



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง	๒๗
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๗
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๒
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๘
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๔
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๘๖
๑๕. แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล	๘๗

๑. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๔) ซึ่งเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่สำคัญของการพัฒนาประเทศ เป็นการดำเนินงานต่อเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๔๐ - ๒๕๔๔) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของคนเป็นสำคัญ และการพัฒนาในทุก ๆ ด้านจะให้ความสำคัญกับคน โดยให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา เนื่องจากเชื่อว่าทุกอย่างจะประสบผลสำเร็จได้ด้วยฝีมือมนุษย์ ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและสำคัญที่สุดก่อนจะนำมาซึ่งการพัฒนาในด้านอื่น ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎกระทรวงรวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติจำเป็นต้องมีบุคลากรเป็นกลไกในการดำเนินการ โดยอาศัยกรอบกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีหลักการและเหตุผลที่ต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และสภาพปัญหาของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๑ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๓ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานองค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายงานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งใน งานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบ แนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะ อธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ในประโยชน์ในเรื่อง อื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริงจะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพ ในการทำงานของคุณคนได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลา มาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อ ผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่ การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขต อำนาจอรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืน ของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติ อย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลง ของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคม อาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทาง เศรษฐกิจที่ดียิ่งกว่า

วิสัยทัศน์ : “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



ความมั่นคง

- * การมีความมั่นคงปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงทางภายในประเทศและภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครัวเรือน และปัจเจกบุคคล และมีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง
- * ประเทศไทย มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ที่มั่นคง เป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน ระบบการเมืองที่มั่นคง เป็นงานที่ทำนำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- * สังคม มีความพอเพียงและความสามัคคี สามารถเข้าข้างใจพัฒนาประเทศ ชุมชน มีความเข้มแข็ง ครอบครัว มีความอบอุ่น
- * ประชาชน มีความมั่นคงในวิถี มีงานและรายได้ที่มั่นคงสอดคล้องกับการดำรงชีวิต มีที่อยู่อาศัยและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน
- * ฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงของอาหารที่ถึงงาน และน้ำ



ความมั่งคั่ง

- * ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง ยกระดับเป็นประเทศในกลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างทั่วถึงมากขึ้น
- * เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขันสูง สามารถสร้างรายได้ที่ร่ำรวยภายในและภายนอกประเทศ สร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคต และเป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาคทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ มีบทบาทสำคัญในระดับภูมิภาคและระดับโลก เกิดสายสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างมีพลัง
- * ความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเมือง ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครือข่ายมีเครือข่าย ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ความยั่งยืน

- * การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รวยได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นภารกิจระดับนโยบายเศรษฐกิจที่มีอิทธิพลต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม การคลัง สิ่งแวดล้อม การเงิน ความสามารถในการรองรับและเยียวยาจากระบบนิเวศน์
- * การคิดและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎระเบียบของประชาคมโลกซึ่งเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น คนไทยมีขีดความสามารถ มีความสะอาด รวยสงบ เกื้อกูลประโยชน์ส่วนรวม
- * มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืนให้ความสำคัญกับมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาในทุกระดับอย่างสมดุล มีประสิทธิภาพ และยั่งยืน
- * ประชาชนทุกภาคส่วนในสังคมยึดถือและปฏิบัติตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศไทยมีความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์จากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่

มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

เป้าหมายการพัฒนาประเทศ

๑) การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง

(๑) เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕.๐

(๒) ผลผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GNP Per Capita) ณ สิ้นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ในปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นเป็น ๓๑๗,๐๕๑ บาท และ ๓๐๑,๑๙๙ บาทต่อคนต่อปี

(๓) ผลผลิตภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

(๔) การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๘.๐ (การลงทุนตัวของการลงทุนภาครัฐไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐.๐ และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๗.๕ ในขณะที่ปริมาณการส่งออกขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔.๐ ต่อปี)

๒) การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

(๑) ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (Socio-Economic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๒) การศึกษาและการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาคุณภาพ

(๓) สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่เอื้อต่อการพัฒนาคน

๓) การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

(๑) การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น

(๒) บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง

๔) การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๑) รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน และเป็นธรรม

(๒) ขับเคลื่อนประเทศสู่เศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๔) เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) มีการบริหารจัดการน้ำให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทานของน้ำ

๕) การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

(๑) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม

(๒) ขจัดการทุจริตคอร์รัปชัน

(๓) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม

กรอบยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

แผนพัฒนาภาค

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกลาง

(๑) พัฒนารฐานเศรษฐกิจหลักของประเทศให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาเสถียรภาพการพัฒนา อุตสาหกรรม เกษตร การบริการ การลงทุนให้มีความมั่นคงและเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เช่น ส่งเสริมการพัฒนาพื้นที่นิคมอุตสาหกรรม ส่งเสริมอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม พัฒนาการเกษตร พื้นฟู การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาประสิทธิภาพโลจิสติกส์

(๒) พัฒนาศักยภาพคน ครอบคลุม ชุมชนและสังคมให้มีคุณภาพ มีธรรมาภิบาล เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เศรษฐกิจโลก ควบคู่กับการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น เช่น ส่งเสริมการเรียนการสอนนอกระบบ การ อาชีวศึกษา ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งเสริมบทบาทของครอบครัว ชุมชน และภาคประชาสังคมในการสร้างวัฒนธรรมในการดูแลสุขภาพ

(๓) อนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุลต่อระบบนิเวศเพื่อสนับสนุนการ พัฒนารฐานเศรษฐกิจหลักของประเทศ โดยเร่งแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม พื้นฟู คุณภาพน้ำแม่น้ำเจ้าพระยา ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาอนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

(๔) เสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาเมืองและพื้นที่ชายแดนตามแนวเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้านทั้งแนวเหนือ-ใต้ และแนวตะวันออก-ตะวันตก เพื่อเป็นประตูการค้าเชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้านและนานาชาติ

(๕) บริหารจัดการพัฒนาพื้นที่เมืองและชนบทอย่างมีส่วนร่วมและเกื้อกูลกัน เพื่อให้มีการจัดระเบียบรูปแบบการ พัฒนาเมืองและชุมชนได้สอดคล้องกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและความต้องการของชุมชน

ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด

(๑) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ประกอบด้วย นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา และสระบุรี เน้นการ พัฒนาเป็นผู้นำในภูมิภาคด้านอุตสาหกรรมสะอาด ส่งเสริมการรวมกลุ่มอุตสาหกรรมในการพัฒนาเทคโนโลยีเครื่องจักร ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการออกแบบผลิตภัณฑ์และคุณภาพวัตถุดิบ สร้างมูลค่าเพิ่มของห่วงโซ่การผลิตในกลุ่ม อุตสาหกรรม และพัฒนา อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางมรดกโลก

(๒) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๒ ประกอบด้วย ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง เน้นการรักษาความมั่นคง ทางอาหารโดยการดูแลรักษาฐานทรัพยากรเกษตรที่สำคัญ การสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์หลักในพื้นที่ ส่งเสริมการใช้ ประโยชน์วัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรและอุตสาหกรรม พัฒนาการผลิตอาหารส่งออกประเภทธัญพืช พืชไร่ และปศุสัตว์ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น และพัฒนาเส้นทางขนส่งตลอดลำน้ำ

(๓) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง กลุ่ม ๑ ประกอบด้วย นครปฐม ราชบุรี กาญจนบุรี และสุพรรณบุรี เน้น พัฒนาการผลิตและส่งออกสินค้าเกษตรอุตสาหกรรมด้วยระบบการผลิตที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม จัดตั้งศูนย์เครือข่าย การศึกษาชั้นอุดมศึกษาและสนับสนุนสถาบันการศึกษา ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และ ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ อุตสาหกรรมบริเวณชายแดน

(๔) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง กลุ่ม ๒ ประกอบด้วย เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร และ สมุทรสงคราม เน้นสนับสนุนการศึกษาวิจัย การจัดตั้งศูนย์ประมงครบวงจรและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนาการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรและสัตว์น้ำ สนับสนุนการขยายการก่อสร้างท่าเรือน้ำลึกที่จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ และพัฒนาเครือข่ายการท่องเที่ยวเชื่อมโยงสหภาพพม่าและฝั่งอ่าวไทยตะวันออก-ตะวันตก

(๕) กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนกลาง ประกอบด้วย สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว เน้นการสร้างมูลค่าการผลิตให้สูงขึ้น การป้องกันการขยายตัวของพื้นที่ชุมชนและอุตสาหกรรมเพื่อไม่ให้บุกรุกพื้นที่เกษตรที่อุดมสมบูรณ์ เพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานด้านความปลอดภัยของสินค้าเกษตร ยกกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอุตสาหกรรมสู่สากล ขยายเครือข่ายอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งการออกแบบนวัตกรรม เพิ่มประสิทธิภาพระบบโลจิสติกส์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๖) กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ประกอบด้วย ชลบุรี ระยอง ตราด และจันทบุรี มุ่งเน้นการเร่งแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำจากภาวะฝนแล้งให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และอุตสาหกรรมในพื้นที่จังหวัดชลบุรี-ระยอง บริหารจัดการด้านการผลิต การแปรรูป และระบบการกระจายสินค้าและการตลาด ส่งเสริม การประมงแบบเพาะเลี้ยงชายฝั่ง ในจังหวัดจันทบุรีและตราดพร้อมพื้นที่อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติชายฝั่งทะเล สนับสนุนอุตสาหกรรมอัญมณี จัดระเบียบแหล่งท่องเที่ยว สนับสนุนการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน เร่งรัดปรับปรุงและขยายระบบโครงข่ายการคมนาคมขนส่งให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และพัฒนาความรู้และทักษะฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนกลาง (สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว) ฉบับทบทวนใหม่ (รอบปี พ.ศ. ๒๕๖๐)

วิสัยทัศน์กลุ่มจังหวัด

“ศูนย์กลางการค้าการลงทุนแห่งอินโดจีน ฐานการผลิตอุตสาหกรรมก้าวหน้าระดับประเทศ แหล่งผลิตสินค้าเกษตรมาตรฐานสากล เส้นทางท่องเที่ยวธรรมชาติและวัฒนธรรม แหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมบูรณ์”

เป้าประสงค์กลุ่มจังหวัดรวม

๑) เศรษฐกิจเจริญเติบโตอย่างมีเสถียรภาพ

๒) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้มีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและสากล
ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาระบบโลจิสติกส์และความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านเพื่อเป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุนภาคตะวันออกของอินโดจีนและ รองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๒. พัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว สินค้า และบริการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และวัฒนธรรม

๓. พัฒนาปัจจัยการผลิต ระบบการตลาด และ โครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร ให้สอดคล้อง กับสภาพพื้นที่ (Zoning) เพื่อให้สินค้าเกษตรได้มาตรฐานสากล เชื่อมโยงตลาดรองรับการค้าเสรี

๔. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมด้านการผลิต และยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานสร้าง บรรยากาศที่เอื้อต่อการลงทุนเพื่อรองรับ การเติบโตทางอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. อนุรักษ์ฟื้นฟูพัฒนา และปกป้อง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วมเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี (ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์จังหวัดปราจีนบุรี

“ปราจีนบุรีเมืองน่าอยู่ คู่แหล่งท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ เกษตรปลอดภัย แพทย์แผนไทย และสมุนไพรสู่สากล”

เป้าประสงค์รวมจังหวัดปราจีนบุรี

จังหวัดเป็นรากฐานการผลิตอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และฐานการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย เป็นแหล่งอารยธรรมสมัยทวารวดีและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมอุดมสมบูรณ์ ชุมชนสังคมเข้มแข็ง เป็นศูนย์กลางการแพทย์แผนไทย และพัฒนาสมุนไพรสู่สากล

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
๒. พัฒนาด้านการค้าและอุตสาหกรรม
๓. ยกระดับการบริหารจัดการงานด้านสังคม การศึกษาให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและส่งเสริมโอกาสทางสังคมบนฐานแห่งความพอเพียง
๔. พัฒนาด้านท่องเที่ยว
๕. พัฒนาเมืองน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมและโลจิสติกส์
๖. พัฒนาด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร

เป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดปราจีนบุรี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
๑. พัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ	๑.การเกษตรปลอดภัย ๒.ช่องทางการจำหน่ายจากผู้ผลิตถึงผู้บริโภคเพิ่มขึ้น ๓.ระบบชลประทานครอบคลุมทุกพื้นที่เกษตรกรรม
๒. พัฒนาด้านการค้าและอุตสาหกรรม	๑.ผู้ผลิต ผู้ค้า และผู้บริโภคได้รับประโยชน์จากโอกาสทางการค้าและกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจฐานรากอย่างทั่วถึง ๒.ผู้ประกอบการได้รับการพัฒนาเข้าสู่อุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ๓.วิสาหกิจชุมชนได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
๓. ยกระดับการบริหารจัดการงานด้านสังคม การศึกษาให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและส่งเสริมโอกาสทางสังคมบนฐานแห่งความพอเพียง	๑.การบริหารจัดการงานด้านสังคมมีคุณภาพและมาตรฐาน ๒.การดำเนินงานต่อกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาศักยภาพ ๓.คุณภาพชีวิตสุขภาพกายและใจที่ดี ครอบครัวอบอุ่น และชุมชนเข้มแข็ง ๔.คุณภาพการศึกษานักเรียนนักศึกษาในจังหวัดปราจีนบุรีได้มาตรฐาน ๕.ประชากรในจังหวัดได้รับโอกาสทางการศึกษาจนจบหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพเท่าเทียมและเป็นธรรม ๖.มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๗. ประชาชนในจังหวัดได้รับการส่งเสริมการมีงานทำ
๔. พัฒนาด้านท่องเที่ยว	๑.คุณภาพแหล่งท่องเที่ยว สินค้า บริการ ผลิตภัณฑ์ชุมชน ได้มาตรฐาน มีศักยภาพ ดึงดูด เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวและรายได้เข้าจังหวัดอย่างต่อเนื่อง
๕. พัฒนาเมืองน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมและโลจิสติกส์	๑.ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒.จังหวัดปราจีนบุรีมีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ ๓.จังหวัดปราจีนบุรีมีระบบโลจิสติกส์ที่ได้มาตรฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
๖. พัฒนาด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร	๑. มีแหล่งปลูกพืชสมุนไพรตามมาตรฐาน GAP/เกษตรอินทรีย์ ๒. กระบวนการผลิตและแปรรูปสมุนไพรใช้เป็นอาหาร ยา อาหารเสริม อาหารสัตว์ OTOP ๓. มีการใช้สมุนไพรในระบบบริการสุขภาพ ๔. มีการวิจัยและพัฒนาบุคลากรด้านการแพทย์แผนไทย ๕. ผลิตภัณฑ์สมุนไพรมีศักยภาพในการแข่งขันจากการตลาดทั้งในและต่างประเทศ

กลยุทธ์ของแต่ละประเด็น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมขบวนการผลิตและการตลาดสินค้าเกษตรไปสู่การตลาดสินค้าเกษตรปลอดภัย
๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจสินค้าเกษตร (Zoning)
๓. น้อมนำแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการพัฒนา
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการลดต้นทุนการผลิต
๕. พัฒนาตลาดกลางการเกษตร
๖. พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอในพื้นที่เกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาด้านการค้าและอุตสาหกรรม
กลยุทธ์

๑. สร้างความสามารถทางการแข่งขันและโอกาสทางการค้าให้กับผู้ประกอบการ
๒. การสร้างความเป็นธรรมทางการค้าและการคุ้มครองผู้บริโภค
๓. ส่งเสริมให้อุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตด้านการเกษตร ใช้วัตถุดิบภายในพื้นที่จังหวัดเพิ่มขึ้น
๔. ส่งเสริมภาคอุตสาหกรรมให้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. พัฒนาเครือข่ายเฝ้าระวังและจัดการผลกระทบสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นและชุมชน
๖. ส่งเสริมและถ่ายทอดนวัตกรรมทางด้านพลังงาน
๗. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมทางด้านอุตสาหกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับการบริหารจัดการงานด้านสังคม การศึกษาให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานเพื่อสร้าง
ภูมิคุ้มกันและส่งเสริมโอกาสทางสังคมบนฐานแห่งความพอเพียง

กลยุทธ์

๑. ผลักดันให้องค์กรสวัสดิการสังคมเข้าสู่การรับรองมาตรฐาน
๒. พัฒนาสมรรถนะบุคลากร เครือข่าย อาสาสมัคร และภาคประชาชน
๓. บูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาคประชาสังคมในการบริการด้านเด็ก เยาวชน คนพิการและผู้สูงอายุ

๔. จัดทำมาตรฐานกลางในการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนจังหวัด
๕. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๖. ส่งเสริมให้มีการจัดการศึกษาสอดคล้องความต้องการกับตลาดแรงงานในพื้นที่
๗. พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาและการบริหารจัดการที่ทันสมัย
๘. จัดงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านท่องเที่ยว

