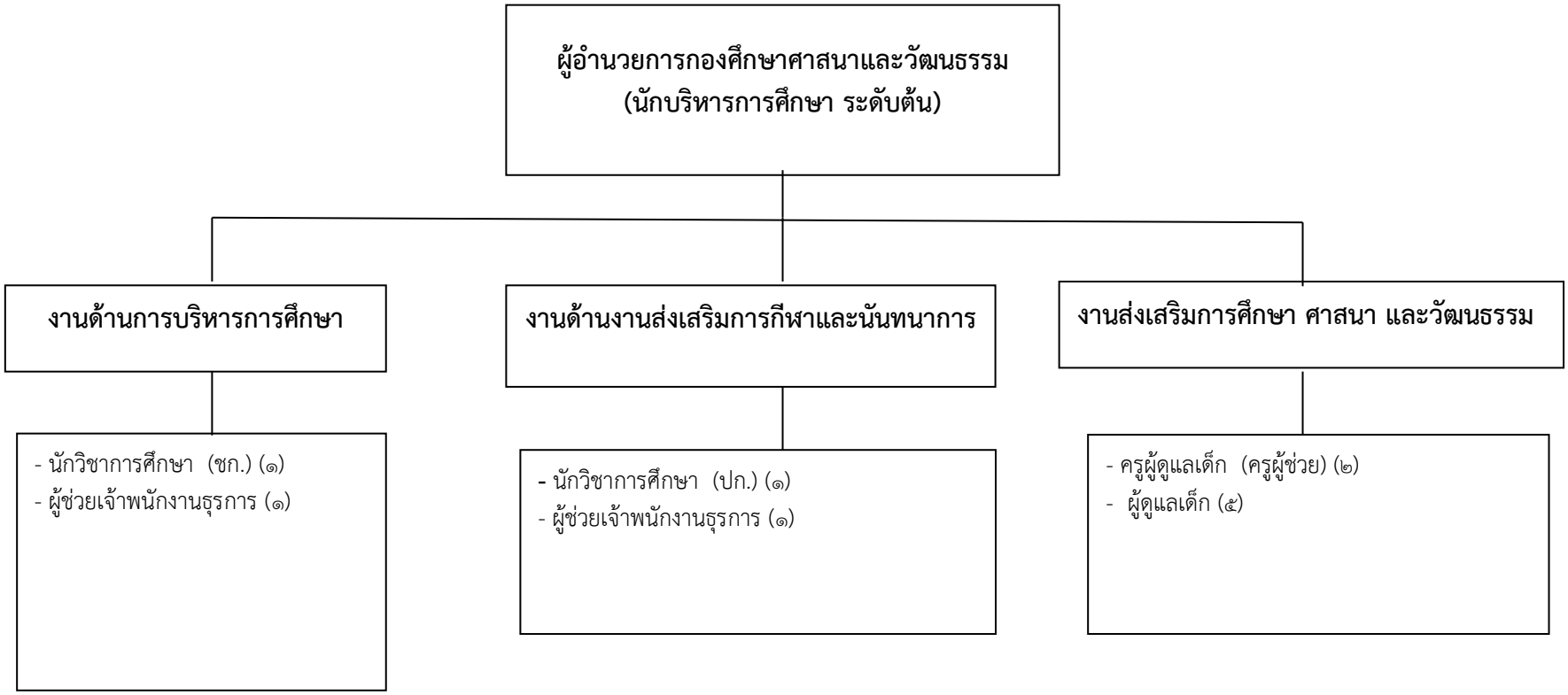
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-		๑	-	-	๓	๑	๖

โครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๔	๗

โครงสร้างกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๖	-	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑.	นายธนรัตน์ กาญจนาภา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒.	นายสากล ทัศบุตร	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
	สำนักปลัด(๐๑)											
๓.	จ.อ.เพชรรังสิทธิ์ สายธนู	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔.	น.ส.กัลยา ทานุมา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕.	น.ส.นุชนาฏ จันทรเสนา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๖.	พ.จ.อ.เพลิน จันทร์สว่าง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๗.	นางสาวพิชญา มณเทียร	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๕,๓๒๐
๘.	นางกาญจนา รักภักดี	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๙.	จ.อ.มาโนช มารักษ์	ปวท.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๑๐.	นางพิณนะรัฐ เข็มทอง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑๑.	นายอัครเดช เข็มทอง	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.เกษตร	-	-	ผช.จพง.เกษตร	-	๑๔๕,๒๐๐ (๑๒,๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๐๐
๑๒.	น.ส.จริยาภรณ์ ประทุมแพง	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๑๓.	นางสุรภา ผาดาสิทธิ์	ปริญญาตรี	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๘๘๐
๑๔.	นายอุภัยกร บุรมย์	ปวช.	-	ตกแต่งสวน	-	-	ตกแต่งสวน	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๑๕.	นายวินิจ เสนาวิเศษ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๘๘๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๖.	นายสมเกียรติ ค้าข้าว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗.	นายเรืองพงษ์พิพัฒน์ นางาม	ปวช.	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง	-	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘.	นายฆนากร อกอุ่น	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)											
๑๙.	นางประภาวดี วันคำ	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๐๔) (ต่อ)												
๒๐.	นางวิลัย ชัยธิสาร	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๒๑.	นางสมคิด เจริญวงค์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๒๒.	นางสาวอรนุช ยืนสุข	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๒๓.	น.ส.ปรีดาภรณ์ สมพันธ์	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๒๔.	น.ส.วิรัฐฏา พรรณรัตน์	ปวช.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๙,๘๐๐ (๑๑,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๘๐๐
๒๕.	น.ส.นิภาภรณ์ พิมพ์หาญ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๒๖.	นายนัฐพงษ์ ไชยพันธุ์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๔,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๗.	นายวีระพงษ์ เบิกบาน	ปวส.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> *ประเภทผู้มีคุณวุฒิ*											
๒๘.	นายผดุงเดช พิมพ์หาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๙,๕๖๐ (๑๑,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๖๐
๒๙.	นายสัญชัย กุลเกลี้ยง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๙,๕๖๐ (๑๑,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๖๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๓๐.	นายอิทธิเชษฐ์ สมบูรณ์	ม.๖	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ		-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๑.	น.ส.กัลยา ทองอ่อน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๓๒.	ว่าง	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๓.	น.ส.พรพรรณ ศรีสุวรรณ	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๓๔.	นายอาทิตย์ นะดาบุตร	ปวส.	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๕๗,๘๐๐ (๑๓,๑๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๕.	นางสุชานันท์ แสงจันทร์	ปวช	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖.	นายชูรัตน์ คงแหลม	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗.	นายบุญหลาย พิมพ์หาญ	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘.	นายถนัด มีธรรม	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)												
๓๙.	นายจักรี ณุวงษ์ศรี	ป.โท	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔๐.	นางวนิชา พรพิพัฒน์	ป.โท	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๔๑.	น.ส.ยวนใจ วงค์แก่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	๑๔๓,๗๖๐ (๑๑,๘๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๗๖๐
	ศพด.บ้านโพธิ์ศิลา											
๔๒.	นางวาสนา มลีรัตน์	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๗๖๐ (๒๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	(ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๓.	นางเพ็ญศรี จันทรสาร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
	ศพด.นาห้วยยางสองคอน											
๔๔.	นางวัฒนา ทรายทวีป	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๘	ครู	คศ.๑	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๗๖๐ (๒๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	(ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕.	น.ส.ดาริกา พิมพ์หาญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศพด.ก้าวหน้าสามัคคีคำงูเหลือม											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๔๖.	นางสาวเกษริน เข็มสุข	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
๔๗.	นางอมร อุปริวงค์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
	ศพด.โนนโพธิ์											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๔๘.	น.ส.จิระนันท์ แสงชาติ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสาร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์**องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์** ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการคือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสาร จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสาร ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.โนนโพธิ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสรเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Sternths : S)

๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๓. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงาน หรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังขอพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๔. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความตาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต. โนนโพธิ์ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๓ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร ● การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.โนนโพธิ์ ● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	● จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.โนนโพธิ์ ● จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การ**พัฒนา** อบต.โนนโพธิ์ ● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์		
● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร	● หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.โนนโพธิ์ จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องตนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด	● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.โนนโพธิ์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.โนนโพธิ์	● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.โนนโพธิ์	● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร		
● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด	● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ	● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
● การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	● จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด
● การดำเนินการทางวินัย	● มีการดำเนินการทางวินัย	● นายก อบต.สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด
● การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย ฝึกอบรม ทัศนศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	● มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการรอรมดูงานกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ของรัฐ และเอกชน
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	● มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด จามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	● มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	● ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	● มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	● จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.โนนโพธิ์ ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.โนนโพธิ์ และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	● มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.โนนโพธิ์ ● มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.โนนโพธิ์	● สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.โนนโพธิ์ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ ● จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.โนนโพธิ์ เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

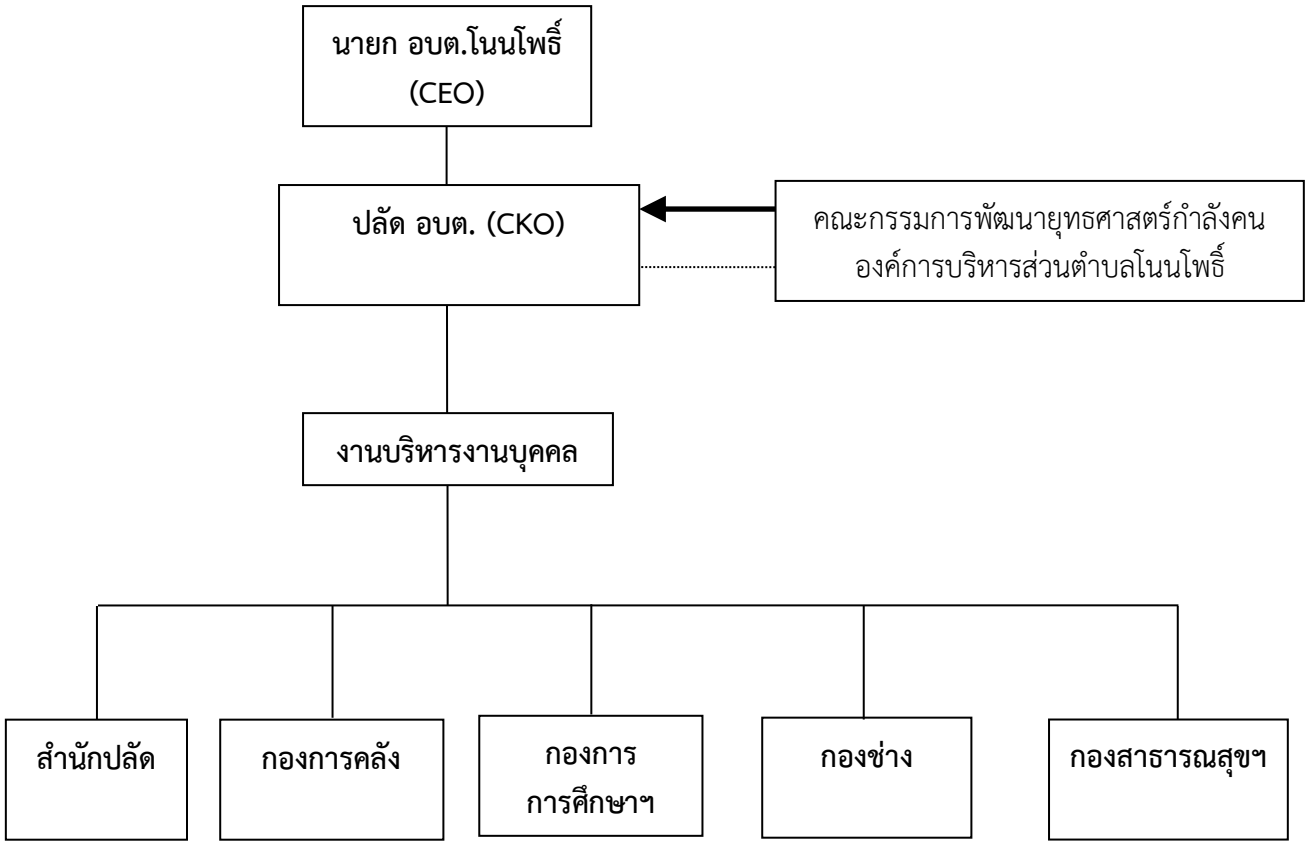
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองควาย โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย ——— สายการบังคับบัญชาโดยตรง

