

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุม
๓. บทวิเคราะห์ค่างานรายสำนัก/กอง
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๕. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ที่ ๓๘๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางปัญพิสตร์ ลิ้มสมโภชน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จัดทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบายหรือไม่ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการ เกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยนำมากำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามภารกิจ หน้าที่ในด้านต่าง ๆ วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ต้องการ (ประเภท สายงาน และระดับ) และจำนวนตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เหมาะสมโดยให้คำนึงถึง

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจัดสรรงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล เพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๕๐ ตามที่กฎหมาย กำหนด โดยให้เปรียบเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพรรณี เสรีจรรย์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร. ๐-๔๕๐๐-๒๑๐๒  
ที่ นม ๔๘๓๐๑/..... วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ออกคำสั่งที่ ๓๘๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ดังนี้

เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขา ก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพียงกัน

(นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทราบ
๑. .... ปลัด อบต.
  ๒. .... รอง ปลัดอบต.
  ๓. .... ผู้อำนวยการกองคลัง
  ๔. .... ผู้อำนวยการกองช่าง
  ๕. .... ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
  ๖. .... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
  ๗. .... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  ๘. .... ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
  ๙. .... หัวหน้าสำนักปลัด
  ๑๐. .... นางปัญพัทธ์ ลิ้มสมโภชน์



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา  
๑. การพิจารณาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ อบต. วิเคราะห์ความ  
ต้องการกำลังคน ฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

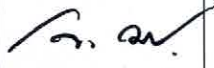

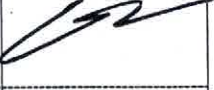
ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า อำเภอสูงเนิน จ.นครราชสีมา  
วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้งเป็น	ลายมือชื่อ
๑	นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า	ประธาน กรรมการ	
๒	นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า	กรรมการ	
๓	ว่าที่ร้อยตรีเกษม แป้นหมื่นไวย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า	กรรมการ	
๔	นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายยุทธชัย แสนสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นางสาวสนทยา เอิกเรรัมย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และ วัฒนธรรม	กรรมการ	
๗	นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๘	นางสาวพัชรินทร์ ซอสนเทียะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	
๙	นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	
๑๐	นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ	
๑๑	นางปัญพัสตร์ ลิ้มสมโภชน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จ.นครราชสีมา

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑. นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีเกษม แป้นหมื่นไวย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๔. นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายยุทธชัย แสนสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวสนทยา เอิกเกรรัมย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรินทร์ ซอสน์เทียะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. นางสาวชนัฐดา พัฒนภาไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางปัญพิศตร์ ลิ้มสมโภชน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) กล่าวเปิดการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำหน้าที่เป็นประธาน ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้



ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ที่ ๓๘๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางปัญพิศร์ ลิ้มสมโภชน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จัดทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบายหรือไม่ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการ เกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยนำมากำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามภารกิจ หน้าที่ในด้านต่าง ๆ วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ต้องการ (ประเภท สายงาน และระดับ) และจำนวนตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เหมาะสมโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจัดสรรงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล เพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๕๐ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้เปรียบเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ค่ะ

เลขานุการ

- ขอบุคคลท่านประธาน ขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแผนเดิมของ อบต. ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครม.มีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ และแต่ละส่วนราชการ ได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ใช้หลักบันได ๘ ชั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ



สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<b>๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</b> - การประกอบอาชีพและการมีงานทำ - ผลผลิตทางการเกษตร - การทำการเกษตรในฤดูแล้ง	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมไม่มีอาชีพเสริม - ขาดความรู้ในการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร ทำให้ผลผลิตต่ำ - เกิดการระบาดของโรคและแมลง - ขาดความรู้เรื่องการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ	- ฝึกอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว - ส่งเสริมการอบรมให้ความรู้และพัฒนาทักษะทางการเกษตร - อบรมให้ความรู้ด้านโรคระบาดและศัตรูพืช - ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ
<b>๒. ปัญหาด้านสังคม</b> - การแพร่ระบาดของยาเสพติด - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การว่างงาน - การรับรู้ข่าวสาร	- ยาเสพติดมีแนวโน้มแพร่ระบาดในกลุ่มเยาวชน - บางหมู่บ้านได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วมและภัยแล้ง วาตภัย - การเลิกจ้างในภาคอุตสาหกรรม - การรับรู้ข่าวสารข้อมูลจากราชการไม่ทั่วถึง	- จัดโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มเยาวชน - จัดระบบระบายน้ำไม่ให้น้ำท่วมขังและขุดลอกคลองเพื่อรองรับน้ำ - สร้างงานในหมู่บ้าน ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน - มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลทางราชการเป็นประจำสม่ำเสมอ
<b>๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b> - การคมนาคม - การระบายน้ำ - การมีไฟฟ้าใช้ - การมีประปาใช้ทุกครัวเรือน	- ถนนระหว่างหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง และถนนลูกรังบางส่วน ใช้ได้ในทุกฤดูกาล - ถนนในหมู่บ้าน เป็นถนนดิน และมีปัญหาในการขนส่งผลทางการเกษตร - ไม่มีระบบระบายน้ำ ท่อระบายน้ำในหมู่บ้าน	- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ใช้ได้ทุกฤดูกาล โดยการก่อสร้างถนนลาดยางและถนน ค.ส.ล. - จัดสร้างท่อระบายน้ำและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในหมู่บ้าน - ขยายเขตไฟฟ้า - ขยายการบริการระบบประปา



ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค</li> <li>- คุณภาพของน้ำ</li> <li>- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</li> <li>- พื้นที่สภาพดินแข็ง</li> <li>- น้ำมีคุณภาพที่ไม่เหมาะกับการอุปโภคและบริโภค ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อสร้างแหล่งน้ำ</li> <li>- ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม</li> <li>- ก่อสร้างแหล่งน้ำ หรือขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม</li> </ul>
<p>๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- การบริโภคอาหาร</li> <li>- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ</li> <li>- โรคไม่ติดต่อมีเพิ่มมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ขาดความรู้ต่อการปฏิบัติตนเพื่อรักษาสุขภาพ และขาดงบประมาณที่สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- มีค่านิยมในการบริโภคอาหารที่สุกๆ ดิบๆ</li> <li>- มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกอุบัติใหม่</li> <li>- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและพฤติกรรม การรับประทานอาหารที่ผิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมโครงการด้านสุขภาพ ส่งเสริมกิจกรรม อสม. ของบสนับสนุนจาก อบต. รมรงค์กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย</li> <li>- จัดกิจกรรมรณรงค์ด้านสุขภาพอนามัย</li> <li>- รณรงค์ป้องกันโรค</li> <li>- จัดหาวัคซีน พันยากำจัดยุง</li> <li>- รณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนให้ การป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- จัดกิจกรรม อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและปรับเปลี่ยน พฤติกรรมมารับประทานอาหารที่ ถูกต้อง</li> </ul>
<p>๖. ปัญหาด้านการเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>- บทบาทหน้าที่ของ อบต.</li> <li>- การให้บริการแก่ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมการประชุม การประชาคมทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล</li> <li>- ขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ อบต.</li> <li>- บุคลากรในองค์กรมีน้อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบข้อดีในการดำเนินกิจกรรมของ ส่วนรวม</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ถึงบทบาทและหน้าที่ของ อบต.</li> <li>- ปรับปรุงระบบการทำงานด้าน บริการให้ผู้มาติดต่อได้อย่างมี ประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว</li> </ul>