กลยุทธ์

๑. พัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว สินค้า บริการ การตลาด ประชาสัมพันธ์ และปัจจัยสนับสนุนการท่องเที่ยว รวมทั้งสร้างความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

๒. พัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่เป็นเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่น

๓. ยกระดับคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ OTOP ตามแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์

๔. น้อมนำแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจระดับชุมชน

๕. พัฒนาเป็นศูนย์กลางการศึกษาทางด้านสุขภาพและแพทย์แผนไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาเมืองน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมและโลจิสติกส์

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพื้นที่ที่เป็นจุดเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุของจังหวัด

๒. ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีบทบาทในการเฝ้าระวังการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุของจังหวัด

๓. กำกับดูแลความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคารขนาดใหญ่

๔. สนับสนุนการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในรูปแบบประชารัฐแบบบูรณาการ

๕. สนับสนุนการแก้ไขความเสี่ยงจากสาธารณภัย และภัยพิบัติ แบบใช้โครงสร้าง และไม่ใช้โครงสร้าง

๖. สนับสนุนการปลูกฝังวัฒนธรรมลดความเสี่ยงภัยด้วยตนเองแบบมีส่วนร่วม

๗. สนับสนุนการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย และภัยพิบัติในรูปแบบประชารัฐแบบบูรณาการ

๘. ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลผู้ขับขี่รถสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๙. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเฝ้าระวังด้านยาเสพติด

๑๐. ส่งเสริมให้เยาวชนได้มีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

๑๑. ส่งเสริมการปลูกป่าในพื้นที่สาธารณะและศาสนสถาน

๑๒. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำต้นทุนเพื่อการเกษตรและอุปโภค-บริโภค ตลอดจนสามารถป้องกันและบรรเทาปัญหาน้ำท่วม น้ำแล้งน้ำเค็มหนุน

๑๓. ส่งเสริมให้มีการป้องกันการพังทลายของตลิ่ง

๑๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีระบบการจัดการน้ำเสีย

๑๕. ส่งเสริมให้มีเครือข่ายเฝ้าระวังการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำ

๑๖. ส่งเสริมให้มืองค์ความรู้บริหารจัดการขยะ

๑๗. ส่งเสริมให้ประชาชนได้กำหนดทิศทางการใช้ประโยชน์ที่ดินในชุมชนที่เป็นถิ่นที่อยู่

๑๘. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด

๑๙. ส่งเสริมให้มีเครือข่ายประชาชนเฝ้าระวังการบุกรุกพื้นที่สาธารณประโยชน์

๒๐. ส่งเสริมการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีส่วนร่วม

๒๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความสะดวกในการเข้าถึงทุกพื้นที่อย่างเท่าเทียมกัน

- ๒๒. ส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันอันเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในจังหวัดปราจีนบุรี
- ๒๓. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม
- ๒๔. ปรับปรุงถนนให้มีคุณภาพดี สามารถใช้งานได้โดยสะดวกปลอดภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร
กลยุทธ์

- ๑. พัฒนาคุณภาพวัตถุดิบสมุนไพร
- ๒. สนับสนุนการจัดตั้งตลาดกลางสมุนไพร
- ๓. ส่งเสริมขยายช่องทางการใช้ประโยชน์ การเพิ่มมูลค่าสมุนไพร
- ๔. สนับสนุนการจัดบริการการแพทย์แผนไทยครบวงจร
- ๕. บูรณาการการแพทย์พื้นบ้านภูมิปัญญาท้องถิ่น การแพทย์แผนไทยร่วมกับการแพทย์แผนปัจจุบัน
- ๖. ส่งเสริมการใช้ยาสมุนไพร แทนยาแผนปัจจุบัน
- ๗. พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแพทย์แผนไทยอย่างต่อเนื่อง
- ๘. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานการวิจัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดปราจีนบุรี

วิสัยทัศน์ “ยกระดับคุณภาพชีวิต รักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนาทุนสังคม ส่งเสริมแหล่งเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาคนสู่พลเมืองให้เข้มแข็ง”

- | | |
|--|---|
| <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</p> | <p>ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>พัฒนาคุณภาพชีวิต ทุนทางสังคม และชุมชนให้เข้มแข็ง</p> <p>ส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวชุมชน</p> <p>พัฒนาคนให้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม</p> <p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระตุ้นจิตสำนึกใส่ใจสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. สนับสนุนเครือข่ายและส่งเสริมกิจกรรมเฝ้าระวังแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. ส่งเสริมการลดใช้สารเคมีและส่งเสริมการใช้ปุ๋ยชีวภาพในภาคเกษตร</p> <p>๔. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะครัวเรือน และรณรงค์การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. รณรงค์เฝ้าระวังปัญหาสิ่งแวดล้อมและสร้างความตระหนักการบังคับใช้กฎหมายสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น</p> <p>๖. ประสานและพัฒนากิจการจัดทำระบบชลประทานขนาดเล็กเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม</p> <p>๗. ส่งเสริมอุตสาหกรรมสีเขียว และกิจกรรมร่วมระหว่างโรงงานอุตสาหกรรมกับชุมชน</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> | <p>๑. พัฒนาโครงข่ายโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ</p> <p>๒. พัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการเข้าถึงบริการสาธารณสุข</p> <p>๓. รณรงค์ ป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน</p> |

- ๔. พัฒนาเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิถีวัฒนธรรม ประเพณี และส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้
 - ๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓
- ๑. ส่งเสริมกิจกรรม และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
 - ๒. ส่งเสริมการกระตุ้นเศรษฐกิจ และพัฒนาการตลาดสำหรับสินค้าทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน
 - ๓. ส่งเสริมความเข้มแข็งกลุ่มอาชีพ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔
- ๑. ส่งเสริมภาคพลเมืองและประชาสังคม ให้มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของชุมชนในทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ของท้องถิ่น (Vision)

“ โนนหอมน่าอยู่
 เชิดชูเกษตรกรรม
 ส่งเสริมสังคมสิ่งแวดล้อม พร้อมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
 นำพัฒนาการเมืองการบริหาร ”

- ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาชุมชนการพัฒนาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานและการมีความมั่นคงในการดำเนินชีวิต
- ๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมครัวเรือนแบบเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชนให้มีความเข้มแข็งและเกิดความสมดุล มั่นคง ยั่งยืน
- ๓. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและบำรุงรักษาวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมถึงการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน การบำรุงรักษาวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๔. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาลส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานและบุคลากรให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาและตรวจสอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น (Strategic Issues)

- ๑. คุณภาพชีวิต
- ๒. เศรษฐกิจพอเพียง
- ๓. วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- ๔. การบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจ

- ๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒. เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้มีคุณภาพ มีความเป็นอยู่แบบพอเพียงยั่งยืนและมั่นคง
- ๓. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์ และการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๔. การบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบ

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

- ๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะครบครัน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒. ส่งเสริมให้ความรู้ในการปรับปรุงพัฒนาสินค้าทางการเกษตรและอุตสาหกรรมครัวเรือน

๓.บริหารและใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

๔.เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและการตรวจสอบความโปร่งใส ในการทำงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาชุมชน

๒.ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมครัวเรือนแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๓.ยุทธศาสตร์ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและบำรุงรักษาวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม

๔.ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

กรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาชุมชน

กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ ๕ แนวทาง

- ๑.โครงสร้างถนน ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมภายในตำบล เพื่อใช้ในการสัญจรและขนส่งสินค้าทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายและตามกฎกระทรวง
- ๒.จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และเพื่อการเกษตร
- ๓.จัดหาไฟฟ้าและแสงสว่าง
- ๔.สร้างชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและปัญหาเสพติด
- ๕.ส่งเสริมการบริการสาธารณสุข โดยเน้นสร้างสุขภาพ ควบคุมโรคติดต่อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมครัวเรือนแบบเศรษฐกิจพอเพียง

กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ ๔ แนวทาง

- ๑.เพิ่มผลผลิตและปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรให้มีความปลอดภัยจากสารพิษ
- ๒.ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมครัวเรือนด้านการตลาดและการแปรรูป
- ๓.สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพฝีมือแรงงาน
- ๔.ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมแบบเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและบำรุงรักษาวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม

กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ ๔ แนวทาง

- ๑.พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา
- ๒.ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓.ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ให้ประชาชน มีจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.ดูแลช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส คนพิการ ผู้สูงอายุ ให้อยู่ในสังคมเหมือนบุคคลทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาล

กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ ๔ แนวทาง

- ๑.พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ๒.สนับสนุนและพัฒนาวัฒนธรรมประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล
- ๓.สนับสนุนการบริหารบ้านเมืองที่โปร่งใสและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๔.ส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ว่ามีปัญหอะไร และความจำเป็นพื้นฐานมีอะไร ตลอดจนความต้องการด้านการบริการสาธารณะของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกดังนี้

๔.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

๔.๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสภาตำบลโนนหอม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๓๗ ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลโนนหอม ซึ่งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอเมืองปราจีนบุรี ห่างจากอำเภอเมืองปราจีนบุรี ๑๕ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดปราจีนบุรี ๑๙ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๑๕๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒๕.๐๙๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๕,๖๘๓.๕ ไร่ มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม และองค์การบริหารส่วนตำบลดงขี้เหล็ก อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับ เทศบาลตำบลโคกมะกอก อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคามจังหวัดปราจีนบุรี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลดงขี้เหล็ก อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๔.๑.๒ เขตการปกครองและประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๘ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๕ บ้านปากห้วย หมู่ที่ ๖ บ้านเหล่าบุตร หมู่ที่ ๘ บ้านขอม หมู่ที่ ๙ บ้านทุ่งไม้ค้ำ หมู่ที่ ๑๐ บ้านม่วงแฝก หมู่ที่ ๑๒ บ้านทุ่งตะลุมพุก และหมู่ที่ ๔ บ้านโนนหอม กับหมู่ที่ ๗ บ้านดงยาง ซึ่งบางส่วนของทั้ง ๒ หมู่บ้านอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโคกมะกอก

จำนวนประชากรล่าสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๓,๙๗๒ คน แยกเป็นชาย ๑,๙๐๓ คน หญิง ๒,๐๖๙ คน ๑,๒๐๗ ครอบครัว

๔.๑.๓ โครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๓.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

ทางรถยนต์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมมีทางคมนาคมทางบกที่สะดวก มีถนนที่เป็นทางหลวงสายหลัก ได้แก่ สาย ๓๓ (ถนนสุวรรณศร)และมีถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านสายหลัก จำนวน ๒ สาย ได้แก่ ถนนลาดยางแอสฟัลท์ติก สายม่วงแฝก-ดงขุย และถนนลาดยางแอสฟัลท์ติก สายบ้านดงยาง-บ้านทุ่งไม้ค้ำ และถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน จำนวน ๓๖ สาย

๔.๑.๓.๒ การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อมมีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๘ แห่ง โดยมีคณะกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

๔.๑.๓.๓ การไฟฟ้า มีผู้ใช้ไฟฟ้าทั้งสิ้น ๑,๒๐๗ ครัวเรือน

๔.๑.๓.๔ การสื่อสาร มีผู้ใช้โทรศัพท์ จำนวน ๕ เลขหมาย ตู้โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๔ ตู้

๔.๑.๔ สภาพทางเศรษฐกิจ

๑. โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

-อาชีพหลักของประชากร ทำสวน, ทำนา, ทำการเกษตรกรรม

-อาชีพรองประชากร ค้าขาย,รับจ้าง,เลี้ยงสัตว์

-รายได้ประชากร โดยเฉลี่ย ๒๕,๐๐๐.-บาท/คน/ปี

๒. การเกษตรกรรม

-ลักษณะการประกอบการเกษตรกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่ ได้แก่ การทำสวน เช่น สวนผลไม้,สวนไม้ไผ่ตรง,การทำนา,การปลูกไม้ประดับ

-พื้นที่การเกษตรประมาณ ๑๓,๕๗๐ ไร่

-จำนวนครัวเรือนในภาคเกษตรกรรม ๕๔๐ ครัวเรือน

-ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ผลไม้,ไม้ไผ่ตง,ข้าว,พืชสวนครัว,ไม้ประดับ

๓. การอุตสาหกรรม

-ลักษณะการประกอบการอุตสาหกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น การทำไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดทางมะพร้าว , สานเข่ง, สานตระกร้า,เฟอร์นิเจอร์ไม้ไผ่ เฟอร์นิเจอร์ไม้ เป็นต้น

-โรงงาน จำนวน ๓ แห่ง

-บริษัทเวลบิลท์ แมนูแฟคเจอร์ริง(ไทยแลนด์) จำกัด

-บริษัท เอ.ที.อาร์.บรรจุภัณฑ์

-บริษัท ซอเมอร์วิลล์(สยาม) จำกัด

๔. การพาณิชย์กรรม

-ร้านค้าขายของชำ ๓๕ แห่ง

ทิศทางการค้า/การลงทุนมีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากพื้นที่ของจังหวัดปราจีนบุรี เป็นเขต ๓ ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนและในพื้นที่ที่มีค่าการลงทุนต่ำปัจจัยดังกล่าว เอื้อประโยชน์ให้นักลงทุนเข้ามาทำมาค้าขายที่ดินเพื่อตั้งโรงงานอุตสาหกรรมหมู่บ้านจัดสรรและงานบริการด้านการท่องเที่ยว

๕. การปศุสัตว์

-ลักษณะการประกอบปศุสัตว์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การเลี้ยงไก่,โค,เนื้อ,

กระบือ,สุกร

-จำนวนครัวเรือนในภาคการปศุสัตว์ ๑๐๔ ครัวเรือน

-ผลผลิตทางการปศุสัตว์ที่สำคัญ ได้แก่ ไก่, โคเนื้อ ,สุกร

๔.๑.๕ สภาพทางด้านสังคม

๑. การศึกษา

-โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาแห่งชาติ จำนวน ๓ แห่ง จำนวนห้องเรียนก่อน ประถมศึกษา ๖ ห้องเรียน จำนวนนักเรียน ๘๐ คน จำนวนครู ๕ คน

จำนวนห้องเรียนระดับประถมศึกษา ๖ ห้องเรียน จำนวนนักเรียน ๓๔๕ คน จำนวนครู ๑๙ คน

จำนวนห้องเรียนระดับมัธยมศึกษา ๓ ห้องเรียน จำนวนนักเรียน ๖๕ คน จำนวนครู ๕ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรมศาสนา จำนวน ๑ แห่ง

๒. การศาสนา

-การนับถือศาสนา ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

-วัดจำนวน ๔ วัด, จุดศกศยาน ๑ แห่ง

๓. การสาธารณสุข

-มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง มีบุคลากร ๘ คน

-มี อสม. จำนวน ๘๐ คน

๔. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

-มีเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจพื้นที่จากป้อมตำรวจเทศบาลตำบลโคกมะกอก

๔.๒ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปัญหาการคมนาคมขนส่ง

-ทางรถยนต์ไม่มีรถยนต์โดยสารประจำทางประชาชนส่วนใหญ่จึงเดินทางโดยพาหนะส่วนตัว หรือรถยนต์รับจ้างและทางรถไฟ ซึ่งทั้งช่วงเวลาไม่ทันความต้องการในเวลาเร่งด่วน

-ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่ยังเป็นถนนดิน และถนนลูกรังเป็นผลให้ชำรุดได้ง่าย โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนจะเป็นหลุมเป็นบ่อน้ำท่วมขัง ฤดูแล้งมีฝุ่นละออง ไม่มีป้ายสัญญาณจราจร การสัญจรไปมาไม่สะดวกการขนส่งสินค้าและพืชผลทางการเกษตรเป็นไปด้วยความลำบาก จำเป็นต้องมีการซ่อมแซมปรับปรุงก่อสร้างถนนให้เชื่อมต่อกันทุกพื้นที่และเป็นถนนที่ถาวรและได้มาตรฐาน โดยก่อสร้างถนนลาดยางหรือก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒. ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร

ระบบประปาหมู่บ้านในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่เป็นระบบประปาหมู่บ้านไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ทั่วถึง จำเป็นต้องใช้น้ำจากบ่อน้ำตื้นและภาชนะกักเก็บน้ำของแต่ละครัวเรือน และระบบประปาหมู่บ้านบางแห่งในฤดูแล้งไม่มีน้ำดิบเพียงพอให้บริการประชาชน

-น้ำเพื่อการเกษตรกรรม ใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติ ได้แก่ ห้วย,หนอง,คลอง,บึง บางแห่งตื้นเขินกักเก็บน้ำไว้ไม่เพียงพอตลอดปี และอยู่ห่างไกล จากพื้นที่ทำการเกษตรสมควรก่อสร้างภาชนะกักเก็บน้ำ ก่อสร้างระบบประปาขยายเขตประปาหมู่บ้าน พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติให้มีขนาดใหญ่สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดปี

๓. ปัญหาเรื่องไฟฟ้า

ประชาชนยังขาดแคลนไฟฟ้าสำหรับทำการเกษตรกรรม ระบบไฟฟ้าตกและดับบ่อย การให้บริการติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ บริเวณพื้นที่ชุมชนรวมทั้งจุดทางร่วมทางแยกยังไม่ครอบคลุม ทั้งพื้นที่และไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งไว้แล้วบางแห่งชำรุดให้มีการติดตั้งไฟฟ้าบ้านพักอาศัยขยายระบบไฟฟ้าเพื่อทำการเกษตรไฟฟ้าสาธารณะรวมทั้งซ่อมแซมปรับปรุงให้ใช้งานได้ดี

๔. ปัญหาการสื่อสารและโทรคมนาคม

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม มีตู้โทรศัพท์สาธารณะเพียง ๔ แห่ง โทรศัพท์บ้านพักอาศัยมีเพียงบางส่วน ต้องการให้มีการติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะเพิ่มเติม และขยายคู่มือบริการ โทรศัพท์บ้านพักอาศัยให้ครอบคลุมพื้นที่ให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑.ปัญหาาราคาผลผลิตตกต่ำ

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เกษตรกรต้องลงทุนในการผลิตสูงในการจัดซื้อเมล็ดพันธุ์ปุ๋ย สารเคมีและผลผลิตเก็บรักษาไว้ได้ไม่นาน ในช่วงฤดูการผลิตมีผลผลิตออกสู่ตลาดเป็นจำนวนมาก ทำราคาตกต่ำและจำหน่ายไม่ได้ไม่มีตลาดกลางที่เกษตรกรมีอำนาจในการต่อรองราคา ให้มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพที่มีอยู่ให้มีความเข้มแข็ง จัดให้มีตลาดกลางเพื่อจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรสร้างงานสร้างอาชีพเสริมเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนการผลิต

๒.ปัญหาสินค้าอุปโภคบริโภคมีราคาสูงขึ้น

เนื่องจากวิกฤติเศรษฐกิจของประเทศส่งผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป ทำให้สินค้าอุปโภคบริโภคมีราคาสูงขึ้น ก่อให้เกิดความเดือดร้อนกับประชาชนทุกสาขาอาชีพ โดยเฉพาะผู้ที่มีรายได้น้อย ให้มีการจัดตลาดจำหน่ายสินค้าราคาถูก

๔.๒.๓ ด้านสังคม

๑.ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน

จากการใช้สารเคมีของเกษตรกรก่อให้เกิดมลภาวะเป็นพิษ เกษตรกรไม่ค่อยมีเวลาดูแลสุขภาพทำให้เจ็บป่วยได้ง่าย การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ การบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ปัญหายาเสพติด ให้มีการร่วมมือป้องกันและควบคุมโรคติดต่อส่งเสริมกิจกรรมทางด้านพลานามัย การบริโภคที่ถูกต้อง และการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยมีการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

๒.ปัญหาด้านวัฒนธรรมประเพณี

ปัจจุบันวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทยถูกละเลย เนื่องจากวัฒนธรรมทางตะวันตกได้เข้ามาครอบงำต่อชีวิต และความเป็นอยู่ของเยาวชนและประชาชน จึงต้องการให้มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของไทยให้เยาวชนและประชาชนได้ตระหนักโดยการจัดงานประเพณีต่าง ๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา เป็นต้น

๓.ปัญหาความยากจน

ประชาชนส่วนใหญ่ซึ่งเป็นเกษตรกรยังมีรายได้น้อย เนื่องจากผลผลิตเก็บเกี่ยวได้ปีละครั้ง และภาวะค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้นทำให้รายจ่ายเพิ่มขึ้น ส่วนรายได้น้อยยังคงเท่าเดิมหรือลดลงจึงต้องการให้มีการเพิ่มรายได้ให้แก่ผู้อยู่ในภาคเกษตรกรรม

๔.ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ปัจจุบันได้เกิดปัญหาสภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ และมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้าสู่ชุมชน หมู่บ้านต่างๆ จำนวนมาก จึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม และมีแนวโน้มสูงขึ้น จึงมีความต้องการให้มีความร่วมมือกันทุกฝ่ายในการป้องกันและปราบปรามการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๒.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๑.ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน

ประชาชนส่วนใหญ่ยังเข้าใจว่าการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาท้องถิ่นเป็นหน้าที่ของทางราชการ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปกครองตนเอง จึงต้องการให้มีการทำเวทีประชาคมรณรงค์ปลุกจิตสำนึกเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย การเลือกตั้งระบบใหม่ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ปัญหาการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีที่ดินเพียงพอเพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับก่อสร้าง อาคารสำนักงาน อาคารโรงเก็บพัสดุ ที่ทิ้งขยะ ตลาดสดฯ รวมทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน จึงมีความต้องการให้จัดหาที่ดินเพิ่มเติม โดยซื้อจากเอกชนและหรือขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ให้มีจำนวนเนื้อที่และบริเวณทำเลที่เหมาะสม รวมทั้งจัดหา/จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้มีเพียงพอต่อการบริการประชาชน

๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาภัยแล้ง

ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ของทุกปี สภาพอากาศโดยทั่วไปมีอากาศร้อนถึงร้อนจัด ทำให้ปริมาณน้ำผิวดินลดน้อยลงและหมดไป ประชาชนที่ใช้น้ำจากบ่อน้ำตื้นและเกษตรกรที่ใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อการเกษตรบางแห่ง ได้รับความเดือดร้อนขาดแคลนน้ำ ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลต้องให้ความช่วยเหลือเป็นประจำทุกปี จึงต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการพัฒนาปรับปรุง ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ปลูกต้นไม้ เป็นต้น

๒. ปัญหาฝุ่นละอองในอากาศ

มีสาเหตุมาจากรถบรรทุก เนื่องจากถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรังทำให้เกิดฝุ่นละอองได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงฤดูแล้งส่งผลกระทบต่อประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณสองฟากถนน และพืชผลทางการเกษตร จึงต้องการให้มีการสร้างจิตสำนึกให้ทุกฝ่ายมีความรับผิดชอบต่อการสังคมนิยม และใช้มาตรการทางกฎหมายดำเนินการกับผู้กระทำความผิดอย่างจริงจัง

๓. ปัญหาขยะมูลฝอย

เนื่องจากเทศบาลเมืองปราจีนบุรีได้เข้ามาก่อสร้างสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยรองรับปริมาณขยะมูลฝอยจากเทศบาลเมืองปราจีนบุรี และหน่วยงานท้องถิ่นอื่นที่ขอใช้ร่วมด้วย ทำให้เกิดปัญหารบกวนราษฎรและสถานศึกษาในเส้นทางที่รถบรรทุกขยะมูลฝอยวิ่งผ่านหมู่บ้าน และปัญหากลิ่นเหม็นจากสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย เนื่องจากไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ กระบวนการและวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลโนนหอม คือ “โนนหอม น่ารัก เศรษฐกิจรุ่งเรือง ส่งเสริมสังคมสิ่งแวดล้อม พร้อมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม นำพัฒนาการเมืองการบริหาร” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ให้มีความเจริญและตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกด้าน จำเป็นจะต้อง ดำเนินการบูรณาการนโยบายบริหารงานให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เพื่อให้ตำบลโนนหอมเป็นเมืองน่าอยู่ตลอดไป สำหรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบล โนนหอม ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขต พื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการ ตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม 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) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต.สามารถจะแก้ไขปัญหาของ อบต.โนนหอมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของ อบต.จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต.เป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๖๒) และมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบต.จะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้แก่ ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ ปัญหาและความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาความต้องการด้านสังคมและปัญหาความต้องการด้านการเมืองการปกครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมยังมีปัญหาด้านโครงสร้างอาคาร ด้านวัฒนธรรมองค์กรและด้านกระบวนการจัดการ ซึ่งเป็นปัญหาภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ปัญหาโครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ปัญหาของโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เป็นผลมาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) แบ่งส่วนราชการ ๔ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จัดอยู่ในกลุ่มประเภทสามัญ

และเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมแต่อย่างใดเนื่องจากยังสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	รวมทั้งสิ้น
๑	อบต.บางเดชะ	๔	๒๖,๒๗๙,๓๐๙	๙	-	๑๖	๒๕
๒	อบต.โนนหอม	๔	๒๙,๐๐๐,๐๐๐	๑๓	-	๑๘	๓๑

๗.๒ ปัญหาวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) เป็นต้น มีผลทำให้เกิดกระแสวัฒนธรรมการทำงานที่แตกต่างกัน ๒ กระแส คือวัฒนธรรมการทำงานแบบข้าราชการและวัฒนธรรมการทำงานแบบนักการเมือง เนื่องจากบุคคลทั้งสองกลุ่มมาจากพื้นฐานชีวิตและอาชีพแตกต่างกัน กล่าวคือ

-วัฒนธรรมแบบข้าราชการให้ความสำคัญต่อการทำงานที่ยึดระเบียบเป็นหลัก (Rule Orientaion) ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อกระบวนการ (Proceess) หรือวิธีการ (Means) เนื่องจากต้องรับผิดชอบทางวินัยจากการสอบทางราชการ เช่น การตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

-วัฒนธรรมแบบนักการเมือง ให้ความสำคัญต่อผลงานที่ออกมา (Preformance Orientation) จึงเน้นที่เป้าหมาย (Ends) มากกว่าวิธีการ เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามวาระดำรงตำแหน่ง

ดังนั้น “ความแตกต่าง” ระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว อาจพัฒนาเป็น “ความขัดแย้ง” ขึ้นมาได้ ถ้าไม่ได้มีการประสานงานให้เกิดดุลยภาพของทั้งสองฝ่าย ผลที่ตามมาของความขัดแย้งระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว คือความไม่เข้าใจซึ่งกันและกัน ความตึงเครียดในการทำงานและขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน ความขัดแย้งจะต้องได้รับการแก้ไขโดยปรับทัศนคติระหว่างข้าราชการกับนักการเมือง โดยมีการพบกันครึ่งทาง ทำให้สามารถลดความขัดแย้งและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นคล่องตัวมากขึ้น

๗.๓ ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม สรุปตามกรอบแนวคิดกระบวนการบริหารแบบ POSDCORB ดังนี้

๑. ปัญหาด้านการวางแผน (Planning)

- มีการวางแผนการบริหารไว้
- เมื่อมีการวางแผนการบริหารงานและมีนโยบาย ซึ่งมีปัญหาเร่งด่วนต้องปรับแผน ให้ตรงตามสภาพปัญหาและวัตถุประสงค์

- การวางแผนได้วางไว้ครอบคลุมในหลายยุทธศาสตร์ ทำให้การบริหารไม่ครบทุกยุทธศาสตร์

๒. ปัญหาการจัดการ (Organiztion)

- ความรู้สึกและทัศนคติของข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จะเป็นอย่างไรในอนาคต
- บุคลากรส่วนใหญ่ยังยึดติดกับการทำงานในลักษณะเชิงรับมากกว่าเชิงรุก

๓. ปัญหาการบริหารงานบุคคล (Staffing)

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดภาวะงานล้น
- ความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญด้านต่าง ๆ

๔. ปัญหาการอำนวยการ (Directing)

- สภาพการสั่งการในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเป็นลักษณะสั่งจากบนลงล่าง (top - down) เจ้าหน้าที่ระดับล่างมีหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเดียว โดยไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็น

๕. ปัญหาการประสานงาน (Coordingting)

- หลังจากการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังปรากฏการทำงานไม่สามารถ

- ประสานกันได้ เนื่องจากแต่ละส่วนงานต่างคนต่างปฏิบัติ ทำให้ไม่สามารถประสานกันเท่าที่ควร จึงต้องปรับการทำงานให้เกิดความสามัคคีกันภายในองค์การและจะสามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ การประสานงานแบบไม่เป็นทางการจะช่วยให้การทำงานระหว่างส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. ปัญหาการจัดทำรายงานหรือการประชาสัมพันธ์ (Reporting)

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงภารกิจและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม และขาดการประชาสัมพันธ์โครงการที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และกำลังจะดำเนินการในอนาคตเพื่อพี่น้องประชาชนจะได้ทราบข้อมูล

๗. ปัญหางบประมาณ (Budeting)

- การจัดสรรงบประมาณยังไม่สามารถกระจายได้อย่างทั่วถึง ขาดการวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญของโครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพประสิทธิผลของโครงการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิชำนาญอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๕.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน๖.ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ๒.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากร และภารกิจ

สรุป

จากสภาพปัญหาและความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมดังกล่าว ทั้ง ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีภารกิจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว แต่ในการกำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต.อาจมีข้อจำกัด เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นประเภทสามัญโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดว่าตำแหน่งในแต่ละสายงานจะมีจำนวนเท่าไร และภาระค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕ เป็นสิ่งกำหนดทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาและให้บริการประชาชนในเขตตำบลโนนหอม ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

จากภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จะได้ดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมตามภารกิจที่ได้กำหนดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <u>๓. กองช่าง</u> ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๑.๔ งานผังเมือง <u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๑.สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข <u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน <u>๓. กองช่าง</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๑.๕ งานสาธารณูปโภค ๑.๖ งานผังเมือง <u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงาน อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น(ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด อบต.) ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คองงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกรอบอัตรากำลังของสำนักปลัดอบต.	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอ กสท.สรรหา
นักวิชาการการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอ กสท.สรรหา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกรอบอัตรากำลังของกองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง(ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา(ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอนย้าย)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกรอบอัตรากำลังของกองช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ถ่ายโอนจากกรมศาสนา	๑	-	-	-	-๑			
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-๑ +๒	-	-	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม วิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อประมาณการใช้กำลังคน แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม โดยรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้จ่ายทั้งหมด เปรียบเทียบกับบุคคลนั้นจะต้องใช้ไปในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติงานการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๓๐-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑	๑	-งานเกี่ยวกับบริหาร ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง -งานเกี่ยวกับการวางแผน -งานเกี่ยวกับกฎหมาย -งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐ ๒๐๐ ๑๘๐ ๑๘๐ ๖๐	๓๐๐ ๒๐ ๒๐ ๑๘ ๒๐๐	๕๔,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๓,๖๐๐ ๓,๒๔๐ ๑๒,๐๐๐	๐.๖๖ ๐.๐๕ ๐.๐๕ ๐.๐๔ ๐.๑๕
สำนักปลัด		รวม				๑
๒.หัวหน้าสำนักปลัดนักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) ๓๐-๓-๐๑-๒๑๑-๐๐๑	๑	-งานกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางแผน อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ อบต. -งานควบคุมและบริหารงานทั่วไป -งานควบคุมและบริหารงานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานควบคุมและบริหารงานของกิจการสภา -งานควบคุมและบริหารงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ -งานควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานควบคุมและบริหารงานของงานเจ้าหน้าที่ งานอบรม -งานควบคุมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ -งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณการโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ -งานตรวจฎีกาและการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัด	๙๐ ๓๐ ๑๒๐ ๒,๔๐๐ ๔๕ ๙๐ ๖๐ ๑ ๙๐ ๖๐	๑๒ ๑,๘๑๙ ๕ ๖ ๘๖ ๗๒ ๒๐ ๗,๒๐๐ ๑๒ ๒๓๘	๑,๐๘๐ ๕๔,๕๗๐ ๖๐๐ ๑๔,๔๐๐ ๓,๘๗๐ ๖,๔๘๐ ๑,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๑,๐๘๐ ๑๔,๒๘๐	๐.๐๐๑ ๐.๖๕ ๐.๐๑ ๐.๑๗ ๐.๐๔ ๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๐๘ ๐.๐๑ ๐.๑๗ ๐.๑๗

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทึ)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทึ)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		<ul style="list-style-type: none"> -งานประสานงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆของทุกสำนักกอง -พิจารณาให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานตำบล พนักงานจ้าง -เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งในหน่วยงานกรม จังหวัด อำเภอ อบท.และส่วนราชการอื่น ๆ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย งานประชาสัมพันธ์และบริการข้อมูลข่าวสาร 	<p>๓๐</p> <p>๙๐</p> <p>๔๘๐</p> <p>๖๐</p>	<p>๑๒</p> <p>๒๐</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p>	<p>๓๖๐</p> <p>๑,๘๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๙๐๐</p>	<p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๑</p>
		รวม				
๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	<ul style="list-style-type: none"> -จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน -จัดประชาคมตำบล -จัดทำแผนพัฒนาสามปี -จัดทำแผนการดำเนินงาน -จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลและพัฒนา -งานสารสนเทศ -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑๘๐</p> <p>๓๐๐</p> <p>๓๐</p> <p>๑๐</p> <p>๓๐</p> <p>๓,๓๙๗</p> <p>๑๒๐</p>	<p>๒๑</p> <p>๒๑</p> <p>๖๗๗</p> <p>๙๗</p> <p>๙๗</p> <p>๕</p> <p>๑๒</p>	<p>๑,๗๘๐</p> <p>๖,๓๐๐</p> <p>๒๐,๓๑๐</p> <p>๗๗๐</p> <p>๒,๙๑๐</p> <p>๑๖,๙๘๕</p> <p>๑,๔๔๐</p>	<p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๘</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๔</p> <p>๐.๒๓</p> <p>๐.๐๒</p>
		รวม				
๔.นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนอัตรากำลัง-ขยายกรอบอัตรากำลัง -ดำเนินการสรรหา จัดการสอบ -งานเตรียมการคัดเลือก สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน -งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้าง -งานการโอน(ย้าย) ข้าราชการและลูกจ้าง -งานการเลื่อนระดับข้าราชการ -งานเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี -ขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน 	<p>๔๘๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๔๘๐</p> <p>๓๖๐</p>	<p>๓</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๖</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๓๖๐</p>	<p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p>