..... การประสานงาน

←——— Flow ของการรายงาน

๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์และผู้บริหารระดับสูง

๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ที่สองคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔) สร้างความเข้าในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

๖.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)
- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับกรพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น

๑. การปฐมนิเทศ และการฝึกอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๒. การเข้าร่วมการสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๓. ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และแนวความคิด สำหรับนำมาปฏิบัติงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง

๔. การส่งเสริม การศึกษาต่อของพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๕. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ปริมาณงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ให้พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริหารประชาชนอย่างเสมอภาค เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเอิญผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโนนโพธิ์

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กาบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามแผนอัตรากำลังแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประยงค์ พิมพ์หาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และสอดคล้องกับประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญมีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ข้อ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีโครงสร้างส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง

๑.๒ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานการเลือกตั้ง

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมาย งานคดี และนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน และการส่งเสริมอาชีพ ดังนี้

- งานการกีฬาและสันทนาการ
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงาน

ตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
- ฝ่ายบริการข้อมลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานบริหารกิจการประปา

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และแบ่งงานออกเป็น ๓ งานดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม,ใบอนุญาตตามข้อบัญญัติฯที่เกี่ยวข้อง
- งานสาธารณกุศล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ
- งานรักษาความสะอาดของสถานที่ราชการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานแผนและงบประมาณประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๕.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและการโภชนาการ
- งานควบคุมการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกัน ควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ
- งานป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อและสารเสพติดงาน งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานฌาปนกิจ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

-งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

-งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕.๓ งานบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานควบคุมป้องกันโรคทันตสาธารณสุข
- งานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค
- งานการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์
- งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล
- งานให้บริการทางการสาธารณสุข
- งานฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- งานแผนแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานเกี่ยวกับโรคระบาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประยงค์ พิมพ์หาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์
ที่ ๖๙๙/๒๕๖๓
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑, และข้อ ๒๓๒ ประกอบมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามโครงสร้างใหม่ ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประยงค์ พิมพ์หาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