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา</li> <li>- การส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณมีน้อย</li> <li>- ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน</li> <li>- ประชาชนยังขาดโอกาสทางการศึกษาทั้งในและนอกระบบ</li> <li>- ขาดการต่อเนื่องทางวัฒนธรรมประเพณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอบสนับสนุนจาก อบต.</li> <li>- ขอบสนับสนุนจาก อบต.</li> <li>- กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- จัดงานส่งเสริมด้านประเพณีของท้องถิ่นให้มีความต่อเนื่อง</li> </ul>
<p>๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การคุ้มครอง ดูแลที่สาธารณประโยชน์</li> <li>- การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- ป่าไม้</li> <li>- อากาศมีฝุ่นละออง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์</li> <li>- ขยะในเขต ตำบลโนนคำ มีจำนวนมากขึ้น</li> <li>- มีการบุกรุกในเขตป่าสงวน</li> <li>- การลักลอบตัดไม้ในเขตป่าสงวน</li> <li>- อากาศมีฝุ่นละอองจำนวนมากเนื่องจากเกษตรกรเผาไร่อ้อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปักหลักกันแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ให้มีแนวเขตที่แน่ชัด</li> <li>- จัดซื้อถังขยะ อบต.จัดการขยะไม่ให้มีขยะตกค้าง</li> <li>- รมรงค์สร้างจิตสำนึกในประชาชนในการช่วยลดปริมาณขยะชุมชน</li> <li>- รมรงค์ป้องกันการบุกรุกที่ป่าสงวน</li> <li>- ปลุกจิตสำนึกในการรักษาป่า</li> <li>- จัดทำโครงการป่าชุมชน</li> <li>- อบต. รมรงค์ไม่เผาและสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน</li> <li>- ปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับหมู่บ้าน และชุมชน</li> </ul>

จากสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์การพัฒนามตามแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลโนนคำคือ "ตำบลโนนคำเป็นชุมชนน่าอยู่ ภูมิทัศน์สวยงาม บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม โครงสร้างพื้นฐานทั่วถึง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน นำสังคมสู่ประชาคมอาเซียน" ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโนนคำเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.โนนคำ ได้กำหนดไว้ ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



๑. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา
๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**เลขานุการ**

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านทบทวนในเรื่องของภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.โนนคำ และยุทธศาสตร์การพัฒนา

**ประธาน**

จากที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอให้ช่วยกันทบทวน ในเรื่องของภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนคำและยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดอัตรากำลังให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ซึ่งตามวิสัยทัศน์ของตำบลโนนคำคือ "ตำบลโนนคำเป็นชุมชนน่าอยู่ ภูมิทัศน์สวยงาม บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม โครงสร้างพื้นฐานทั่วถึง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน นำสังคมสู่ประชาคมอาเซียน" และนโยบายที่ได้มอบไว้ นั้น ในเขตพื้นที่ตำบลโนนคำ มีใกล้แหล่งน้ำธรรมชาติ เป็นพื้นที่เสี่ยงจากการเกิดภัยธรรมชาติ คือ อุทกภัย และวาตภัย บ่อยครั้ง ซึ่งต้องมีการเตรียมการวางแผนและช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุ การให้ความช่วยเหลือประชาชนในทุกๆ ด้าน เป็นภารกิจสำคัญ ที่ อบต.โนนคำ เร่งให้ความช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัย รวมทั้งเข้าไปดูและเยียวยา ให้การส่งเสริมด้านอาชีพหลังเกิดเหตุให้สามารถดูแลครอบครัวได้ ซึ่ง อบต.โนนคำมีงบประมาณอยู่อย่างจำกัด บางโครงการเกินศักยภาพ เราก็ได้ดำเนินการของงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ๆ ตลอด จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านทบทวน ภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนคำและยุทธศาสตร์การพัฒนา

**มติที่ประชุม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำมีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น เห็นชอบให้ ยังคงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.โนนคำ ได้กำหนดไว้ ๑๐ ยุทธศาสตร์ ตามเดิม เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

**ปลัด อบต.**

ตามที่เราได้ทบทวนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ที่ อบต.ต้องปฏิบัติ ตามยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น ซึ่งตามแผน อัตรากำลังเดิม เราได้มีการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ช่วยกันทบทวนการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เริ่มจากการเสนอภารกิจหลัก ก่อนค่ะ



รองปลัด อบต. การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ผมขอเสนอ ภารกิจหลัก ดังนี้

ภารกิจหลัก	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ ๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. กองช่าง ๓. กองสวัสดิการสังคมและกองสาธารณสุข ๔. กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร

ตามที่ท่านประธานได้กล่าวมา อบต.โนนคำมีพื้นที่ จำนวน ๘๐.๐๕ ตารางกิโลเมตร และมีงบประมาณอยู่อย่างจำกัด จึงยังมีภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น และยังคงดำเนินการไม่ทั่วถึง จำนวนประชากร ๕,๐๔๙ คน ยังต้องมีการเฝ้าระวังการเกิดโรค อุบัติใหม่ และเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออกที่เราต้องจัดการและ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ก็เป็นเรื่องสำคัญ และการพัฒนาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อไม่ให้มีรูกล้ำพื้นที่สาธารณะ มีการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน เพื่อให้ฝนตกตามฤดูกาล เนื่องจากพื้นที่ตำบลโนนคำ ประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร จึงควรกำหนดภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการส่วนราชการที่รับผิดชอบเรามีอยู่แล้ว ทุกท่านเห็นด้วยไหมครับ

ประธาน ขอมติที่ประชุม ด้วยค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ปลัด อบต. ต่อไปภารกิจรองค่ะ

หัวหน้าสำนักปลัด เสนอภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพประชาชน ๒. การพัฒนารายได้ ๓. การส่งเสริมการเกษตร ๔. การสนับสนุนและส่งเสริมการแปรรูปอาหารและอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๕. การสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๖. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น	๑. กองส่งเสริมการเกษตร และกองสวัสดิการสังคม ๒. กองคลัง ๓. กองส่งเสริมการเกษตร ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม " " " "

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๗. การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อน	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. สำนักปลัด
๘. การสร้างความเข้มแข็งของหมู่บ้าน (การแก้ไขปัญหายาเสพติด)	"
๙. การให้ความช่วยเหลือประชาชน	๗. ทุกส่วนราชการ
๑๐. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร	"
๑๑. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

ประธาน ขอมติที่ประชุม ด้วยคะ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ผู้ช่วยเลขานุการ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพ ที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



เลขานการ จากยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งรองรับจึงขอให้คณะกรรมการพิจารณา  
ดังนี้

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทาง พระราชดำริ	- ประสานและบริหารการจัดการน้ำ ตามพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไข และป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ -พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บ กักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้ง วางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง -พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ - นักวิชาการพัสดุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนา การศึกษา	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับ เด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญา ท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และสิ่ง เสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชน นอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ช่วย /ผช.ครูผู้ช่วย/ ผดต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน การเกษตร	-พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ เพื่อเกษตรกรจะได้เพิ่มผลผลิต โดยส่งเสริมให้เกิดเกษตร อุตสาหกรรมเกิดพันธุ์พืชใหม่ๆที่มีคุณภาพสูงขึ้น โดยอาศัย เทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมประชาชนใน ท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อ จำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ โดยขอความร่วมมือและให้ ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	- รองปลัด อบต. - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - เจ้าพนักงานการเกษตร - นักวิชาการเกษตร - เจ้าพนักงานสัตวบาล - ผช.นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาสังคม	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริม การประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนา และสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ชะยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการ การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- รองปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ ฯ - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานธุรการ - จพง.สาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อ รองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อ ระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณ ไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้าฯ - นักวิชาการพัสดุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการ ท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา	- พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น เพื่อการ อนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว	- รอง ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ ตรวจสอบการบริหารงานด้าน การเงินไม่ให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหาย	- ปลัด อบต. - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ส่งเสริม และสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญเพื่อสร้างความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนสนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรม พื้นฟูตำรวจบ้าน และอาสาสมัครป้องกัน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ	- ปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ ฯ - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นักวิชาการเกษตร - เจ้าพนักงานการเกษตร

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคน รายละเอียดตามเอกสารบัญชีการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงขอให้แต่ละส่วนราชการชี้แจงเรื่องปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการว่ามีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้นหรือลดลง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ว่าความต้องการอัตรากำลังคน ประเภทและ สายงานใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้กำหนดอัตรากำลังให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล /กองคลัง/กองช่าง /และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในองค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก โดยการกำหนด สำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่ง



**ผู้ช่วยเลขานุการ**

อำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตราซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่างยังมีข้อบกพร่องในการกำหนดส่วนราชการทั้งได้อยู่ ๖ กองคือยังไม่ได้กำหนด พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายซึ่งหากไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายให้กำหนดตำแหน่งให้เป็นไปกฎหมายในรอบการจัดทำแผน ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เริ่มจากสำนักปลัดให้ชี้แจงภารกิจงานและอัตรากำลังที่ขอเพิ่มหรือลดเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ค่ะ

**สำนักงานปลัด มีภารกิจงานดังนี้**

๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓. งานนิติการ  
๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปริมาณงานของสำนักปลัดทั้งสิ้นจำนวน ๑,๐๘๕,๓๓๕ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี มีเวลาปฏิบัติงานคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๓.๑๑ คน จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

- |                                                   |       |   |       |
|---------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                       | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ               | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔ พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)                      | จำนวน | ๑ | อัตรา |

ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อรองรับงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตราและให้

**เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ**

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา  
เนื่องจากถึงแม้จะมีความต้องการอัตรากำลัง จำนวน ถึง ๑๓ อัตรา ตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบันแต่ อบต.โนนค่าง มีโครงสร้างส่วนราชการ ถึง ๗ ส่วนราชการ ในส่วนของปริมาณงานบางอัตราที่สามารถใช้การจ้างเหมาบริการได้ จึงได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งยาม ๑ อัตรา แม่บ้านทำความสะอาด ๑ อัตรา คนสวน ๑ อัตรา เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้สูงมากเกินไป เพราะมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**กองคลังมีภารกิจงานดังนี้**

- ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ปริมาณงานของกองคลังทั้งสิ้น จำนวน ๕๑๕,๖๖๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๖ คน

จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองคลังตามแผนอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

- |                                                       |       |   |       |
|-------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                     | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ                          | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญการ                   | จำนวน | ๑ | อัตรา |

จากปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน กองคลังมีความต้องการอัตรากำลังคนมาช่วยในการปฏิบัติงานในกอง จำนวน ๖ อัตรา เนื่องจากได้กำหนดตำแหน่งเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการแล้วจึงขอ กำหนดตำแหน่งเท่าเดิม เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ตามภารกิจและทันต่อเวลา บ้างภารกิจที่ดำเนินการไม่ทันอาจใช้วิธีมอบหมายงานเพิ่มหรือจ้างเหมาผู้มาปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ว่าง



**ผู้อำนวยการกองช่าง**

กองช่างมีภารกิจงานดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓ งานควบคุมอาคาร  
๔ งานสาธารณูปโภค ๕ งานผังเมือง

ปริมาณงานของกองช่างทั้งสิ้น จำนวน ๔๓๑,๒๘๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๕.๒๑ คน  
จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองช่างตามแผนอัตรากำลังที่มีอยู่ คือ

- |                                                    |       |   |       |
|----------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธาชำนาญการ                             | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน                          | จำนวน | ๑ | อัตรา |

ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อรองรับงาน ภารกิจงานของกองช่าง ๑ อัตราและเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ คือ

- |                                   |       |   |       |
|-----------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
|-----------------------------------|-------|---|-------|

**ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจงานดังนี้

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานรักษาความสะอาด  
๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕. งานป้องกันและควบคุมโรค

ปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทั้งสิ้น จำนวน ๓๘๒,๕๗๐ นาที  
เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว  
อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๔ คน

จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามแผน อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมคือ

- |                                                             |       |   |       |
|-------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับ ต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)                | จำนวน | ๑ | อัตรา |

ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่ ๒ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ และเพื่อรองรับภารกิจของ กองสาธารณสุขฯ

- |                                               |       |   |       |
|-----------------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)    | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน | ๑ | อัตรา |

**ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ**

กองการศึกษาฯ มีภารกิจงานดังนี้

- ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปริมาณงานของกองการศึกษาฯทั้งสิ้น จำนวน ๔๗๐,๖๒๐ นาที  
เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว  
อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๑ คน

กองการศึกษา มีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ ศูนย์ และจำนวนนักเรียน

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.บ้านกุดปลาแข้งเมืองลี เด็กนักเรียน ๑๘ คน  
ผู้ดูแลเด็ก ๒ คน

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนคำ (ร.ร.บ้านกุดหัวช้าง) เด็กนักเรียน ๒๐ คน  
ผู้ดูแลเด็ก ๑ คน (จ้างเหมาผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา)