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อองการ
		<ul style="list-style-type: none"> -จัดการอบรม และพัฒนาบุคลากร -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ -ติดตามผลงานและรายงานต่าง ๆ -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 	<p>๑๘๐</p> <p>๖๐</p> <p>๖๐</p> <p>๖๐</p>	<p>๒๔</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>๔,๓๒๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๑,๒๐๐</p>	<p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p>
		รวม				๑
๕.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> -สำรวจข้อมูลเบื้องต้น -จัดทำแผนดำเนินงานชุมชน -สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน -แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นที่ปรึกษากลุ่ม -ดูแลประชาชนให้มีความสนใจ ในการพัฒนาชุมชน -ร่วมกันพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น -ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเพิ่มผลผลิต เพิ่มรายได้แก่ครอบครัว -งานการจ่ายเบี้ยยังชีพตามกฎหมายกำหนด -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ -ติดตามผลงานและรายงานต่าง ๆ -งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพชุมชน -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 	<p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๖๐</p>	<p>๑๘</p> <p>๒</p> <p>๒๑</p> <p>๒๑</p> <p>๑๒</p> <p>๑๒</p> <p>๘</p> <p>๑๒</p> <p>๓๖</p> <p>๒๐</p> <p>๒๑</p> <p>๑๘</p>	<p>๖,๔๘๐</p> <p>๗๒๐</p> <p>๗,๕๖๐</p> <p>๕,๐๔๐</p> <p>๔,๓๒๐</p> <p>๔,๓๒๐</p> <p>๒,๘๘๐</p> <p>๑๔,๔๐๐</p> <p>๑๒,๙๖๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๒๕,๒๐๐</p> <p>๑,๐๘๐</p>	<p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๙</p> <p>๐.๐๖</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๓</p> <p>๐.๑๗</p> <p>๐.๑๖</p> <p>๐.๐๙</p> <p>๐.๓๐</p> <p>๐.๐๑</p>
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	งานบริหารทั่วไป				
		-งานพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความ	๑๒๐	๖๑๐	๗๓,๒๐๐	๐.๘๘
		-งานลงทะเบียนหนังสือรับ	๒๐	๔,๑๐๘	๘๒,๑๖๐	๐.๙๙
		-งานลงทะเบียนหนังสือส่ง	๓๐	๔๖๘	๑๔,๐๔๐	๐.๑๗
		-งานพิมพ์ฎีกา	๖๐	๖๑๐	๓๖,๖๐๐	๐.๔๔
		-งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		รวม				๑
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	งานบริหารทั่วไป				
		-งานพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความ	๓๐	๒๘	๘๔๐	๐.๐๑
		-งานลงทะเบียนหนังสือรับ	๓๐	๘๙	๒,๖๗๐	๐.๐๓
		-งานลงทะเบียนหนังสือส่ง	๓๐	๒๒	๖๖๐	๐.๐๑
		-งานพิมพ์ฎีกา	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
		-งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
		รวม				๑
๘.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	งานนโยบายและแผน				
		-จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน	๑๘๐	๒๑	๓,๗๘๐	๐.๐๕
		-จัดประชาคมตำบล	๓๐๐	๒๑	๖,๓๐๐	๐.๐๘
		-จัดทำแผนพัฒนาสามปี	๓๐	๖๗๗	๒๐,๓๑๐	๐.๒๕
		-จัดทำแผนดำเนินงาน	๑๐	๙๗	๙๗๐	๐.๐๑
		-จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๓๐	๙๗	๒,๙๑๐	๐.๐๔
		-งานสารสนเทศ	๓,๓๙๗	๕	๑๖,๙๘๕	๐.๒๑
		-งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนอัตรากำลัง/ขยายกรอบอัตรากำลัง -ดำเนินการสรรหา จัดการสอบ -งานเตรียมการคัดเลือก สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน -งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้าง -งานการโอน(ย้าย)ข้าราชการและลูกจ้าง -งานการเลื่อนระดับข้าราชการ -งานเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี -ขอรับบำนาญและเงินทดแทน -จัดการอบรม และพัฒนาบุคลากร -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ -ติดตามผลงานและรายงานต่างๆ -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 	<p>๔๘๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๔๘๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑๘๐</p> <p>๖๐</p> <p>๖๐</p> <p>๖๐</p>	<p>๓</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๖</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๒๔</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๑,๔๔๐</p> <p>๙๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๔,๓๒๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๑,๒๐๐</p>	<p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๒</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๑</p>
		รวม				๑
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	<p>งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -สำรวจข้อมูลเบื้องต้น -จัดทำแผนดำเนินงานชุมชน -สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน -แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นที่ปรึกษากลุ่ม -ดูแลประชาชนให้มีความสนใจ ในการพัฒนาชุมชน -ร่วมกันพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น -ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเพิ่มผลผลิต เพิ่มรายได้แก่ครอบครัว -งานการจ่ายเบี้ยยังชีพตามกฎหมายกำหนด -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ -ติดตามผลงานและรายงานต่าง ๆ 	<p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑,๒๐๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p>	<p>๑๘</p> <p>๒</p> <p>๒๑</p> <p>๒๑</p> <p>๑๒</p> <p>๑๒</p> <p>๘</p> <p>๑๒</p> <p>๓๖</p> <p>๒๐</p>	<p>๖,๔๘๐</p> <p>๗๒๐</p> <p>๗,๕๖๐</p> <p>๕,๐๔๐</p> <p>๔,๓๒๐</p> <p>๔,๓๒๐</p> <p>๒,๘๘๐</p> <p>๑๔,๔๐๐</p> <p>๑๒,๙๖๐</p> <p>๗,๒๐๐</p>	<p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๙</p> <p>๐.๐๖</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๓</p> <p>๐.๑๗</p> <p>๐.๑๖</p> <p>๐.๐๙</p>

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อองการ
		-งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพชุมชน -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑,๒๐๐ ๖๐	๒๑ ๑๘	๒๕,๒๐๐ ๑,๐๘๐	๐.๓๐ ๐.๐๑
		รวม				๑
๑๑.พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับบริการรักษาความสงบภายใน -ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชนในพื้นที่ -งานดูแลและบำรุงรักษาการบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง -งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔๒๐ ๖๐ ๓๐	๘๔ ๑๒ ๒๐	๓๕,๒๘๐ ๗๒๐ ๖๐๐	๐.๔๓ ๐.๐๑ ๐.๐๑
		รวม				๑
๑๒.พนักงานดับเพลิง	๑	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับบริการรักษาความสงบภายใน -ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชนในพื้นที่ -ช่วยเหลือพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ -ดูแลรักษาการบรรทุกน้ำ -งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔๒๐ ๖๐ ๑๒๐ ๓๐	๘๔ ๑๒ ๒๔ ๒๐	๓๕,๒๘๐ ๗๒๐ ๒,๘๘๐ ๖๐๐	๐.๔๓ ๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๑
		รวม				๑
พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓.ภารโรง	๑	งานบริหารทั่วไป -ดูแลรักษาความสะอาดของสำนักงาน และบริเวณรอบนอก -ช่วยปฏิบัติงานเมื่อมีการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่างๆ -งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐ ๓๖๐ ๒๔๐	๒๔๐ ๒๐ ๒๔	๘๖,๔๐๐ ๗,๒๐๐ ๕,๗๖๐	๑.๐๕ ๐.๐๙ ๐.๐๗
		รวม				๑
๑๔.คนงานทั่วไป	๒	งานบริหารทั่วไป -ปฏิบัติงานด้านใช้แรงงานทั่วไป -ช่วยปฏิบัติงานเมื่อมีการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่างๆ -งานหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐ ๓๖๐ ๒๔๐	๒๔๐ ๒๐ ๒๔	๘๖,๔๐๐ ๗,๒๐๐ ๕,๗๖๐	๑.๐๕ ๐.๐๙ ๐.๐๗
		รวม				๒

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๕.คนงานทั่วไป	๑	งานบริหารทั่วไป -จัดส่งเอกสาร -ทำความสะอาดอาคาร โรงรถ สนามหญ้าและบริเวณโดยรอบ -ทำความสะอาดอาคารสถานที่ -ติดต่อประสานงานในพื้นที่ -ใช้แรงงาน -ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐ ๑๘๐ ๑๐	๕๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๑๒ ๒๓๐ ๒๓๐	๓,๐๐๐ ๒๗,๖๐๐ ๒๗,๖๐๐ ๓๒๐ ๔๑,๔๐๐ ๒,๓๐๐	๐.๐๓๖ ๐.๓๓๓ ๐.๓๓๓ ๐.๐๐๘ ๐.๕๐๐ ๐.๐๒๗
		รวม				๑
๑๖.พนักงานขับรถยนต์	๑	งานบริหารทั่วไป -งานขับรถยนต์ -งานตรวจสอบยานพาหนะ -งานบำรุงรักษายานพาหนะ -งานตรวจรายการใช้พาหนะ -งานวางแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐ ๖๐ ๙๐ ๖๐ ๙๐ ๖๐	๒๓๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๒๔ ๖๐	๔๑,๔๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๒๐,๗๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๒,๑๖๐ ๓,๖๐๐	.๕๐ ๐.๑๖ ๐.๒๕ ๐.๑๖ ๐.๐๒ ๐.๐๕
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	งานเกี่ยวกับการบริหาร -ดูแลและควบคุมการจัดทำบัญชีทุกชนิดของ อบต. -การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบ การ รับจ่ายเงินทุกชนิดของ อบต. -การควบคุมและจัดเก็บภาษีทุกชนิดของ อบต. -ตรวจสอบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิดของ อบต. ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุตลอดจนการควบคุมพัสดุ -เป็นหัวหน้าพัสดุ -งานวางแผนจัดหาพัสดุ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๘๐ ๑๘๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๖๐	๒๔๐ ๒๔๐ ๓๔๕ ๑๖๕ ๑๖๕ ๕ ๑๐๐	๔๓,๒๐๐ ๔๓,๒๐๐ ๘๒,๘๐๐ ๓๘,๖๐๐ ๓๘,๖๐๐ ๑,๒๐๐ ๖,๐๐๐	๐.๕๒ ๐.๕๒ ๑.๐๐ ๐.๔๘ ๐.๔๘ ๐.๐๑ ๐.๐๗
		รวม				๑
๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีโรงเรือน -งานภาษีบำรุงท้องที่ -งานภาษีป้าย -งานค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล -งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม -งานตรวจจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม -งานกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน -งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบ -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๒๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐	๕๐ ๘๐๐ ๑๐ ๑๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๓๐ ๒๐ ๑๐๐	๗๕๐ ๑๒,๐๐๐ ๑๕๐ ๒๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐	๐.๐๐ ๐.๑๔ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๑๖ ๐.๑๖ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๑ ๐.๐๓
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	งานการเงิน/งานบัญชี -งานการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน -งานลงบัญชี -งานทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน -งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี -งานทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-Iass) -รายการการเงินต่าง ๆ -จัดทำรายงานจัดทำเช็ค -งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๓๐ ๖๐ ๑๒๐ ๖๐ ๖๐	๓๒๕ ๓๒๕ ๑๒ ๑๒ ๑,๓๒๓ ๓๒๕ ๑ ๔๕๖ ๓๐	๑๙,๕๐๐ ๓๙,๐๐๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๓๙,๖๙๐ ๑๙,๕๐๐ ๑๒๐ ๒๗,๓๖๐ ๑,๘๐๐	๐.๒๔ ๐.๔๗ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๔๘ ๐.๒๔ ๐.๐๑ ๐.๓๓ ๐.๐๒
		รวม				๑
๔.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานด้านการจัดหาและจัดซื้อพัสดุ ว่าจ้าง ตรวจจับ -งานด้านการเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ -งานจัดทำบัญชีและทะเบียนการควบคุมพัสดุ -งานการวางแผนงานพัสดุ -การจำหน่ายพัสดุ -การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญา -งานลงทะเบียนพัสดุ -งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๘๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐ ๖๐ ๑๒๐ ๖๐	๔๐๐ ๒๐ ๙๐ ๒๐ ๑๐ ๒๐ ๓๐ ๕๐ ๓๐	๗๒,๐๐๐ ๒,๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๒,๔๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๘๐๐ ๖,๐๐๐ ๑,๘๐๐	๐.๘๗ ๐.๐๓ ๐.๑๓ ๐.๐๓ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๗ ๐.๐๒
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทื)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทื)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีโรงเรือน -งานภาษีบำรุงท้องที่ -งานภาษีป้าย -งานค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล -งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม -งานตรวจจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม -งานกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน -งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบ -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๒๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๓๐	๕๐ ๘๐๐ ๑๐ ๑๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๓๐ ๒๐ ๑๐๐	๗๕๐ ๑๒,๐๐๐ ๑๕๐ ๒๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๑๓,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๑,๒๐๐ ๓,๐๐๐	๐.๐๐ ๐.๑๔ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๑๖ ๐.๑๖ ๐.๐๒ ๐.๐๑ ๐.๐๓
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	รวม งานการเงิน/งานบัญชี -งานการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน -งานลงบัญชี -งานทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน -งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี -งานทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-class) -รายการกันเงินต่างๆ -จัดทำรายงานจัดทำเช็ค -งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๖๐ ๑๒๐ ๓๒๐ ๑๒๐ ๓๐ ๖๐ ๑๒๐ ๖๐ ๖๐	๓๒๕ ๓๒๕ ๑๒ ๑๒ ๑,๓๒๓ ๓๒๕ ๑ ๔๕๖ ๓๐	๑๙,๕๐๐ ๓๙,๐๐๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๓๙,๖๙๐ ๑๙,๕๐๐ ๑๒๐ ๓๙,๓๖๐ ๑,๘๐๐	๐.๒๔ ๐.๔๗ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๔๘ ๐.๒๔ ๐.๐๑ ๐.๓๓ ๐.๐๒
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	<p>มาตรฐานปริมาณงานและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ -การลงเลขพัสดุ ครุภัณฑ์ -การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ -การรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ -เก็บใบหลักฐานสำคัญและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ -ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง -จัดทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับพัสดุ -งานเสนอหนังสือเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทุกส่วน -งานเก็บรวบรวมสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ -งานรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ทั้งปีงบประมาณ -ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๒๔๐</p> <p>๑๘๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑๘๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๑๒๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๒๔๐</p> <p>๒๔๐</p>	<p>๓๐</p> <p>๓๕</p> <p>๒๐</p> <p>๒๖</p> <p>๓๐</p> <p>๓๐</p> <p>๓๐</p> <p>๓๕</p> <p>๓๐</p> <p>๓๐</p> <p>๓๕</p> <p>๓๐</p>	<p>๗,๒๐๐</p> <p>๖,๓๐๐</p> <p>๔,๘๐๐</p> <p>๙,๓๖๐</p> <p>๕,๔๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๔,๒๐๐</p> <p>๑๐,๘๐๐</p> <p>๑๐,๘๐๐</p> <p>๘,๔๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p>	<p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๗</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๑๑</p> <p>๐.๐๖</p> <p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๘</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๑๓</p> <p>๐.๑๓</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๐๘</p>
		รวม				๑
<p><u>กองช่าง</u></p> <p>๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑</p>	๑	<p>งานเกี่ยวกับการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานควบคุมสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน -งานการควบคุมการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ -งานกำกับดูแลควบคุมอาคาร งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แห่ส่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง -งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย 	<p>๓๖๐</p> <p>๓๖๐</p> <p>๑,๒๖๐</p> <p>๑๒๐</p>	<p>๗๐</p> <p>๕๐</p> <p>๑๒</p> <p>๒๔</p>	<p>๒๕,๒๐๐</p> <p>๑๘,๐๐๐</p> <p>๑๔,๔๐๐</p> <p>๒,๘๘๐</p>	<p>๐.๓๐</p> <p>๐.๒๒</p> <p>๐.๑๗</p> <p>๐.๐๓</p>
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	งานก่อสร้าง -งานสำรวจ ออกแบบ -งานเขียนแบบก่อสร้าง -งานประมาณราคา -งานผังเมือง -งานแผนที่ภาษี -งานรังวัด -งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับหมาย	๓๖๐ ๑๘๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๓๖๐ ๑๒๐	๗๐ ๗๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๕๐ ๘๐	๒๕,๒๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๑,๘๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๕๔,๐๐๐ ๙,๖๐๐	๐.๓๐ ๐.๑๕ ๐.๐๒ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๖๕ ๐.๑๒
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	รวม งานก่อสร้าง -งานเขียนแบบ -งานควบคุมงานก่อสร้าง -งานตรวจสอบการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร -งานตรวจสอบการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน -งานสำรวจข้อมูลจัดทำโครงการ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานชี้แนวเขต	๓๖๐ ๔,๘๐๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐๐ ๖๐	๑๓ ๑๓ ๓๗ ๗ ๔๓ ๔๖	๔,๖๘๐ ๖๒,๔๐๐ ๔,๔๔๐ ๘๔๐ ๒๕,๘๐๐ ๖,๗๖๐	๐.๐๕ ๐.๗๕ ๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๓๑ ๐.๐๓
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	รวม งานเกี่ยวกับการบริหาร -รับ-ส่งหนังสือ -รับคำร้อง ขออนุญาตขุดดินถมดิน -พิมพ์เอกสารใบอนุญาตต่าง ๆ -จัดเก็บเอกสารแยกเป็นหมวดหมู่ -ลงระบบคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศ(e-plan) -จัดพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับกรมราคาโครงการก่อสร้างประจำปี	๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐ ๑๒๐	๑๓๐ ๓๕ ๑๒ ๔๗ ๑๕๐ ๓๑	๑๕,๖๐๐ ๔,๒๐๐ ๑,๔๔๐ ๕,๖๔๐ ๙,๐๐๐ ๓,๗๒๐	๐.๑๘๘ ๐.๐๕๐ ๐.๐๑๗ ๐.๐๖๘ ๐.๑๐๘ ๐.๐๔๔