.....ปลัด อบต.
.....รองปลัด อบต.
.....หน.สำนักปลัด
.....จนท./ร่าง/พิมพ์

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ที่ ๖๙๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑.	นายธนรัตน์ กาญจนาภา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒.	นายสากล ทัศบุตร	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
	สำนักปลัด(๐๑)											
๓.	จ.อ.เพชรรังสิทธิ์ สายธนู	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔.	น.ส.กัลยา หานุมา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕.	น.ส.นุชนาฏ จันทรเสนา	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๖.	พ.จ.อ.เพลิน จันทร์สว่าง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๗.	นางสาวพิชญา มณเทียร	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	-	๓๘๕,๓๒๐
๘.	นางกาญจนา รักภักดี	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๙.	จ.อ.มาโนช มารักษ์	ปวท.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๑๐.	นางพิณนะรัฐ เข็มทอง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑๑.	นายอัครเดช เข็มทอง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.เกษตร	-	-	ผช.จพง.เกษตร	-	๑๔๕,๒๐๐ (๑๒,๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๐๐
๑๒.	น.ส.จริยาภรณ์ ประทุมแพง	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๑๓.	นางสุรภา ผาตาสิทธิ์	ป.ตรี	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๘๘๐
๑๔.	นายอุภัยกร บุรมย์	ปวช.	-	ตกแต่งสวน	-	-	ตกแต่งสวน	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๑๕.	นายวินิจ เสนาวิเศษ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๘๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖.	นายสมเกียรติ ค้าข้าว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗.	นายเรืองพงษ์พิพัฒน์ นางาม	ปวช.	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง	-	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘.	นายฆนากร อกอุ่น	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)											
๑๙.	นางประภาวดี วันคำ	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๐๔) (ต่อ)												
๒๐.	นางวิลัย ชัยธิสาร	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๒๑.	นางสมคิด เจริญวงค์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๒๒.	นางสาวอรนุช ยืนสุข	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๒๓.	น.ส.ปรีดาภรณ์ สมพันธ์	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๒๔.	น.ส.วิรัฐฏา พรรณรัตน์	ปวช.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๙,๘๐๐ (๑๑,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๘๐๐
๒๕.	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐ (ว่างเดิม)
กองช่าง (๐๕)												
๒๖.	นายนัฐพงษ์ ไชยพันธุ์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๔,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๗.	ว่าง	ปวส.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐ (ว่างเดิม)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> *ประเภทผู้มีคุณวุฒิ*											
๒๘.	นายผดุงเดช พิมพ์หาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๙,๕๖๐ (๑๑,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๖๐
๒๙.	นายสัญชัย กุลเกลี้ยง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๙,๕๖๐ (๑๑,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๓๐.	นายอิทธิเชษฐ์ สมบูรณ์	ม.๖	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ		-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๑.	น.ส.กัลยา ทองอ่อน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
๓๒.	ว่าง	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๓.	ว่าง	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๓๔.	นายอาทิตย์ นะคาบุตร	ปวส.	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๕๗,๘๐๐ (๑๓,๑๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๕.	นางสุชานันท์ แสงจันทร์	ปวช	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖.	นายชูรัตน์ คงแหลม	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗.	นายบุญหลาย พิมพ์หาญ	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘.	นายถนัด มีธรรม	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)												
๓๙.	นายจักรี ณุวงษ์ศรี	ป.โท	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔๐.	นางวนิชา พรพิพัฒน์	ป.โท	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๔๑.	น.ส.ยวนใจ วงค์แก่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	๑๔๓,๗๖๐ (๑๑,๘๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๗๖๐
	ศพด.บ้านโพธิ์ศิลา											
๔๒.	นางวาสนา มลีรัตน์	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๗๖๐ (๒๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	(ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๓.	นางเพ็ญศรี จันทรสาร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
	ศพด.นาห้วยยางสองคอน											
๔๔.	นางวัฒนา ทรายทวีป	ป.ตรี	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๘	ครู	คศ.๑	๗๒-๓-๐๘-๒๒๒๔-๗๖๗	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๗๖๐ (๒๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	(ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕.	น.ส.ดาริกา พิมพ์หาญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศพด.ก้าวหน้าสามัคคีคำงูเหลือม											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๔๖.	นางสาวเกษริน เข็มสุข	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
๔๗.	นางอมร อุปริวงค์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๑,๔๐๐ (๑๓,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๔๐๐
	ศพด.โนนโพธิ์											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๔๘.	น.ส.จิระนันท์ แสงชาติ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐

(นายธนรัตน์ กาญจนาภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

(นายประยงค์ พิมพ์หาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์