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนคำ (ร.ร.บ้านโคกหินเหล็กไฟ) เด็กนักเรียน ๒๓ คน  
(ครูผู้ช่วยว่าง ๑ อัตรา ว่าง) (ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑ คน) (จ้างเหมาผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา) เพื่อ  
มาช่วยดูแลเด็ก ไปก่อนรอการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวน ตำแหน่งพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราสัดส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตรา สัดส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูเพิ่มได้อีก ๑ คน ดังนี้ ซึ่ง จำนวนเด็กตอนนี้ ๖๑ คน เราสามารถมีครูและผู้ดูแลเด็กได้ ๖ คน สัดส่วนอัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่ตำบลโนนค่า ถึงจะมีอัตราการเกิดเพิ่มขึ้น แต่ เนื่องจากความสะดวก ในการสัญจรไปมา มีรถรับส่งเด็ก ผู้ปกครองให้เด็กไปเรียนต่าง พื้นที่ ในโรงเรียนประจำอำเภอ มากขึ้น เนื่องจากตำบลโนนค่าอยู่ห่างจากอำเภอสูงเนิน โดยประมาณ ๑๐-๑๕ ก.ม. จึงทำให้อัตราของจำนวน นักเรียนลดลง

จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองการศึกษา ฯ ตามแผน อัตรากำลังที่มีอยู่

- |                                                         |               |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา (ว่างเต็ม)                           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครูผู้ช่วย (ได้รับการจัดสรร) (ว่างเต็ม)              | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ว่างเต็ม ๑ อัตรา)                 | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (รับเงินอุดหนุน)                         | จำนวน ๓ อัตรา |

ข้อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพิ่ม ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงาน

- |                                                         |               |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) * กำหนดเพิ่ม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                         | จำนวน ๓ อัตรา |

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดตาม คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ จะสรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา ตำแหน่งและเงินเดือนจาก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) แล้วเท่านั้น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการกำหนดให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศ หลักเกณฑ์กำหนดจำนวนอัตรากำลัง จะเพิ่มหรือลดลง ก็มีปัจจัยมาจากจำนวน เด็ก นักเรียนในศูนย์ด้วย ไม่ได้ขึ้นอยู่กับปริมาณงานแต่อย่างเดียว ในปี ๒๕๖๒ อบต.ได้รับการ จัดสรรอัตรา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา สังกัดศูนย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนค่า (ร.ร.บ้านโคกหินเหล็กไฟ) จาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังสรรหา ผู้มาดตำแหน่งไม่ได้ ดังนั้น เราจะมีจำนวนผู้ดูแลเด็ก หลัก ๆ ประจำศูนย์ละ ๑ คน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจงานดังนี้

๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๒. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
๓. งานสังคมสงเคราะห์
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ปริมาณงานของกองสวัสดิการสังคม ทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๘,๖๑๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับ เวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒ คน จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของ กองสวัสดิการสังคมตามแผน อัตรากำลังที่มีอยู่

- |                                                |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)     | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |



ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับงานของกอสวัสดิการสังคมและให้เป็นโครงสร้างส่วนราชการ

- |                                                |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๑ นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

**ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรฯ**

กองส่งเสริมการเกษตร มีภารกิจงานดังนี้

๑.งานส่งเสริมการเกษตร ๒.งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓.งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ปริมาณงานของกองส่งเสริมการเกษตร ทั้งสิ้น จำนวน ๓๐๔,๔๔๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๔ คน จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองส่งเสริมการเกษตร ตามแผน อัตรากำลังที่มีอยู่

- |                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานการเกษตร                        | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     | จำนวน ๑ อัตรา |

ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับงานของกอสวัสดิการสังคมและให้เป็นโครงสร้างส่วนราชการ คือ

- |                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

ส่วนปริมาณงานของคนที่ปลัดได้มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ

จำนวน ๓ กอง ดังนี้ ๑.สำนักปลัด ๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. กองส่งเสริมการเกษตร

ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ๗๘,๔๖๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี มีเวลาปฏิบัติงานคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน

**เลขานุการ**

หน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจงานดังนี้

๑.งานตรวจสอบภายใน

ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ๑๐๕,๔๘๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี มีเวลาปฏิบัติงานคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน

**ปลัด อบต.**

ตามที่ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดให้ อบต. ที่มีสำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งต้องกำหนดเพิ่มหลายอัตรา ดังนั้นขอให้ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงสถานการณ์คลัง



ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับงานของกอสวัสดิการสังคมและให้เป็นโครงสร้างส่วนราชการ

- |                                                |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๑ นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

**ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรฯ**

กองส่งเสริมการเกษตร มีภารกิจงานดังนี้

๑.งานส่งเสริมการเกษตร ๒.งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓.งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ปริมาณงานของกองส่งเสริมการเกษตร ทั้งสิ้น จำนวน ๓๐๔,๔๕๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๔ คน จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังของกองส่งเสริมการเกษตร ตามแผน อัตรากำลังที่มีอยู่

- |                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานการเกษตร                        | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     | จำนวน ๑ อัตรา |

ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับงานของกอสวัสดิการสังคมและให้เป็นโครงสร้างส่วนราชการ คือ

- |                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

ส่วนปริมาณงานของคนที่ปลัดได้มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ

จำนวน ๓ กอง ดังนี้ ๑.สำนักปลัด ๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. กองส่งเสริมการเกษตร

ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ๗๘,๔๖๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี มีเวลาปฏิบัติงานคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน

**เลขานุการ**

หน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจงานดังนี้

๑.งานตรวจสอบภายใน

ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง จำนวน ๑๐๕,๔๘๐ นาที เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้งปี มีเวลาปฏิบัติงานคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที แล้ว อัตรากำลังที่ต้องการ ๑ คน

**ปลัด อบต.**

ตามที่ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดให้ อบต. ที่มีสำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งต้องกำหนดเพิ่มหลายอัตรา ดังนั้นขอให้ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงสถานการณ์คลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

คะเริ่มจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประมาณการรายรับ	๓๖,๗๐๐,๐๐๐	ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	๓๖,๗๐๐,๐๐๐
รายรับจริง	๓๕,๖๘๘,๒๗๓.๘๑	รายจ่ายจริง	๓๒,๔๔๖,๔๗๙.๖๔
เงินงบประมาณต่ำกว่า ประมาณการรับ	๑,๐๑๑,๗๒๖.๑๙	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๙,๕๒๔,๐๖๙

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๓๘,๐๐๐,๐๐๐
รายรับจริง ณ เดือน กรกฎาคม นี้	๓๐,๒๔๗,๙๙๓.๗๑
เงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการรับ	๗,๗๕๒,๐๐๖.๒๙

ซึ่งเหลือเวลาอีก ๒ เดือน เงินงบประมาณที่ได้รับยังเข้ามาไม่ถึงประมาณการที่ตั้งรับไว้ต่ำกว่าประมาณการ ถึง ๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ปลัด อบต.