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อองการ
		<ul style="list-style-type: none"> -งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องวัสดุอุปกรณ์ด้านช่าง -งานชี้แนะเขตพื้นที่ทางสาธารณสุข -ร่างหนังสือโต้ตอบ -ประสานงานภายในส่วนราชการและหน่วยงานอื่น -งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ๒๑,๖๐๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐ ๒๔๐ ๔๘๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ๓๑ ๒๑ ๓๔ ๕๐ ๕ 	<ul style="list-style-type: none"> ๒๑,๖๐๐ ๓,๗๒๐ ๒,๕๒๐ ๒,๐๔๐ ๑๒,๐๐๐ ๒,๔๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ๐.๒๖๐ ๐.๐๔๔ ๐.๐๓๐ ๐.๐๒๔ ๐.๑๔๔ ๐.๐๒๘
		รวม				๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	งานเกี่ยวกับการบริหาร -การวางแผนการศึกษา -งานวางแผนมาตรฐานการศึกษา -งานการบริการส่งเสริมการศึกษา -งานการวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล -งานการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติการศึกษา -งานทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่การศึกษา -งานสิทธิและสวัสดิการเจ้าหน้าที่การศึกษา -งานดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการศึกษา -งานการจัดระบบข้อมูลการศึกษา -งานศูนย์รวมข้อมูลและสารสนเทศ -งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงานการศึกษา -งานประเมินผลแผนงานด้านการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ๒๔๐ ๖๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๑๒๐ ๒๔๐ ๓๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๒๔๐ ๓๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑๒ ๓๖๐ ๓ ๓ ๑๒ ๑๒ ๓ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๓ 	<ul style="list-style-type: none"> ๒,๘๘๐ ๒๑,๖๐๐ ๓๒๐ ๓๒๐ ๑,๔๔๐ ๒,๘๘๐ ๑,๐๘๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๑,๐๘๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ๐.๐๓ ๐.๒๖ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๓
		รวม				๑

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๓๐-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	๑	งานบริหารการศึกษา -การวางแผนการศึกษา -งานกองการศึกษา -งานการบริการส่งเสริมการศึกษา -งานการวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล -งานสารสนเทศการศึกษา -งานธุรการ และกิจกรรมเยาวชน งานส่งเสริมกีฬา -งานนิเทศนทางการและกิจกรรมเยาวชน -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐ ๖๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๑๒๐ ๒๔๐ ๓๖๐ ๑๒๐	๑๒ ๓๖๐ ๓ ๓ ๑๒ ๑๒ ๓ ๑๒	๒,๘๘๐ ๒๑,๖๐๐ ๗๒๐ ๗๒๐ ๑,๔๔๐ ๒,๘๘๐ ๑,๐๘๐ ๑,๔๔๐	๐.๐๓ ๐.๒๖ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๑ ๐.๐๒
๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๑	รวม งานบริหารการศึกษา -การจัดประสบการณ์เรียนรู้ -การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน -ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การจัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒,๔๐๐ ๒,๔๐๐ ๖๐๐ ๒,๔๐๐ ๑๒๐	๔ ๖ ๖ ๑๒ ๑๒	๙,๖๐๐ ๑๔,๔๐๐ ๓,๖๐๐ ๒๘,๘๐๐ ๑,๔๔๐	๑ ๐.๑๒ ๐.๑๗ ๐.๐๔ ๐.๓๕ ๐.๐๒
หน่วยตรวจสอบภายใน		รวม				๑
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	งานตรวจสอบภายใน -ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงของสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจัดจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	๒๐ ๑๕	๕๒๘ ๕๒๘	๑๐,๕๖๐ ๗,๙๒๐	๐.๑๓ ๐.๑๐

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		<p>-เข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้องของข้อมูลและตัวเลขรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแผนตรวจสอบภายใน</p> <p>-ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป</p> <p>-ตรวจสอบและควบคุม ดูแล รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทรงพระราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้</p> <p>-ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมปริมาณความเสียหาย ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศ และการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล เพื่อรวบรวมเป็นรายงานผลการประเมิน(แบบ ปค.๔) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-ตรวจสอบทางการเงิน และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑๒๐</p> <p>๑๒๐</p> <p>๑๕</p> <p>๒,๔๐๐</p> <p>๒๐</p>	<p>๓๒๔</p> <p>๔</p> <p>๒๐๗</p> <p>๑</p> <p>๕๒๘</p>	<p>๓๘,๘๘๐</p> <p>๔๘๐</p> <p>๓,๑๐๕</p> <p>๒,๔๐๐</p> <p>๑๐,๕๖๐</p>	<p>๐.๕๗</p> <p>๐.๐๑</p> <p>๐.๐๕</p> <p>๐.๐๓</p> <p>๐.๑๓</p>

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณ(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		<p>-ออกรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย ภารกิจแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่ การประเมินการควบคุมภายในความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๕) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-จัดทำผลประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์?ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน(แบบ ปค.๑) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-เสนอรายการการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดระดับหน่วยงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน</p> <p>-จัดทำรายละเอียดประกอบขอขอต กำหนดแนวทางการตรวจสอบ สำนัก/กองเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอผู้บริหารได้พิจารณา</p> <p>-ตรวจสอบและควบคุม ดูแล การใช้และเก็บรักษา ยานพาหนะในหน่วยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบของทางการ</p> <p>-ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
			๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
			๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
			๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
			๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
			๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
		รวม				๑

๘.๓ การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานส่วนตำบล ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	<p>-งานกำกับดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑. งานปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนด ให้สอดคล้องกับกฎหมายและเสนอความเห็นต่อคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>๒. งานปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. งานการบริหารบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด</p> <p>๔. งานรับผิดชอบประจำตัวไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด</p> <p>๕. งานปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๗. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</p> <p>๘. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>๙. งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>๑๐. งานการศึกษา</p> <p>๑๑. งานการเลือกตั้ง</p> <p>๑๒. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	๒๕๖๔ -	๒๕๖๕ -	๒๕๖๖ -	
			๖ ครั้ง ๒๔ ครั้ง			
			๒๔ ครั้ง ๓๖๕ ครั้ง ๑๕ ครั้ง			
			๑๐ ครั้ง ๘ ครั้ง ๘ ครั้ง ๕ ครั้ง ๘ ครั้ง			

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๖	
สำนักปลัด		งานบริหารทั่วไป				
๒. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑. งานสารบรรณ ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล ๔. งานตรวจสอบภายใน ๕. งานการประชุม ๖. งานทะเบียน ๗. งานบรรเทาสาธารณภัย ๘. งานกฎหมายและคดี ๙. งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ ๑๐. งานประชาสัมพันธ์บ้าน ๑๑. งานประชาสัมพันธ์ ๑๒. งานหน้าพื้นที่ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑,๓๐๖ ครั้ง ๒๔ ครั้ง ๘ ครั้ง ๔ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๒๐ ครั้ง ๘ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๘ ครั้ง ๕ ครั้ง ๕ ครั้ง	๒๕๖๔	๒๕๖๖	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
สำนักงานปลัด พนักงานส่วนตำบล ๓.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	๑	<p>งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑. งานช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย</p> <p>๒. งานจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงาน ๑๒. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด</p> <p>๓. งานจัดทำแผนพัฒนา ๑๒. ประจำปี</p> <p>๔. งานจัดทำแผนพัฒนา ๑๒. ๕ ปี</p> <p>๕. งานเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมแผนพัฒนา ๑๒. ๕ ปีและแผนปี</p> <p>๖. งานจัดทำระบบข้อมูล ๑๒.</p> <p>๗. งานประสานการจัดแผนพัฒนาตำบล(การประชุม)</p> <p>๘. งานนโยบายและแผน(การประชุม)</p> <p>๙. งานรวบรวมข้อมูล สถิติ(รายงาน)</p> <p>๑๐. งานการประชุมสภา ๑๒.(จัดการประชุม,รายงานการประชุม)</p> <p>๑๑. งานตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร(รายงาน)</p> <p>๑๒. งานอบรมสัมมนาพนักงานส่วนตำบลและประชาชน</p> <p>๑๓. งานกิจกรรมกลุ่มมวลชนสัมพันธ์(๑๒.เคลื่อนที่)</p> <p>๑๔. งานประชาสัมพันธ์(การประชุม)</p> <p>๑๕. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	๒ ครั้ง ๒ ครั้ง	-	-	
			๒ ครั้ง ๒ ครั้ง ๒ ครั้ง ๔ ครั้ง ๔ ครั้ง ๕ ครั้ง ๖ ครั้ง ๒ ครั้ง			
			๓ ครั้ง ๘ ครั้ง ๕ ครั้ง ๕ ครั้ง			

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	<p>มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง</p> <p>๑ งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๓. การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง</p> <p>๔. งานสรรหาพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๕. งานประกาศสอบพนักงานจ้าง</p> <p>๖. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๗. งานประเมินพนักงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. งานประเมินเลื่อนระดับพนักงาน</p> <p>๙. งานโอน-ย้าย</p> <p>๑๐. งานพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพของพนักงาน</p> <p>๑๑. การจัดทำ/แก้ไขทะเบียนประวัติการรับราชการ</p> <p>๑๒. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๑๓. งานต่อสัญญาพนักงานจ้าง</p> <p>๑๔. งานทำบัญชีลงเวลา</p> <p>๑๕. งานจัดข้อมูลพนักงาน, พนักงานจ้าง</p> <p>๑๖. งานจัดทำทะเบียนการลา</p> <p>๑๗. งานให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๑๘. งานสถิติและสวัสดิการของพนักงานจ้าง</p> <p>๑๙. งานขอจัดทำคำขอบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒๐. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	๔๐ ครั้ง	๒๕๖๔ -	๒๕๖๕ -	หมายเหตุ
			๓ ครั้ง			
			๓ ครั้ง			
			๓ ครั้ง			
			๒ ครั้ง			
			๔ ครั้ง			
			๒ ครั้ง			
			๔ ครั้ง			
			๒ ครั้ง			
			๕ ครั้ง			
			๒ ครั้ง			
			๑ ครั้ง			
			๗ ครั้ง			
			๓๖๐ ครั้ง			
			๕ ครั้ง			
			๔๐ ครั้ง			
			๔๐ ครั้ง			
			๔๐ ครั้ง			
			-			
			๕๐ ครั้ง			

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ปริมาณงานจริง ที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	<p>๑. งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนพัฒนาหมู่บ้าน</p> <p>๒. งานสำรวจจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ</p> <p>๓. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน</p> <p>๔. งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนและช่วยเหลือประชาชน</p> <p>๕. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน/งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา ออมทรัพย์ สุขภาพ</p> <p>๖. งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์</p> <p>๗. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนและส่งเสริมจริยธรรม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชนและกิจกรรมนันทนาการ</p> <p>๘. งานติดตามผลงาน/ประเมินผล และจัดทำรายงานต่าง ๆ</p> <p>๙. งานให้คำปรึกษา แนะนำให้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดตามประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานถ่ายเอกสาร งานให้บริการประชาชน งานประเพณี ฯลฯ</p>	<p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๘๕๔ เรื่อง</p> <p>๒๑ ครั้ง</p> <p>๖๕ เรื่อง</p> <p>๕๐ เรื่อง</p> <p>๓๐๐ เรื่อง</p> <p>๕๐ ครั้ง</p> <p>๒๐ ครั้ง</p> <p>๕๐ เรื่อง</p>	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</p> <p>๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</p>	๒	<p>๑. งานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. งานรับ-ส่ง หนังสือ ลงทะเบียน แยกประเภทหนังสือ เอกสาร</p> <p>๓. เก็บและค้นหาหนังสือ</p> <p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล</p> <p>๓. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่อง ขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๒๖๔ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๕๐ ครั้ง	-	-	-	
<p>๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</p>	๑	<p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑. ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมาณลแผนเพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย</p> <p>๒. จัดทำแผนหรือโครงการ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจสังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๖๐ ครั้ง ๕๐ ครั้ง ๑๐ ครั้ง ๒๕ ครั้ง	-	-	-	
			๖๐ ครั้ง				

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริง ที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	<p>๑.งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานวางแผนพัฒนาหมู่บ้าน</p> <p>๒.งานสำรวจจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ</p> <p>๓.งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน</p> <p>๔.งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนและช่วยเหลือประชาชน</p> <p>๕.งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน/งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัย สุขาภิบาล</p> <p>๖.งานส่งเสริมและช่วยเหลือคนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์</p> <p>๗.งานส่งเสริมและเยาวชนและส่งเสริมจริยธรรม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชนและกิจการนันทนาการ</p> <p>๘.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานถ่ายเอกสาร งานให้บริการประชาชน งานประเพณีฯ</p>	๓๐ ครั้ง ๘๕๔ เรื่อง ๒๑ ครั้ง	-	-	
๕.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑		๓๐๐ เรื่อง	-	-	
๖.พนักงานดับเพลิง	๑		๓๐ ครั้ง ๒๖๕ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๓๐ ครั้ง ๒๖๕ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ เรื่อง	-	-	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป ศ.ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง ๑.งานดูแลความเรียบร้อยและทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.งานเปิด - ปิด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ๓.งานดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้อุญหาย ๔.งานตัดหญ้าบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ๕.งานเดินหนังสือภายในสำนักงานและนอกสถานที่ ๗.งานรับ - ส่งหนังสือ ๘.งานส่งหนังสือเชิญประชุมต่าง ๆ ๙.จัดห้องประชุมต่าง ๆ	๓๖๕ ครั้ง ๓๖๕ วัน ๓๖๕ วัน ๑๒ ครั้ง ๓๖๕ ครั้ง ๑,๓๐๖ เรือ ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	-	-	-	
ค.นงงานทั่วไป (พนักงานจ้าง)	๓	๑.งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ๒.งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๒๖๕ ครั้ง ๒๖๕ ครั้ง	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑.งานขับรถยนต์ ๒.งานบำรุงรักษารถยนต์ ๓.ตรวจสอบรถยนต์ ๔.งานตรวจรายการใช้ยานพาหนะ ๕.งานวางแผนการบำรุงรักษาพาหนะ ๖.งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๖๐ ครั้ง	-	-	-	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๑. นักบริหารงาน การคลัง (ระดับต้น)	๑	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง ๑. งานปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงานตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และงานวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานการจัดระดับงาน งานบริหารบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ๒. งานปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสนอแนะให้คำปรึกษา แนะนำ ทำความเห็นและสรุปรายงาน ๓. งานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานคลัง ๔. งานการเก็บรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕. งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ทุกประเภท ๖. งานเร่งรัดแจ้งเตือนผู้ค้างภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๗. งานควบคุมบังคับบัญชาพนักงาน / ลูกจ้างในส่วนการคลัง ๘. งานปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อพัสดุ ๙. งานการเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ	๒๕ เรื่อง ๒๕ เรื่อง ๑,๑๓๘ เรื่อง ๑,๑๓๘ เรื่อง ๒๐ ครั้ง ๒๐ ครั้ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ปริมาณงานจริง			หมายเหตุ
			ปี ที่ ต้อง ทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	๑	<p>มาตรฐานตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</p> <p>๑. งานการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</p> <p>๒. งานลงบัญชี</p> <p>๓. งานทำรายการทางการเงิน รับ - จ่าย เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๔. งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ</p> <p>๕. งานจัดทำสรุปรายรับ - รายจ่าย ประจำปี</p> <p>๖. งานแสดงฐานะการเงิน</p> <p>๗. งานทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝาก ธนาคาร บัญชีแยกประเภท</p> <p>๘. งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>๙. งานเขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี</p> <p>๑๐. งานเสนอหนังสือ เรื่องขออนุมัติฎีกาของทุกฝ่าย</p> <p>๑๑. งานช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เก็บเงินค่าภาษีต่าง ๆ</p> <p>๑๒. งานจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่ายแยกเป็นประเภทตามแผนงาน หรือโครงการหมวดรายจ่ายและประเภทรายจ่าย โดยใช้ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายหนึ่งแผ่นต่อหนึ่งประเภท</p> <p>๑๓. งานตรวจสอบและจัดทำทะเบียนเงินมี-เงินสะสม-เงินสำรองให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๔. งานเก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ</p> <p>๑๕. งานทำรายการพัสดุประจำเดือนและรายการพัสดุคงเหลือประจำปี</p> <p>๑๖. งานรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ติดต่อบุคคลและงานอื่น</p> <p>๑๗. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	๓๐ เล่ม ๒๕๐ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	-	-	-
			๔ ครั้ง ๑๒ เรื่อง ๓๐ เรื่อง			
			๑๕ ครั้ง ๒๕๐ ครั้ง ๑๖๐ ครั้ง ๕๐๐ ครั้ง ๓๐ เรื่อง			
			๑๒ ครั้ง			
			๑๒ ครั้ง			
			๑๓ ครั้ง ๑๓ ครั้ง			