จากที่ ผอ.คลังชี้แจง สถานการณ์คลัง ปีนี้รายได้อาจจะเข้าไม่ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งงบประมาณไว้ซึ่งจากปริมาณงานและตำแหน่งที่ ผอ.กอง แต่ละส่วนราชการต่างๆ ชี้แจงมา อยากจะให้กำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ ก่อน คือกำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ หากกระทบกับภาระค่าใช้จ่าย เราจะร่วมกันหาแนวทางแก้ไขในภายอีกครึ่ง ภารกิจที่ใช้แรงงาน เราก็ดำเนินการจ้างเหมาแทน ให้ฝ่ายเลขาชี้แจง ตำแหน่งว่าง

เลขานุการ

อบต.โนนคำ มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าง จำนวน ๖ อัตรา

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย (ได้รับการจัดสรรอัตรา) จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ไม่สามารถปรับเกลี้ยตำแหน่งได้เนื่องจากเป็นตำแหน่งหลักในกองเพื่อรองรับภารกิจงาน

เลขานุการ

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๙ อัตราดังนี้ ดังนี้

- ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
  - ๒. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๕. เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๖. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๘. นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
  - ๙. เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
- และกำหนดตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับการจัดสรร  
อัตรากำลังและงบประมาณ จาก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ศูนย์ละ ๑ อัตรา
- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอีกไหม

ปลัด อบต.

- เมื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มแล้ว ขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้วยค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลัง/ลดอัตรา ดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๐,๒๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๘๘,๒๓๑	๒๗.๗๙
๒๕๖๘	๔๒,๒๑๐,๐๐๐	๑๑,๔๕๐,๘๒๑	๒๗.๓๑
๒๕๖๙	๔๔,๓๒๐,๕๐๐	๑๑,๘๐๘,๗๒๙	๒๖.๘๔

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลัง/ลดอัตรา ดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๐,๒๐๐,๐๐๐	๑๔,๓๖๙,๕๙๕	๓๖.๐๑
๒๕๖๘	๔๒,๒๑๐,๐๐๐	๑๔,๘๓๐,๖๕๓	๓๕.๔๐
๒๕๖๙	๔๔,๓๒๐,๕๐๐	๑๕,๓๐๗,๐๒๙	๓๔.๘๐

ประธานกรรมการ

ถือว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น ๗-๘ % ถือว่าเยอะมากสำหรับ อบต. เล็ก ๆ  
อย่าง อบต.โนนคำ แต่ทำอะไรได้ยากเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านหลักเกณฑ์และ  
กฎหมาย ขอมติที่ประชุมในการขอกำหนดตำแหน่ง และเห็นชอบ ร่างแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



มติที่ประชุม

เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๙ อัตราดังนี้

- |                                                |               |
|------------------------------------------------|---------------|
| ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)            | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุข)            | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)             | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)    | จำนวน ๑ อัตรา |

และกำหนดตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับการจัดสรร

อัตรากำลังและงบประมาณ จาก (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ศูนย์ละ ๑ อัตรา

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
|----------------------------------|---------------|

เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ประธานกรรมการ

มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ก่อประกาศใช้แผน ฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างไหมคะถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางปัญพัสตร์ ลิ้มสมโภชน์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนันฐตา พัฒนภาย)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	<u>งานด้านแผนงาน</u>				
	(๑.๑) ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์	๖ เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๑.๒) ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา	๖ เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๑.๓) วางแผนแนวทางในการพัฒนาระบบงาน.	๔ เรื่อง	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	(๑.๔) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	(๑.๕) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการ ต่างๆให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐ เรื่อง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒	<u>งานด้านบริหาร</u>				
	(๒.๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติราชการ	๑๕๐ เรื่อง	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	(๒.๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องต่างๆ	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	(๒.๓) ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจาก ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	(๒.๔) เสนอความคิดเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๑,๕๐๐ เรื่อง	๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	(๒.๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้แต่งตั้งหรือในฐานะ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๐ ครั้ง	๑๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	(๒.๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน	๒๐ เรื่อง	๑๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	<u>ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</u>				
	(๓.๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓๐ วัน	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	(๓.๒) ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๘ ครั้ง	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	(๓.๓) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้าง แรงจูงใจ	๖ ครั้ง	๑๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	(๓.๔) กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่างๆ	๑๐ เรื่อง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	(๓.๕) ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องในหน้าที่	๒๐๐ เรื่อง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
			รวมหน้านี้	๖๖,๕๔๐	๐.๘๐

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๔	ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ				
	(๔.๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงาน	๒๔ ครั้ง	๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	(๔.๒) ช่วยในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	๙๐๐ เรื่อง	๑๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	(๔.๓) ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ด้านอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๗๐ เรื่อง	๑๘๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
รวมหน้านี้				๒๔,๘๔๐	๐.๓๐
ภาระค่างานทั้งสิ้น		<u>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</u> ๘๒,๘๐๐		๙๑,๓๘๐	๑.๑๐

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงาน ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



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

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด กองสาธารณสุข ฯ กองส่งเสริมการเกษตร				
๑	<u>งานด้านแผนงาน</u>				
	(๑.๑) ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์	๖ เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๑.๒) ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา	๖ เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๑.๓) วางแผนแนวทางในการพัฒนาระบบงาน.	๖ เรื่อง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๑.๔) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ	๙๐ ครั้ง	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	(๑.๕) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการ ต่างๆให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙๐ เรื่อง	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒	<u>งานด้านบริหาร</u>				
	(๒.๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติราชการ	๑๒๐ เรื่อง	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	(๒.๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องต่างๆ	๕๐ ครั้ง	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	(๒.๓) ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจาก ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๑๒ เรื่อง	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๒.๔) เสนอความคิดเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๙๕๐ เรื่อง	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖
	(๒.๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ภายในหน่วยงาน	๖๐ ครั้ง	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	(๒.๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน	๕๐ เรื่อง	๑๘๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	<u>ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</u>				
	(๓.๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓๐ วัน	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	(๓.๒) ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๖ ครั้ง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	(๓.๓) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้าง แรงจูงใจ	๓๐ ครั้ง	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	(๓.๔) กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่างๆ	๑๐ เรื่อง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	(๓.๕) ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องในหน้าที่	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	<b>รวมหน้านี้</b>			<b>๔๙,๒๖๐</b>	<b>๐.๕๙</b>

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๔	ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ				
	(๔.๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงาน	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	(๔.๒) ช่วยในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	๑๐๐ เรื่อง	๑๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
	(๔.๓) ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ด้านอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๗๐ เรื่อง	๑๘๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	(๑) เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับ อำเภอ	๓๖ ครั้ง	๓๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	คณะกรรมการระดับอำเภอ และการเข้าร่วมประชุมต่างๆที่ได้รับมอบหมาย				
รวมหน้านี้				๒๙,๒๐๐	๐.๓๕
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๗๘,๕๖๐	๐.๙๕

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงาน ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(เกษม เป้นหมื่นไวย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



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

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>				
๑	การดำเนินงานรัฐพิธี งานสำคัญของชาติ	๘ ครั้ง	๕๕๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๒	ตรวจสอบและตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆ	๓๐๐ เรื่อง	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	ลงข้อมูลกิจกรรมในเวปไซด์ อบต.	๕๐ เรื่อง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	จัดเตรียมเอกสารในการตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของอปท. ประจำปี	๑ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	การจัดทำป้าย ติดป้ายประชาสัมพันธ์	๓๐ ป้าย	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๖	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานบริเวณพื้นที่ อบต.	๒๐๐ ครั้ง	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๗	งานดูแลน้ำดื่มบริเวณจุดเติมน้ำในสำนักงานให้พร้อมใช้งานเสมอ	๒๐๐ ครั้ง	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๘	งานจัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ	๓๐ ครั้ง	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๙	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑ เรื่อง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	งานประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสียภายใน iit	๑๕ ครั้ง	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
๑๑	งานประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก eit	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานจัดทำข้อมูล oit และบันทึกข้อมูลประเมิน oit	๑ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๓	การจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑ โครงการ	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๔	การจัดทำโครงการวันท้องถิ่นไทย	๑ โครงการ	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๕	การจัดทำโครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	๑ โครงการ	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๖	การจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑ โครงการ	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๗	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณสำนักปลัด	๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๘	การจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๑ เรื่อง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๙	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลงานบริหารงานบุคคล	๙๐ เรื่อง	๑๐	๙๐๐	๐.๐๑
๒๐	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลงานนโยบายและแผน	๘๐ เรื่อง	๑๐	๘๐๐	๐.๐๑
๒๑	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลงานสารบรรณและงานธุรการ	๔,๐๖๑ เรื่อง	๑๐	๔๐,๖๑๐	๐.๔๙
๒๒	กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณสำนักงานปลัด	๑๕๐ เรื่อง	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒๓	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลางและการบำรุงซ่อมแซม	๔๘ ครั้ง	๒๐	๙๖๐	๐.๐๑
๒๔	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลรักษาความสะอาดภายนอกบริเวณอาคารสำนักงาน	๒๔๐ ครั้ง	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒๕	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลงานสนามหญ้าและสวนหย่อม สนามกีฬา อบต.โนนคำ	๑๐๐ ครั้ง	๑๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๒๖	ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลความปลอดภัยภายใน-ภายนอกบริเวณ อบต.โนนคำ	๒๔๐ ครั้ง	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒๗	ซีปรอยนต์ หมายเลขทะเบียน ขต ๒๖๕๒ นม	๒๓๐ วัน	๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
๒๘	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์	๑๔๐ วัน	๖๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๒๙	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๒๐๐ วัน	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓๐	บันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๓๕๐ ครั้ง	๕	๑,๗๕๐	๐.๐๒
			รวมหน้านี้	๒๐๕,๒๗๐	๒.๔๘



ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>						
๓๑	การจัดทำเอกสารบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑๐	เรื่อง	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓๒	ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กต ๒๗๓๑ นม	๒๓๐	วัน	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๓๓	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์	๑๔๐	วัน	๖๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๓๔	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๒๐๐	วัน	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓๕	บันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๓๕๐	ครั้ง	๕	๑,๗๕๐	๐.๐๒
๓๖	ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ผจ ๘๐๗๖ นม	๑๙๐	วัน	๒๔๐	๕๕,๖๐๐	๐.๕๕
๓๗	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์	๑๔๐	วัน	๖๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๓๘	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๒๐๐	วัน	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓๙	บันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๓๕๐	ครั้ง	๕	๑,๗๕๐	๐.๐๒
๔๐	งานทำความสะอาดภายในสำนักงาน	๒๓๐	วัน	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๔๑	งานทำความสะอาด ห้องสุขา	๒๓๐	วัน	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๔๒	งานทำความสะอาดห้องประชุม และจัดสถานที่ในการประชุม	๔๐	ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔๓	งานดูแลความเรียบร้อยภายนอกอาคารสำนักงานช่วงกลางวัน	๓๖๕	วัน	๕๔๐	๑๙๗,๑๐๐	๒.๓๘
๔๔	งาน ปิด - ปิดสำนักงาน	๒๓๐	วัน	๔๐	๙,๒๐๐	๐.๑๑
๔๕	งานทำความสะอาดโดยรอบบริเวณสำนักงาน	๒๓๐	วัน	๑๘๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๔๖	ดูแลสวนหย่อมและต้นไม้โดยรอบอาคารสำนักงาน	๒๓๐	วัน	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๔๗	ดูแลสวนหย่อมบริเวณสวนสาธารณะ อบต.โนนคำ	๑๒	วัน	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๔๘	ดูแลตัดแต่งต้นไม้ สนามหญ้าข้าง อบต. และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	วัน	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๔๙	ซ่อมแซมอุปกรณ์ เล็ก ๆ น้อย ๆ ในสำนักงาน	๑๒	วัน	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
<b>งานธุรการและงานสารบรรณ</b>						
๕๐	งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๒,๙๒๐	เรื่อง	๑๐	๒๙,๒๐๐	๐.๓๕
๕๑	งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๒,๖๕๕	เรื่อง	๑๐	๒๖,๕๕๐	๐.๓๒
๕๒	งานจัดทำหนังสือโต้ตอบ ราชการทั้งภายในและภายนอก	๒๑๐	เรื่อง	๑๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓
๕๓	งานจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณสำนักงานปลัด	๒๕๐	เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๕๔	งานจัดทำหนังสือรับรองต่าง ๆ	๒๐	เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๕๕	งานจัดทำคำสั่งของงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	๕๐	เรื่อง	๑๕	๗๕๐	๐.๐๑
๕๖	งานจัดทำประกาศงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ	๓๐	เรื่อง	๑๕	๔๕๐	๐.๐๑
๕๗	งานจัดเตรียมห้องประชุมกิจกรรมสำนักงานปลัด อบต.โนนคำ	๑๘	ครั้ง	๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๕๘	จัดเตรียมเอกสารในการตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของ อปท. ประจำปี	๑	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕๙	การประเมินประสิทธิภาพของ อปท.(LPA) ด้านที่ ๒ กิจการสภา	๑	ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
				รวมหน้านี้	๕๙๘,๖๗๐	๗.๒๓



ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	<b>งานกิจการสภา</b>				
๖๐	งานเสนอญัตติสภา	๖ เรื่อง	๔๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๖๑	งานจัดพิมพ์รายงานการประชุมสภา อบต.โนนค่า	๖ เรื่อง	๗๒๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖๒	งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า	๖ เรื่อง	๓๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖๓	งานจัดทำประกาศงานกิจการสภา	๑๘ ครั้ง	๑๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๖๔	งานจัดเตรียมห้องประชุมสภา อบต.โนนค่า	๖ เรื่อง	๑๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	<b>งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b>				
๖๕	จิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์	๘ ครั้ง	๓๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖๖	การเข้าร่วมงานรัฐพิธี หรืองานต่างๆที่ อบต.จัดขึ้น	๔ ครั้ง	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	<b>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>				
๖๗	งานแผนพัฒนาท้องถิ่น (เพิ่มเติม)	๑ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖๘	งานรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖๙	งานรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภา	๑ ครั้ง	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗๐	งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗๑	งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	๑ ครั้ง	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗๒	งานโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙ ครั้ง	๗๒๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๗๓	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท.(e-Plan)	๑ ครั้ง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗๔	งานระบบข้อมูลกลาง อปท.(in fo) ข้อมูล ๘ ด้าน	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗๕	การประเมินประสิทธิภาพของ อปท.(LPA) ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ	๑ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๗๖	งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗๗	งานโครงการฝึกอบรมส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ โครงการ	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	<b>งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b>				
๗๘	จิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์	๘ ครั้ง	๓๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗๙	การเข้าร่วมงานรัฐพิธี หรืองานต่างๆที่ อบต.จัดขึ้น	๔ ครั้ง	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	<b>งานนิติการ</b>				
๘๐	งานรับเอกสารร้องเรียนร้องทุกข์	๗๓ เรื่อง	๑๐	๗๓๐	๐.๐๑
๘๑	งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐ เรื่อง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
	<b>งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</b>				
๘๒	จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑ เรื่อง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘๓	โครงการซักซ้อมป้องกันภัย	๑ โครงการ	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘๔	โครงการป้องกันและจัดการปัญหาอัคคีภัยไฟฟ้าและหมอกควัน	๑ โครงการ	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘๕	โครงการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่	๑ โครงการ	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘๖	โครงการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์	๑ โครงการ	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘๗	ออกพื้นที่สำรวจให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และตรวจสอบข้อเท็จจริงผู้ประสบเหตุสาธารณภัยในพื้นที่	๑๕ ครั้ง	๒๔๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
			รวมหน้านี้	๑๒๐,๙๗๐	๑.๔๖



ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๘๘	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้กับผู้ประสบเหตุสาธารณภัย	๑๐ ครั้ง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๘๙	งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบเหตุสาธารณภัย	๑๐ ครั้ง	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙๐	จัดประชุมซักซ้อมตั้งจุดบริการโครงการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๙๑	จัดทำบัตรใหม่ และต่อบัตรประจำตัวอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)	๓๘ คน	๖๐	๒,๒๘๐	๐.๐๓
๙๒	รายงานเหตุความสาธารณภัย รายงานข้อมูลเบื้องต้น เพื่อขอให้จังหวัด ออกประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัย (ตาม พรบ.ปภ.พ.ศ.๒๕๕๐)	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙๓	กำกับดูแลการแจกจ่ายน้ำเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙๔	จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๙๕	จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๙๖	จัดเตรียมเอกสารในการตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของอปท. (LPA) ประจำปี	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙๗	ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ระงับเหตุต่างๆ	๑๕ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙
๙๘	จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เดือนกยต่าง ๆ	๑๕ ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๙๙	จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์งาน/โครงการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ลงบนเว็บไซต์	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐๐	จัดทำเอกสารประสานขอความช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากหน่วยงานอื่น	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๐๑	จัดทำวัสดุอุปกรณ์งานป้องกันและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์งานป้องกัน	๕ ครั้ง	๗๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐๒	ประชุมอบรมสัมมนาการปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๖ ครั้ง	๒๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๐๓	งานรับหนังสือ โต้ตอบหนังสือ ส่งหนังสือ	๒๐ ครั้ง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๐๔	งานติดตั้งป้ายรณรงค์ประชาสัมพันธ์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖ ครั้ง	๓๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐๕	งานจิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์	๘ ครั้ง	๓๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๐๖	งานรัฐพิธี และงานกิจกรรมที่ อบต.จัดขึ้น งานการเจ้าหน้าที่	๔ ครั้ง	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๐๗	ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ เพื่อกำหนดและวางแผนอัตรากำลัง	๑ เรื่อง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐๘	จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน	๔๖ ครั้ง	๑๘๐	๘,๒๘๐	๐.๑๐
๑๐๙	ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ พนักงานส่วนตำบล ให้เป็นปัจจุบัน	๔๖ ครั้ง	๑๐	๔๖๐	๐.๐๑
๑๑๐	รายงานข้อมูลอัตรากำลัง รอบเดือน มิถุนายน และพฤศจิกายน	๒ ครั้ง	๔๘๐	๙๖๐	๐.๐๑
๑๑๑	การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ด้านการบริหารงานบุคคล	๑ เรื่อง	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑๒	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๒๕ เรื่อง	๔๕	๑,๑๒๕	๐.๐๑
๑๑๓	รวบรวม และสรุป ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อน ขั้น เลื่อนระดับ และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒ ครั้ง	๑,๙๒๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๑๑๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน	๓ ครั้ง	๔,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๑๕	ปฏิบัติงานการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนระดับ	๒ เรื่อง	๒,๔๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๑๖	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอน การรับโอน การย้าย การกลับเข้ารับ ราชการ การลาออก การเกษียณอายุราชการของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๘ เรื่อง	๔๘๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
รวมหน้านี้				๑๒๐,๒๖๕	๑.๔๕



ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>				
๑๑๗	ร่างโต้ตอบหนังสือ ภายใน - ภายนอกเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๑๘	งานรวมของ อบต. จัดทำคำสั่ง รักษาราชการแทน การปฏิบัติ	๗ เรื่อง	๖๐	๔๒๐	๐.๐๑
๑๑๙	การสำรวจและเก็บแบบสอบถามนำมาวิเคราะห์ ข้อมูลในการจัดทำแผน	๒๓ คน	๔๐	๙๒๐	๐.๐๑
๑๒๐	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑ เรื่อง	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒๑	การจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร	๑ โครงการ	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒๒	การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM)	๑ เรื่อง	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒๓	ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.	๒๘ คน	๑๒๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
๑๒๔	การตรวจเช็คสถิติการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๑๒๕	การจัดทำรายงานการมาปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒๖	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๖ คน	๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
๑๒๗	การตรวจเช็คสถิติการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๑๒๘	การจัดทำรายงานการมาปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒๙	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๖ คน	๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
๑๓๐	การจัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุมต่าง เกี่ยวกับการ	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๓๑	จัดเตรียมเอกสารในการตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของ อปท. ประจำปี	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๓๒	จัดเตรียมเอกสารในการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ITA	๑ ครั้ง	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๓๓	การบันทึกข้อมูลข่าวสารระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเว็บไซต์ อบต.	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	<b>งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b>				
๑๓๔	จิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์	๕ ครั้ง	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑
๑๓๕	การเข้าร่วมงานรัฐพิธี หรืองานต่างๆที่ อบต.จัดขึ้น	๒ ครั้ง	๓๐๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวมหน้านี้				๔๐,๑๖๐	๐.๔๙
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๑,๐๘๕,๓๓๕	๑๓.๑๑