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ปริมาณงานจริง			หมายเหตุ
			ที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด	๒๕๖๔ ๒๕๖๕ ๒๕๖๖	
๓.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	<p>๑.การจัดทำแผนพัสดุประจำปี</p> <p>๒.การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>๓.การลงเลขาพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>๔.จัดทำทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน</p> <p>๕.งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>๖.การรับ - จ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>๗.เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ</p> <p>๘.ตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๙.ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง</p> <p>๑๐.จัดทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ</p> <p>๑๑.งานเสนอหนังสือ เรื่องของอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของทุกส่วน</p> <p>๑๒.งานเก็บรวบรวมสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ</p> <p>๑๓.งานรวบรวมเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ทั้งปีงบประมาณเพื่อรายงาน</p> <p>๑๔.ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.งานพิจารณาแบบแสดงรายการการค้าหรือการค้าของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม</p> <p>๒.งานรับชำระเงิน</p> <p>๓.งานเขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี</p> <p>๔.งานควบคุมหรือการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>๕.งานเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ</p> <p>๖.งานเก็บรักษาและนำส่งเงิน</p> <p>๗.งานเร่งรัดภาษี</p> <p>๘.งานแผนที่ภาษี</p> <p>๙.งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี</p> <p>๑๐.งานจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม</p> <p>๑๑.งานหน้าทอนที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	-	-	-	
๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑		<p>๒ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๒๐ ครั้ง</p> <p>๑๕ ครั้ง</p> <p>๑๒ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๑ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๒๕ ครั้ง</p> <p>๑๘ ครั้ง</p> <p>๑๐ ครั้ง</p> <p>๖ ครั้ง</p> <p>๒๕ ครั้ง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๘๘,๔๕๕ บาท</p> <p>๘๘,๔๕๕ บาท</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๒๖๔ ครั้ง</p> <p>๑๒ ครั้ง</p> <p>๑๒ ครั้ง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑,๑๘๗ แปลง</p>	-	-	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริง ที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	<p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ</p> <p>๒. งานปรับข้อมูลที่ดิน โรงแเรือน ป้าย และใบอนุญาตประกอบการค้าในทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี บัญชีคุมทะเบียนผู้ชำระภาษี บัญชีคุมแปลงที่ดินและข้อมูลการเสียภาษี</p> <p>๓. งานจัดเก็บทะเบียนลูกหนี้ ที่นำมาใช้เข้าที่เดิมให้เรียบร้อย</p> <p>๔. งานจัดทำบัญชีผู้ค้างชำระภาษี</p> <p>๕. งานจัดทำรายละเอียดบัญชีคุมผู้ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย เพื่อส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๖. งานจัดทำบัญชีผู้ค้างชำระภาษีจากทะเบียนลูกหนี้เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาการชำระภาษีแล้วเพื่อเร่งรัด</p> <p>๗. งานจัดทำทะเบียนการใช้ใบเสร็จรับเงินพร้อมควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๘. งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p> <p>๙. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑๔๖ เรื่อง</p> <p>๑,๑๗๘ เรื่อง</p> <p>๑๔๖ เรื่อง</p> <p>๑๕ เล่ม</p> <p>๘๘,๔๕๕ บาท</p>	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ปริมาณงานจริง			หมายเหตุ
			ปี	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	<p>มาตรฐานปริมาณงานหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</p> <p>๑. งานการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</p> <p>๒. งานลงบัญชี</p> <p>๓. งานทำรายงานการเงิน รับ - จ่าย เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๔. งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณ</p> <p>๕. งานจัดทำสรุปรายรับ - รายจ่าย ประจำปี</p> <p>๖. งานแสดงฐานะการเงิน</p> <p>๗. งานทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝาก ธนาคาร บัญชีแยกประเภท</p> <p>๘. งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>๙. งานเขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี</p> <p>๑๐. งานเสนอหนังสือ เรื่องขออนุมัติฎีกาของทุกฝ่าย</p> <p>๑๑. งานช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เก็บเงินค่าภาษีต่าง ๆ</p> <p>๑๒. งานจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่ายแยกเป็นประเภทตามแผนงาน หรือโครงการหมวดรายจ่ายและประเภทรายจ่าย โดยใช้ทะเบียนคุมงบประมาณ รายจ่ายหนึ่งแผนต่อหนึ่งประเภท</p> <p>๑๓. งานตรวจสอบและจัดทำทะเบียนเงินยืม-เงินสะสม-เงินทดรองให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๔. งานเก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ</p> <p>๑๕. งานทำรายงานพัสดุประจำเดือนและรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี</p> <p>๑๖. งานรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ติดต่อบุคคลและงานอื่น</p> <p>๑๗. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย</p>	๓๐ เล่ม ๒๕๐ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	-	-	
			๔ ครั้ง ๑๒ เรื่อง ๓๐ เรื่อง			
			๑๕ ครั้ง ๒๕๐ ครั้ง ๑๖๐ ครั้ง ๕๐๐ ครั้ง ๓๐ เรื่อง			
			๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง			
			๑๓ ครั้ง ๑๓ ครั้ง			

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	<p>มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การลงเลขรหัสพัสดุ - ครุภัณฑ์ ๒. จัดทำทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ๓. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ๔. การรับ - จ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ๖. ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๗. ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ๘. จัดทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ ๙. งานเสนอหนังสือ เรื่องขออนุมัติการจัดจ้างของทุกส่วน ๑๐. งานเก็บรวบรวมสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ๑๑. งานรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ทั้งปีงบประมาณเพื่อรายงาน ๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๒๐ ครั้ง</p> <p>๑๕ ครั้ง</p> <p>๑๕ ครั้ง</p> <p>๒๕ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๑ ครั้ง</p> <p>๓๐ ครั้ง</p> <p>๒๕ ครั้ง</p> <p>๑๘ ครั้ง</p> <p>๑๐ ครั้ง</p> <p>๖ ครั้ง</p>	๒๕๖๔	๒๕๖๕	-

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ปริมาณงานจริง		หมายเหตุ
			อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด	๒๕๖๖	
พนักงานส่วนตำบล กองช่าง ๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	<p>- กักกักดูแลรับผิดชอบการบริหารงานในส่วนโยธา</p> <p>๑. งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางโครงการ</p> <p>๒. งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผัง</p> <p>หลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</p> <p>๓. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา</p> <p>๔. งานควบคุมการเขียนแบบ ระบุรายการก่อสร้าง การประมาณราคา</p> <p>๕. งานตรวจรับงาน</p> <p>๖. งานควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร</p> <p>๗. งานควบคุมกำกับดูแลงานในส่วนโยธาทั้งหมด</p> <p>๘. งานวางแผนพัฒนาเมือง</p> <p>๙. งานตรวจแบบแปลนเพื่อขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๑๐. งานประสานกิจการประปา</p> <p>๑๑. งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๑๒. งานจัดทำข้อมูลที่รวบรวมได้</p> <p>๑๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๑๔. งานดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้</p> <p>๑๕. งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <p>๑๖. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
			๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง	-	-
			๒๐ ครั้ง ๒๐ ครั้ง ๒๐ ครั้ง		
			๑๒ ครั้ง		
			๒๖๔ วัน ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง		
			๒๖๔ วัน ๒๖๔ วัน ๑๒ ครั้ง		

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานส่วนตำบล กองช่าง ๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑.งานออกแบบอาคาร ๒.การควบคุมงานก่อสร้าง ๓.งานซ่อมแซมถนน และสะพาน ๔.ประมาณราคางานโครงการก่อสร้าง ๕.สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง ๖.การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๗.การออกใบอนุญาตที่ดิน ถมดิน ๘.งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ๙.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐ ครั้ง ๑๐ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๖ ครั้ง ๒๕ ครั้ง ๒๐ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๒๐ ครั้ง	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑.การควบคุมงานก่อสร้าง ๒.งานเขียนแบบ ๓.ประมาณราคางานโครงการก่อสร้าง ๔.สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง ๕.การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๖.การออกใบอนุญาตที่ดิน ถมดิน ๗.งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ๘.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๓ ครั้ง ๑๓ ครั้ง ๑๕ งาน ๕ ครั้ง ๓๗ ครั้ง ๗ ครั้ง ๑๙ ครั้ง ๔๖ ครั้ง	-	-	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑. งานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณรรณมาดที่เมเยก ภายใต้การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ๒. งานรับ-ส่ง หนังสือ ลงทะเบียน แยกประเภทหนังสือ เอกสาร ๓. เก็บและค้นหาหนังสือ	๒๓๐ ครั้ง ๒๓๐ ครั้ง ๒๖๔ ครั้ง	-	-	-	

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานส่วนตำบล กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง -งานเกี่ยวกับการบริหาร ๑.การวางแผนการศึกษา ๒.งานวางแผนมาตรฐานการศึกษา ๓.งานการบริหารส่งเสริมการศึกษา ๔.งานการวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ๕.งานการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติการศึกษา ๖.งานดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการศึกษา ๗.งานการจัดระบบข้อมูลการศึกษา ๘.งานศูนย์รวมข้อมูลและสารสนเทศ ๙.งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงานการศึกษา ๑๐.งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๒ ครั้ง ๓ ครั้ง ๓ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๒๔ ครั้ง ๓๖ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๓ ครั้ง	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	-กำกับดูแลรับผิดชอบการบริหารงานในส่วนการศึกษา ๑.งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ๒.การบริหารงานการศึกษา ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑. งานดูแลเด็กเล็กของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ๒. งานพัฒนาและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ๓. อบรมเลี้ยงดูเด็กให้มีความรู้ ความคิดสอดคล้องกับพัฒนาการ ๔. งานจัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับเด็ก ทุกด้าน ๕. งานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๒ ครั้ง ๑๒ ครั้ง ๖ ครั้ง - ๒๐๐ ๒๐๐ ๒๐๐ ๒๘๐	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑						

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ภายใน</p> <p>๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑</p>	๑	<p>มาตรฐานปริมาณงาน</p> <p>-ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p> <p>-งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี</p> <p>-เข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่ามีความถูกต้องของข้อมูล และตัวเลขรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแผนตรวจสอบภายใน</p> <p>-ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป</p> <p>-ตรวจสอบและควบคุม ดูแล รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้</p>	๕๒๘ ครั้ง	-	-		
			๕๒๘ ครั้ง				
			๓๒๔ ครั้ง				
			๔ ครั้ง				
			๒๐๗ ครั้ง				

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริง ที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<p>งานตรวจสอบภายใน</p> <p>-ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมปริมาณความเสี่ยง ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล เพื่อรวบรวมเป็นรายงานผลการประเมิน(แบบ ปค.๕) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-ตรวจสอบทางการเงิน และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ออกรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย การกิจกรรมการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่การประเมินการควบคุมภายในความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๕) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-จัดทำผลประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน(แบบ ปค.๑) ให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>-เสนอรายการการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดระดับหน่วยงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน</p>	๑ ครั้ง				
			๕๒๘ ครั้ง				
			๑ ครั้ง				
			๑ ครั้ง				
			๑ ครั้ง				

ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งเดิม	มาตรฐานปริมาณงาน/ปี/ตำแหน่ง	ประมาณงานจริงที่ต้องทำ / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<p>งานตรวจสอบภายใน</p> <p>-จัดทำรายละเอียดประกอบขอบเขต กำหนดแนวทางการตรวจสอบ สำนัก/กอง/กองแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอผู้บริหารได้พิจารณา</p> <p>-ตรวจสอบและควบคุม ดูแล การใช้และเก็บรักษาพยาบาลในหน่วยงานเพื่อให้เกิดความประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>-ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑ ครั้ง				
			๑๒ ครั้ง				
			๒๐ ครั้ง				

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักปลัด อบต.โนนหอม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๑๖ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๔๖,๔๙๐	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๙๒๐
๒.	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๕.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๖๔๐	๑๓๙,๖๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๔๓๐	๑๒๕,๑๖๐	๕,๐๔๐	๕,๒๔๐	๕,๕๒๐
๘.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๘,๗๓๐	๒๒๔,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐
๙.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๙,๖๐๐	๒๓๕,๒๐๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๓.	คนงานทั่วไป	๓	๙,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-
๑๔.	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๑.๒) กองคลังมีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๕ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๗๕๐	๑๔๐,๗๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๙,๘๗๐	๑๑๘,๔๔๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐

๑.๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๓ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๓๕,๒๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒.	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐

๑.๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๓.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๖

๑.๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง - อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๒.) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ	เงินเดือน สูง	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้
-	-	-	-	-	-

๓.) ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ	เงินเดือน สูง	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้
-	-	-	-	-	-

๔.) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ	เงินเดือน สูง	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้
-	-	-	-	-	-

๕.) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๐,๙๗๕,๐๐๐	๓๒,๕๒๓,๗๕๐	๓๔,๑๔๙,๙๓๘

ลำดับ	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๗	บุคลากรศึกษา, ควบคุมและวัฒนธรรม(๔๘)					๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีความสามารถ)	ต้น	๑	๓๐,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๗,๕๒๐	๓๗,๕๒๐	๒๕,๕๗๐
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๒๒,๖๒๐	-	-	-	-	-	-	-	๒,๑๒๐	๖,๖๐๐	
๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีความสามารถ)		-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๓๕,๓๐๐
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปฏิบัติการงานช่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๓๕,๕๐๐
(๔)	รวม		๓๒	๖๗๖,๘๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๓๗๗,๑๒๐	๓๗๗,๑๒๐	๓๗๗,๑๒๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๕%													๑๘,๘๕๖
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													๓๙๖,๙๗๖
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													๑๕๘,๗๙๐

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน

= ๓๐,๕๕๐,๐๐๐

บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

(๒๙,๐๐๐,๐๐๐ X ๕% + ๑,๕๕๐,๐๐๐ = ๓๐,๕๕๐,๐๐๐

บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

(๓๐,๕๕๐,๐๐๐ X ๕% + ๑,๕๕๒,๕๐๐ = ๓๑,๕๗๒,๕๐๐

บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

(๓๑,๕๗๒,๕๐๐ X ๕% + ๑,๕๗๕,๖๒๕ = ๓๓,๕๗๑,๑๒๕

บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)	๒.กองคลัง(๐๔)	๓.กองช่าง(๐๕)	๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑.งานบริหารทั่วไป ๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๕.งานสวัสดิการสังคม ๖.งานนิติการ ๗.งานบริหารงานสาธารณสุข	๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๔.งานสำรวจและออกแบบ ๕.งานสาธารณสุขป้องกันโรค ๖.งานผังเมือง	๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนท่อม (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ ระดับต้น)
นายณัฐพร สุขสุวรรณ

งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานการเจ้าหน้าที่	งานสวัสดิการและสังคม	งานบริหารงาน	งานนิติการ
-ผ.เจ้าพนักงานธุรการ(๒) นายอนุชิต เพ็ชรสังหาร นางสาวศรีญา ปักธงชัย -ภารโรง(๑) นายสมศักดิ์ ปักธงชัย -คนงาน (๑) นางสาวศรรัตน์ สมจิตร นางสาวนันทิชา ตันอุดมทรัพย์ -คนงานทั่วไป (ว่าง) -พนง.ขับรถยนต์(๑) นายจักรี สุบุตรดี	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑) นางสาวกาญจนา สายัญญ์ -ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) นางสาวกมลทิพย์ ปักธงชัย	-หัวหน้าสำนักปลัด นายณัฐพร สุขสุวรรณ (๑) -ผ.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) นายอนุชิต เพ็ชรสังหาร -พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนง.ขับรถบรรทุกน้ำ)(๑) นายสมัย มั่นเดื่อ -พนง.ดับเพลิง(๑) นายสุวัฒน์ ตีสุวรรณ	-นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑) นางสาววีระ หงษ์โคตร -ผ.นักทรัพยากรบุคคล(๑) นางสาวสร้อยทอง ทิตรรพพา	-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.(๑) นางสาวสายฝน ยาพิลา -ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(๑) นางสาววรรณกร จันทร์บัว	สำนักปลัด นายณัฐพร สุขสุวรรณ (๑) -ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) นางสาวกมลทิพย์ ปักธงชัย	-หัวหน้าสำนักปลัด นายณัฐพร สุขสุวรรณ (๑) -ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) นางสาวกมลทิพย์ ปักธงชัย

ระดับ	อำนวยการต้น	อำนวยการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	-	-	๑	-	๗	๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
(ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน
-นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.(๑) นางสาวสุภาพร แต่งเพชร -ผ.เจ้าพนักงานเงินและบัญชี(๑) นางสาวสุภาพร เพ็ชรสังหาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑) นางสาวจุฑามาส คำพล	-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.(๑) นางสาวสุชานาฏ ชัยโชติ -ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ(๑) นางสาวภัทรธิดา เครือวงศ์

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๓	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
นางสาวพิมพ์รา สิ้นหนุ้นทาศิริ

งานบริหารงานทั่วไป	งานแบบแผนและก่อสร้าง	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสำรวจและออกแบบ	งานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
-ผ.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) นางสาวอรปรียา ไวงาน	-นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.นายช่างโยธา (๑) นายเถลิงศักดิ์ สุบุตรดี	-นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.นายช่างโยธา (๑) นายเถลิงศักดิ์ สุบุตรดี	-นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.นายช่างโยธา (๑) นายเถลิงศักดิ์ สุบุตรดี	-นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.นายช่างโยธา (๑) นายเถลิงศักดิ์ สุบุตรดี	-นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) (ว่าง) -ผ.นายช่างโยธา (๑) นายเถลิงศักดิ์ สุบุตรดี

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	๒	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น) (๑)
นายรุ่งโรจน์ กลิ่นจันทร์

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(มีคุณวุฒิ) -ว่าง	-นักวิชาการศึกษา ชก.(๑) นางสาวราณี ดิโน้อย

ระดับ	อำนาจการตน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	๑	-

๑๑.บัญชีการจัดบุคลากรลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
๑	สิบเอกสง่า ไกรสิงห์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๓๐-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๑- ๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐	๔๘,๐๐๐	-	๖๓๒,๘๘๐
๒	นายณัฐพร สุขสุวรรณ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๓๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป(หัวหน้า สำนักปลัด)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป(หัวหน้า สำนักปลัด)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๓	น.ส.กาญจนา สายัญญ์	ปริญญาตรี สาขาสารสนเทศศาสตร์	๓๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๐-๓๐-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๔	น.ส.วี พรมโคตร	ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์	๓๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากร บุคคล	ชำนาญการ	๓๐-๓๐-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากร บุคคล	ชำนาญการ	๓๔๒,๓๒๐	-	-	๓๔๒,๓๒๐
๕	นางสาวสายฝน ยาพิลา	ปริญญาตรี สาขาสัตว์ศาสตร์	๓๐-๓๐-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๓๐-๓๐-๐๑- ๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.ศรีธัญญา ปักธงชัย	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พนักงาน ธุรการ	-	-	ผ.จ.พนักงาน ธุรการ	-	๑๓๐,๒๐๐	-	-	๑๓๐,๒๐๐
๗	นายอนุกุล เพ็ชรสังหาร	ปวส.	-	ผ.จ.พนักงาน ธุรการ	-	-	ผ.จ.พนักงาน ธุรการ	-	๑๔๕,๓๒๐	-	-	๑๔๕,๓๒๐
๘	น.ส.กมลทิพย์ ปักธงชัย	ปริญญาตรี	-	ผ.นักวิเคราะห์	-	-	ผ.นักวิเคราะห์	-	๒๓๒,๖๘๐	-	-	๒๓๒,๖๘๐
๙	น.ส.สร้อยทอง ทิตสรพพา	ปริญญาตรี	-	ผ.นักทรัพยากร บุคคล	-	-	ผ.นักทรัพยากร บุคคล	-	๒๔๔,๖๘๐	-	-	๒๔๔,๖๘๐
๑๐	น.ส.วรรณกร จันทร์บัว	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พง.พัฒนา ชุมชน	-	-	ผ.จ.พง.พัฒนา ชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงิน	
๑๑	นายสมชัย มั่นเครือ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกหน้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกหน้า)	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๑๒	นายสุวัฒน์ ตีสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกหน้า พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๘,๔๔๐	-	-	๑๑๘,๔๔๐
๑๓	นายสมศักดิ์ ปักธงชัย	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	น.ส.สตรีรัตน์ สมจิตร	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายจักรี สุบุตรดี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	น.ส.น้ำเพชร คุ้มอุดม ทรัพย์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	-	-	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓	น.ส.สุภาพร แดงเพชร	ปริญญาตรี (สาขาบัญชี)	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔	น.ส.สุชานฎ ชัยโชติ	ปวส.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๕	น.ส.จุฑามาส คำพูล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๗,๘๔๐	-	-	๑๔๗,๘๔๐
๖	น.ส.สุภาพร เพ็ชรสังหาร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๗	น.ส.ภัทรธิดา เครืองษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๒๔,๔๔๐	-	-	๑๒๔,๔๔๐

กองช่าง

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำหนดเดิม			กรอบอัตรากำหนดใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑ น.ส.พิมพ์วิภา สิงหนะนนทาศิริ	ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม(เทคโนโลยี ก่อสร้าง)	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ นายเฉลิมศักดิ์ สุนทรดี	-	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๓๐-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๓ น.ส.อรปรียา ไวกาน	ปริญญาตรี ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๗,๒๔๐	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๔		-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	๑๔๒,๙๒๐	-	-	๑๔๒,๙๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	
๑	นายรุ่งโรจน์ กลิ่นจันทร์	ปริญญาตรี	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๕,๗๖๐
๒	นางสาวราณี ดินะน้อย	ปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การอบอัตรากำลังเดิม			การอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๓๕,๓๒๐	-	๓๕,๓๒๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐเดียวกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษา ดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
การปฏิบัติตนและการวางตน

๑. มีศีลธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๒. ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๓. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๔. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะอยู่เสมอ
๕. วางตนให้เป็นที่เชื่อถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๖. สุขภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๗. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่ายได้
๘. ร่วมกิจกรรมและปฏิบัติธรรมตามหลักศาสนาเป็นนิจ
๙. ยึดหลักธรรมะ “พรหมวิหาร ๔ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา”

การปฏิบัติงาน

๑. มีความรับผิดชอบและมุ่งความสำเร็จของงาน
๒. ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องโปร่งใส สมเหตุสมผล
๓. รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า
๔. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยหลักการและเหตุผล
๕. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และรักสามัคคี
๖. ละเว้นนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
๗. ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กริยาสุภาพอ่อนโยน
๘. ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
๙. บริหารงานบุคคลยึดหลักคุณธรรม
๑๐. ยกย่องชมเชยตามโอกาสอันควรเพื่อกระตุ้นและขวัญกำลังใจ
๑๑. เน้นการประสานงานและการมีส่วนร่วม “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ไข”
๑๒. ทำงานอย่างมีแผน (แผนคน แผนงาน แผนงบประมาณ)
๑๓. ลดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว
๑๔. เร่งสร้างองค์กรและสถาบัน ระดับฐานรากของท้องถิ่นให้เกิดความเข้มแข็ง
๑๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติราชการให้ประชาชนรับทราบอย่างกว้างขวาง
๑๖. ยึดหลักธรรมะ “อิทธิบาท ๔ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา”

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ก. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จะต้องมีความประพฤติดี และต้องยึดหลักการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมจะต้องมีความประพฤติดี ประจักษ์ใจ จะต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และจะต้องถือปฏิบัติตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักคำสอนของพุทธศาสนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคนล้วนเป็นชาวพุทธ และในการ ปฏิบัติงานต่างมีธรรมะยึดเหนี่ยวประจักษ์ใจ เพราะการปฏิบัติงานให้สำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้น ในบางครั้ง บุคลากรจะต้องอิงหลักธรรมะ

๓. หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทุกคน ต่างมีความมุ่งมั่นและจะต้องใช้หลัก ธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่

จรรยาบรรณข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือ จรรยาบรรณของ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

การปฏิบัติตนและการวางตน

๑๐. มีศีลธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๑๑. ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๑๒. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๑๓. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะอยู่เสมอ
๑๔. วางตนให้เป็นที่เชื่อถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๑๕. สุขภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๑๖. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่ายได้
๑๗. ร่วมกิจกรรมและปฏิบัติธรรมตามหลักศาสนาเป็นนิจ
๑๘. ยึดหลักธรรมะ “พรหมวิหาร ๔ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา”

การปฏิบัติงาน

๑๗. มีความรับผิดชอบและมุ่งความสำเร็จของงาน
๑๘. ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องโปร่งใส สมเหตุสมผล
๑๙. รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า
๒๐. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยหลักการและเหตุผล
๒๑. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และรักสามัคคี
๒๒. ละเว้นนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
๒๓. ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กริยาสุภาพอ่อนโยน
๒๔. ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
๒๕. บริหารงานบุคคลยึดหลักคุณธรรม
๒๖. ยกย่องชมเชยตามโอกาสอันควรเพื่อกระตุ้นและขวัญกำลังใจ
๒๗. เน้นการประสานงานและการมีส่วนร่วม “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ไข”
๒๘. ทำงานอย่างมีแผน (แผนคน แผนงาน แผนงบประมาณ)
๒๙. ลดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว
๓๐. เร่งสร้างองค์กรและสถาบัน ระดับฐานรากของท้องถิ่นให้เกิดความเข้มแข็ง
๓๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติราชการให้ประชาชนรับทราบอย่างกว้างขวาง
๓๒. ยึดหลักธรรมะ “อิทธิบาท ๔ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา”

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

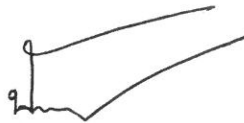
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับใช้ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป




จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวนัชชา ชานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ผู้พิมพ์/ทาน		วันที่.....
เจ้าหน้าที่		วันที่.....
เจ้าหน้าที่บันทึก		วันที่.....
ปลัด อบต.		วันที่.....

เรียน นาย ก.อบต.โนนหอม

สำนักปลัด อบต.โนนหอม

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา

ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒ / ๓๓๗



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
เลขที่รับ 1641
วันที่ 26 ส.ค. 2564 เวลา
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล โนนหอม

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
จำนวน ฉบับ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ได้รายงานขอความเห็นชอบไปแล้วนั้น โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามมติ และรายงานผลการดำเนินการให้ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต อ่อนน้อม)

ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี โทร. ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๖ ๒๓๗๓
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง ๒๕๖๔ . ๒๓๗

ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี โทร. ๒๕๖ ๒๓๗๓
อำเภอเมืองปราจีนบุรี วันที่ ๒๕/๘/๒๕๖๔

เมื่อ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววีร์ พรหมโคตร)

นักทรัพยากรบุคคล
เรียน ปลัด อบต.โนนหอม

- เพื่อโปรดทราบ

(นายณัฐพร สุขสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๓๗๔๕-๔๔๔๖

(นางสาวนัชชา ชวานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

- ทิมตอมอง ส. (นักทรัพยากรบุคคล) อ. น. ก.
โนนหอม/๒๕๖๔

สืบเอก

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

เอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/ ๘๓๕
 แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
 วาระที่ ๔.๑๕ เรื่อง การปรับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ปึงประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	อพท.	รายละเอียดการพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕	สังกัด	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
๑	อบต. โนนหอม	๑. ให้ปรับลดกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๒๙.๗๑	กองการศึกษาฯ	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๒	อบต. พุงโพธิ์	๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน	๑	๒๗.๑๖	สำนักปลัด กองช่าง	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๓	อบต. เกาะลอย	๑. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๒๗.๒๒	สำนักปลัด สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๔	อบต. เขาไม้แก้ว	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๓. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒๔.๗๗	กองคลัง กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๕	อบต. ศรีมหาโพธิ์	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) ๒. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง	๑ ๑	๒๓.๖๖	กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ

/อบต. ไม่ได้คิด...

ที่	อพท.	รายละเอียดการพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕	สังกัด	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
๖	อบต. ไม้เค็ด	<p>๑. ให้เปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหลมไม้ (ว่างเต็ม)</p> <p>๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองยาว (มีคนครอง)</p> <p>๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหลมหิน (มีคนครอง)</p> <p>๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหลมหิน (ว่างเต็ม)</p>		ไม่เพิ่ม		(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๗	อบต. เมืองเก่า	<p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๒. ไม่เห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยวิทยากรโยธา</p>	๑ ๑ ๑	๒๕.๐๓	กองคลัง สำนักปลัด กองช่าง	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๘	อบต. บางพลวง	<p>๑. ไม่เห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๓. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	๑ ๑ ๑	๓๑.๙๖	สำนักปลัด กองคลัง กองคลัง	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๙	อบต. ดงพระราม	<p>๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน</p> <p>๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน</p>	๑ ๑	๕๖.๑๐	กองช่าง กองการศึกษาฯ	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ

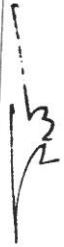
/อบต. หนองโพรง...

ที่	อพท.	รายละเอียดการพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง ฯลฯ	จำนวน (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕	สังกัด	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี
๑๐	อบต. หนองโพรง	๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ	๑ ๑ ๑ ๑	๒๐.๐๖	กองคลัง สำนักปลัด กองคลัง สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๑	อบต. ประจันตคาม	๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนิติกร ๒. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓. ไม่เห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔. ไม่เห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๓๕.๙๗	สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง กองคลัง	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๒	อบต. บางแตน	๑. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ให้ยุบเลิกกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ	๑ ๒	๓๔.๓๐	กองช่าง กองสาธารณสุขฯ	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๓	อบต. เหมินทอม	๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๒๑.๘๕	สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๔	อบต. ทาดนางแก้ว	๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๒. ไม่เห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑ ๑	๓๓.๕๗	สำนักปลัด กองช่าง	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๕	อบต. นนทรี	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ๕. ให้ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๖. ให้ยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒๘.๖๒	สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ

/อบต. นนทรี...

๓๓

ที่	อพท.	รายละเอียดการพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิก ตำแหน่ง ฯลฯ	จำนวน (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕	สังกัด	มติ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี (/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๕	อบต. นนทรี	<p>๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะ</p> <p>๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน</p> <p>๕. ให้ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ให้ยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)</p>	๑ ๑ ๒ ๑ ๑ ๑	๒๘.๖๒	สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ
๑๖	อบต. หนองแก้ว	<p>๑. ให้ปรับเกี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งตักแถมสวน พร้อมผู้ครองตำแหน่งนางสาวดวงกมล มั่งมี จากกองคลังไปสำนักปลัด</p> <p>๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน</p>	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒๔.๗๓	สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองช่าง สำนักปลัด	(/) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ

สำเนาฉบับ

ที่ ปจ ๗๒๒๐๑/๓๕๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
๑๐๑ ม.๑๐ อ.เมืองปราจีนบุรี ปจ ๒๕๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๒

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.เอกสารหมายเลข ๑ - ๖

จำนวน ๑ ชุด

๒.เอกสารการประกอบการพิจารณา

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีเหตุผลและความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ เพื่อให้เหมาะสมและรองรับกับภารกิจที่
เพิ่มมากขึ้นจึงขอปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ปรับปรุงเป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ โดยมีค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามนัยมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

สำนักปลัด อบต.โนนหอม


โทร.๐-๓๗๔๘-๐๓๕๘


โทรสาร ๐-๓๗๔๘-๐๓๕๙

ผู้พิมพ์/ทาน		วันที่
เจ้าหน้าที่		วันที่
หัวหน้าสำเนา		วันที่
ปลัด อบต.		วันที่

แบบขออนุมัติปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน			จำนวนลูกจ้าง		จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ใน แผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของ งบ.นี้ (ที่มี/ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของ งบ.นี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ภารกิจ/ ทั่วไป)			
กองการศึกษาฯ													
๑.	กองการศึกษาฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถก.) ศาลสนา)	๑	เนื่องจาก ภาระงานของผู้ดูแลเด็กที่เพิ่มขึ้น และผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่หลักด้านการจัด การเรียนการสอน การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญ ทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ที่ดีงาม ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ของเด็กในลักษณะบูรณาการ สังเกตเฝ้า ระวัง และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ของเด็ก จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็ก ทุกด้าน จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ถายโอนจาก กรมการศาสนา) เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) เพื่อให้การทำงานมีความ เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ส่งผลให้การ ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑๐/๔	๒/๒	๐/๐	๐/๐	๐/๐	๑/๐	๑/๐	อยู่	

(ลงชื่อ) สิบเอก.  (สง่า ไกรสิงห์)

(ลงชื่อ)  (นางสาวนุชชา ชานา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

แบบการขออนุมัติปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและตำแหน่ง เลขที่	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/งาน	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ อัตราถ้าง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ภก.) (ถ่ายโอนจากกรมการ ศาสนา)	ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภก.) เป็น ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยครูผู้ดูแล เด็ก(คุณวุฒิ) (ภก.)	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เนื่องจาก ภาระงานของผู้ดูแลเด็กที่เพิ่มขึ้น และ ผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่หลักด้านการจัด การเรียน การสอน การจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ และ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่ หลากหลาย มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้น ความสำคัญ ทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และ ค่านิยมที่ดีงาม ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ ของเด็กในลักษณะบูรณาการ สังเกตเฝ้าระวัง และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก มีการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก จัด สิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยเหมาะสม เหมาะสม กับการพัฒนาเด็กทุกด้าน จึงมีความจำเป็นต้อง ปรับปรุงตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ถ่ายโอนจาก กรมการศาสนา) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ) เพื่อให้การทำงานมีความเหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)

(ลงชื่อ) สิบเอก...
(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม


(ลงชื่อ).....
(นางสาวนุชชา ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัด อบต.)	ไม่ว่าง	-	๑	
สำนักปลัด						
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๓	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	๑	
กองคลัง						
๑๘	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ว่าง	-	๑	
๑๙	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง	-	๑	
๒๑	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
กองช่าง						
๒๕	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๗	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๒๙	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
๓๐	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๑	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา)	ว่าง	-	-	
๓๒	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	-	ปรับปรุงตำแหน่งจาก ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๑	

(ลงชื่อ) สิบเอก..... .....ผู้กรอกข้อมูล

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

เอกสารหมายเลข ๔

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง											
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๒๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๙,๐๐๐,๐๐๐	๖๗,๒๐๐.๐๐	๐.๒๓	๔,๘๐๔,๒๖๐.๐๐	๑๔.๕๙	-	-	๒,๔๐๕,๒๒๐.๐๐	๘.๒๙	๑,๘๑๖,๒๖๐	๙,๐๒๕,๗๔๐	๓๑.๓๕	

(ลงชื่อ) สิบเอก *N. P.* ผู้กรอกข้อมูล

(ลง) ไกรสิงห์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี
๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
๑.๑	นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำ รายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑.๒	ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะคุณลักษณะประจำ วิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑.๓	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๕
๑.๔	เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๗
๑.๕	วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๗
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน				
๒.๑	จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๕
๒.๒	ดำเนินการตามระบอบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน	๑๓๐	๔๘	๖,๒๔๐	๐.๐๗
๒.๓	อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม	๔๘๐	๒๔๕	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒
๓	ด้านการพัฒนาตนเอง				
	พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มความรู้อ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๓
					๓.๐๒

(ลงชื่อ) สิบเอก.....ผู้กรอกข้อมูล
(สง่า ไกรสิงห์)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๑ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๓ ปี	
		๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	
๑	ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
๑.๑	นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้	๔๕	๔๕	๓๐	
๑.๒	ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะคุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะ ที่สำคัญตามหลักสูตร	๔๕	๔๕	๓๐	
๑.๓	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริม การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๒๔๕	๒๔๕	๒๐๐	
๑.๔	เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้	๒๔๕	๒๔๕	๒๐๐	
๑.๕	วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	๒๔๕	๒๔๕	๒๐๐	
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน				
๒.๑	จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน	๒๔๕	๒๔๕	๒๐๐	
๒.๒	ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูล ผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน	๔๘	๔๘	๔๘	
๒.๓	อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม	๒๔๕	๒๔๕	๒๐๐	
๓	ด้านการพัฒนาตนเอง				
๓.๑	พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๖๐	๖๐	๖๐	

(ลงชื่อ) สิบเอก..........ผู้กรอกข้อมูล

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

แบบแสดงรายละเอียดรายชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน เด็ก(คน)	จำนวนผู้ดูแลเด็ก(คน)		
			ข้าราชการ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประชาวาสอัมพวัน	๑๓	-	-	-

รับรองข้อมูลถูกต้อง

สิบเอก 

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงาน อบต.								
- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดอบต.								
-นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด อบต.)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง) ๑ อัตรา
-ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
- นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)ขอใช้บัญชี กสณ.
-เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)ขอใช้บัญชี กสณ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
-นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)รับโอนย้าย
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงเวลา ๓ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
-นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถ่ายโอนจากกรมการ ศาสนา)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง จาก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแล เด็ก(คุณวุฒิ)
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	-๑			
					+๒			

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+) หรือ (-) ปี ๒๕๖๔	การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔(๒)	ค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๔ (๓)
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน) (๑)			
สำนักงานปลัด								
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๖๓๒,๘๘๐	-	-	๖๓๒,๘๘๐
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๑,๒๔๐	-	-	๔๗๑,๒๔๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ชก.	๑	๑	๒๘๓,๘๘๐	-	-	๒๘๓,๘๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๕,๓๒๐	-	-	๑๔๕,๓๒๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	-	-	๑๓๐,๒๐๐
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๔,๖๘๐	-	-	๒๔๔,๖๘๐
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๒,๖๘๐	-	-	๒๓๒,๖๘๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๑๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๘,๔๔๐	-	-	๑๑๘,๔๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	คนงานทั่วไป	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	-	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	-	๒๙๗,๕๐๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	-	-	๑๔๗,๘๔๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	-	-	๑๒๔,๔๔๐
กองช่าง								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๔,๓๒๐	-	-	๔๘๔,๓๒๐
๒๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ปง./ชง.	๑	-	๒๗๕,๐๐๐	-	-	๒๗๕,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	-	-	๑๔๒,๙๒๐

ที่	สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ ต้องการ เพิ่ม(+) หรือ (-) ปี ๒๕๖๔	ภาวะ ค่าใช้จ่ายที่ เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๔ (๒)	ค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ (๓)
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน) (๑)			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	-	-	๓๖๕,๗๖๐
๓๐	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ชก..	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถ่ายโอนจากกรมการ ศาสนา)	-	๑	๑	๔๐,๙๒๐	-	-	๔๐,๙๒๐
๓๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	+๑	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน							
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐

***หมายเหตุ ขอปรับปรุงตำแหน่ง จาก ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนัชชา ชาวานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

แบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่ขอ อัตรากำลัง	ตำแหน่งประเภทข้าราชการ/ประเภทพนักงานจ้างที่มีอยู่ แล้วในอัตรากำลัง	ตำแหน่งที่ขอเพิ่มพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
๑		๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (มีคนครอง)	
๒	สำนักปลัด	๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (มีคนครอง) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (มีคนครอง) ๓. นักทรัพยากรบุคคล ชก. (มีคนครอง) ๔. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง. (มีคนครอง)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) ๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (มีคนครอง) ๔. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคนครอง) ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคนครอง) ๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับ รถบรรทุกน้ำ) (มีคนครอง) ๗. พนักงานดับเพลิง (มีคนครอง)	
	พนักงานจ้างทั่วไป	๑. ภารโรง (มีคนครอง) ๒. คนงานทั่วไป (มีคนครอง) ๓. คนงานทั่วไป (มีคนครอง) ๔. พนักงานขับรถยนต์ (มีคนครอง) ๕. คนงานทั่วไป (ว่าง)	
๓	กองคลัง	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (มีคนครอง) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (มีคนครอง) ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง/ขอใช้บัญชี สธ.)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคนครอง) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคนครอง) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคนครอง)	
๔	กองช่าง	๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (มีคนครอง) ๕. นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง/อยู่ระหว่างสรรหา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคนครอง) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่ขอ อัตรากำลัง	ตำแหน่งประเภทข้าราชการ/ประเภทพนักงานจ้างที่มีอยู่ แล้วในอัตรากำลัง	ตำแหน่งที่ขอเพิ่มพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
๕	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น (มีนครอง) ๒. นักวิชาการศึกษา ปก. (มีนครอง)	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) ๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	ปรับปรุงตำแหน่ง จาก ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

สืบเอก 

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห่อม

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห่อม

บัญชีแสดงค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕
 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ก.ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| (๑) ไม่รวมเงินอุดหนุน | เป็นเงิน....๑๖,๙๖๑,๓๘๘.....บาท |
| (๒) รวมเงินอุดหนุน | เป็นเงิน.....๑๒,๐๓๘,๖๑๒.....บาท |

ข.ตั้งงบประมาณรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| (๑) ท้องถิ่นจัดเก็บเอง | จำนวน.....๙๐๙,๐๐๐.....บาท |
| (๒) ภาษีจัดสรร | จำนวน.....๑๖,๐๕๒,๓๘๘....บาท |
| (๓) เงินอุดหนุน | จำนวน.....๑๒,๐๓๘,๖๑๒....บาท |

ค.ตั้งรายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ รวม.....๘,๖๑๗,๑๒๐.....บาท
 คิดเป็นร้อยละ....๒๙.๗๑....

ที่	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แนบท้ายประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนด รายงานการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ตั้งรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๑	เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินประจำตำแหน่ง	๗,๑๓๗,๔๒๐
๒	เงินตอบแทนอื่น ๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่น ๆ ตามที่ กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด ในลักษณะดังนี้	
	๒.๑ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	-
	๒.๒ ค่าตอบแทนพิเศษ	-
	๒.๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-
	๒.๔ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	-
	๒.๕ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)	-
	๒.๖ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	-
	๒.๗ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
	๒.๘ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและดับเพลิง	-
	๒.๙ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.)	-
	๒.๑๐ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)	-
	๒.๑๑ เงินวิทยฐานะ	-
	๒.๑๒ เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	-
	๒.๑๓ เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-

ที่	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แนบท้ายประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนด รายงานการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ตั้งรายการจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ(สปพ.)	-
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	-
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	๒๒,๐๐๐
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะ สำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง(แพทย์ พยาบาล ทันต แพทย์ ฯลฯ)	-
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๓๙๖,๐๐๐
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	๑๗๐,๐๐๐
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีค่าใช้จ่าย ตำแหน่งครู(ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อน เกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร(ชรบ.)	-
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๓๒,๒๐๐
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๗๐,๐๐๐
๑๖	สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติงานราชการ หรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๕๘๓,๘๐๐
๑๙	ทุนการศึกษา	-
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๕,๗๐๐

(ลงชื่อ) สิบเอก.....ผู้ตรวจสอบ

(สง่า ไกรสิงห์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) สิบเอก.....ผู้รับรองข้อมูล

(สง่า ไกรสิงห์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

บัญชีรายละเอียดกำลังตามกรอบโครงสร้างพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี
ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สิบเอกสง่า ไกรสิงห์	ปริญญาโท	๔๘,๗๔๐	
๒	สำนักปลัดงานปลัด ๑.นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าสำนักปลัด) ๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.นักทรัพยากรบุคคล ๔.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ต้น ชก. ชก. ปง.	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑. นายณัฐพร สุขสุวรรณ ๒.นางสาวกาญจนา สายัญญ ๓.นางสาววี พรมโคตร ๔.นางสาวสายฝน ยาพิลา	ปริญญาโท ปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาตรี	๓๕,๗๗๐ ๒๔,๔๙๐ ๒๘,๕๖๐ ๑๓,๗๖๐	
๓	กองคลัง ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒.นักวิชาการเงินและบัญชี ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ต้น ปก. ปง. ปง.-ชง.	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑. - ๒.นางสาวสุภาพร แต่งเพชร ๓.นางสาวสุชานาฏ ชัยโชติ ๔. -	- ปริญญาตรี ปวส. -	- ๒๘,๐๓๐ ๑๒,๒๒๐ -	ว่าง ว่าง
๔	กองช่าง ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นายช่างโยธา	ต้น ปง.-ชง.	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑. นางสาวพิมพ์วรา สิงหนันทาศิริ ๒. -	ปริญญาตรี -	๓๖,๘๖๐ -	ว่าง
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒.นักวิชาการศึกษา	ต้น ปก.	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑. นายรุ่งโรจน์ กลิ่นจันทร์ ๒.นางสาวราณี ดิณะน้อย	ปริญญาตรี ปริญญาตรี	๒๖,๔๘๐ ๒๓,๕๕๐	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖.พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา ๗.พนักงานดับเพลิง กองคลัง ๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองช่าง ๑๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- - - - - - - - - - - - - - -	- - - - - - - - - - - - - -	๑. นางสาวสร้อยทอง ทิตสรรพพา ๒. นางสาวกมลทิพย์ ปักธงชัย ๓. นายอนุกุล เพ็ชรสังหาร ๔. นางสาวศรัญญา ปักธงชัย ๕. นางสาววรรณกร จันทร์บัว ๖.นายสมัย มั่นเครือ ๗.นายสุวัฒน์ ดีสุวรรณ ๘. นางสาวจุฑามาส คำพูล ๙. นางสาวสุภาพร เพ็ชรสังหาร ๑๐. นางสาวภัทรธิดา เครือวงษ์ ๑๑. นายเฉลิมศักดิ์ สุปตฺรตี ๑๒. นางสาวอรปรียา ไวกาน	ปริญญาตรี ปริญญาตรี ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาตรี ป.๖ ม.๓ ปริญญาตรี ปวส. ปวช. ปวส. ปวส.	๒๐,๓๙๐ ๑๙,๓๙๐ ๑๒,๑๑๐ ๑๐,๘๕๐ ๑๑,๕๐๐ ๙,๗๓๐ ๙,๘๗๐ ๑๒,๓๒๐ ๑๒,๔๔๐ ๑๐,๓๗๐ ๑๒,๒๗๐ ๑๑,๙๑๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	หมายเหตุ
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๓.ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา)	-	-	๑๓. -	-	-	ว่าง
๗	พนักงานจ้างทั่วไป ๑.ภารโรง ๒.คนงานทั่วไป ๓.คนงานทั่วไป ๔.พนักงานขับรถยนต์ ๕.คนงานทั่วไป	-	-	๑. นายสมศักดิ์ ปักธงชัย ๒. นางสาวสตรีรัตน์ สมจิตร ๓. นางสาวน้ำเพชร คุ่มอุดมทรัพย์ ๔. นายจักรี สุกุดรดี ๕. -	ป.๖ ม.๖ ปริญญาตรี ม.๓ -	๙,๐๐๐ ๙,๐๐๐ ๙,๐๐๐ ๙,๐๐๐ -	ว่าง
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑. -	-	-	ว่าง
๙	ลูกจ้างประจำ ๑.....-.....	-	-	-	-	-	ไม่มี

ลงชื่อ สิบเอก.....

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ลงชื่อ.....

(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

บัญชีแสดงอัตรากำลัง และค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการ	สาระโดยสังเขป
๑. ส่วนราชการ	๑. มีส่วนราชการ ระดับกอง ๔ กอง มีคนครองอยู่จริง ๓ กอง
๒. จำนวนอัตรากำลัง	๑. มีพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบ ๑๔ คน มีอยู่จริง ๑๐ คน ๒. มีลูกจ้างประจำ ที่มีอยู่จริง ตามกรอบ - คน มีอยู่จริง - คน ๓. มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบ ๑๒ คน มีอยู่จริง ๑๒ คน ๔. มีพนักงานจ้างทั่วไป ตามกรอบ ๕ คน มีอยู่จริง ๔ คน ๕. ผู้ดูแลเด็ก(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) ตามกรอบ ๑ คน มีอยู่จริง - คน
๓. ภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๑ รวมเงินอุดหนุน คิดเป็นเงิน ๑๒,๐๓๘,๖๑๒ บาท ๑.๒ ไม่รวมเงินอุดหนุน คิดเป็นเงิน ๑๖,๙๖๑,๓๘๘ บาท ๒. ตั้งงบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.๑ ภาษีจัดเก็บเอง จำนวนเงิน ๙๐๙,๐๐๐ บาท ๒.๒ ภาษีจัดสรร จำนวนเงิน ๑๖,๐๕๒,๓๘๘ บาท ๒.๓ เงินอุดหนุน จำนวนเงิน ๑๒,๐๓๘,๖๑๒ บาท ๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. บุคคลฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๘,๖๑๗,๑๒๐ บาท ๔. ขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังครั้งนี้ ๑ อัตรากำลัง จาก ผู้ดูแลเด็กทักษะ(ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา) เป็น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ) สังกัด กองการศึกษา คิดเป็นเงินที่เพิ่ม ๖๗,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงินค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. บุคคลฯ ฯลฯ ๙,๐๘๒,๙๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓๕

รับรองถูกต้อง

สืบเอก 

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองถูกต้อง

สืบเอก 

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

รับรองถูกต้อง



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

แบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

อ.บ.ต.	กอง	อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล		อัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม(ปรับปรุง)			ค่าใช้จ่าย ร้อยละ
		ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	พนักงาน ส่วนตำบล	ภารกิจ	ทั่วไป	
โนนหอม	กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ถ่ายโอนจาก กรมการศาสนา)	-	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๐.๒๓
		นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-	-	

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นายณัฐพร สุขสุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

รับรองข้อมูลถูกต้อง



สิบเอก (สง่า ไกรสิงห์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

รักษาการการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