จำนวนตำแหน่งที่ สำนักปลัด ต้องการทั้งสิ้น ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการระดับต้น	๑
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑
๔	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย *กำหนดตำแหน่งใหม่*	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างภารกิจ	๑

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของ สำนักปลัด ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)



(นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด



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

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ร.ร.	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	<b>งานวางแผน ควบคุม ดูแล</b>				
	- ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในกองคลัง	๔ ราย	๑๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- กำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานของกองคลัง	๑๒ ครั้ง	๑๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	- ควบคุมตรวจสอบงานด้านการคลัง, งานการเงิน, งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ	๓๐๐ ครั้ง	๑๘๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- ตรวจสอบและดำเนินการตามหนังสือราชการที่ได้รับ	๓๐๐ ครั้ง	๔๕	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	- ให้คำปรึกษาแนะนำกับผู้มาติดต่อราชการและผู้ได้บังคับบัญชา	๒๐๐ ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- ตรวจสอบการเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงิน หลักฐานการโอนเงิน ทั้งหมด	๑,๐๐๐ ฎีกา	๑๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๒๐๐ ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๐ ครั้ง	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒	<b>งานการเงินและบัญชี</b>				
	- จัดทำแบบรายงานต่าง ๆ จัดทำบัญชี เกี่ยวกับการเงิน เอกสาร เคลื่อนไหวทางการเงิน	๑๒ เดือน	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- ตรวจสอบฎีกา ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ	๑,๐๐๐ ฎีกา	๔๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- ปรับปรุงฐานข้อมูล และทำเอกสารประกอบ โอนเงินเดือน ค่าตอบแทนอื่น ๆ และค่าจ้างเหมาบริการ	๖๖ ครั้ง	๑๘๐	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
	- ตรวจสอบทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการเงินทุกประเภทและ ตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน	๔๘ ครั้ง	๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- ตรวจสอบบันทึกบัญชีที่มีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน	๙๐๐ ครั้ง	๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- จัดทำหลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่างๆ เช่น ฎีกา เอกสาร ประกอบฎีกา โอนนำส่งเงิน ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เอกสารการขอ กู้เงิน และเอกสารการคลังอื่น ๆ	๑,๐๐๐ ฎีกา	๔๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- วิเคราะห์และจัดทำงบการเงิน ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี รายงานการเงินและรายงานการบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบ	๒๐๐ เดือน	๔๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- จัดทำกระหนยอดรายจ่ายต่าง ๆ เพื่อสรุปยอดงบประมาณ รายจ่าย ประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔ ครั้ง	๓๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
			รวมหน้านี้	๒๗๓,๔๖๐	๓.๓๐





จำนวนตำแหน่งที่กำหนด กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๓	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของ กองคลัง ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)

  
(นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



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

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง				
	- งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (๔๕ วัน)	๙ โครงการ	๕,๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	- งานก่อสร้างถนนดิน/ลูกรัง/หินคลุก (๔๕ วัน)	๙ โครงการ	๕,๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน/ลูกรัง/หินคลุก (๔๕ วัน)	๔ โครงการ	๕,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานปรับปรุงอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๙๐ วัน)	๓ โครงการ	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติมอาคาร (๖๐ วัน)	๒ โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานปรับปรุงท่อและทางระบายน้ำ (๔๕ วัน)	๒ โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานปรับปรุงบ่อขยะ (๓๐ วัน)	๒ โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสำรวจ ซ่อมแซมถนนในพื้นที่	๖๐ โครงการ	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า	๒๐ ครั้ง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานก่อสร้างบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ทุพพลภาพ (๓๐ วัน)	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔ โครงการ	๕,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๓๐)	๑ ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	๒๐๐ ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำควบคุมภายใน กองช่าง (๗ วัน)	๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๔๐๐ เรื่อง	๒๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๓๐๐ เรื่อง	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๒๐๐ เรื่อง	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่ง กองช่าง	๕๐ เรื่อง	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง	๕ เรื่อง	๓๐	๑๕๐	๐.๐๐
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง	๑๕๐ เรื่อง	๒๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๒ ครั้ง	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	๕ สาย	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่าย	๕๐ ครั้ง	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานสำรวจโครงการเพื่อของบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจ	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
			รวมหน้านี้	๒๕๐,๙๘๐	๓.๐๓



ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๗ ราย	๗๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๓ โครงการ	๓๖๐	๔,๖๘๐	๐.๐๖
	- งานสำรวจโครงการในการจ่ายขาดเงินสะสม	๓ โครงการ	๑๘๐	๕๕๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำเอกสารขออนุญาต	๔๐ ครั้ง	๓๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๒๕ โครงการ	๓๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานประมาณราคา	๕๐ โครงการ	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานกำหนดราคากลาง	๒๕ โครงการ	๓๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานสำรวจที่ดินสาธารณะ	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานสำรวจพื้นที่ประสภภัยทางธรรมชาติ	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๙ ครั้ง	๗๒๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๓	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๕ ครั้ง	๑๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๒๐๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานขอขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้าน	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	งานผังเมือง				
	- งานควบคุมการก่อสร้างตาม พรบ.ผังเมือง พ.ศ.๒๕๕๘	๗ ครั้ง	๒๔๐	๑,๖๘๐	๐.๐๒
	งานการวางผังพัฒนาเมือง				
	- งานสำรวจถนนที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	๒ ครั้ง	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานสำรวจโครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานในแผนพัฒนาตำบล	๒๕ โครงการ	๑,๘๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
รวมหน้านี้				๑๘๐,๓๐๐	๒.๑๘
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๔๓๑,๒๘๐	๕.๒๑

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑
๒	วิศวกรโยธา *กำหนดเพิ่มใหม่	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๔	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของกองช่าง ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง  
(ลงชื่อ)  
(นายยุทธชัย แสนสุข)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑	งานบริหารงานสาธารณสุข					
	- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๒๐๐	เรื่อง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานรักษาความสะอาด/ติดตามควบคุมการจัดเก็บขยะในพื้นที่	๒๐๐	เรื่อง	๔๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานติดตามควบคุมดูแลงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๕๐	เรื่อง	๒๔๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	- งานติดต่อประสานงาน สุขาภิบาล	๒๐	เรื่อง	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญทางราชการ	๕๐	ครั้ง	๑๐	๕๐๐	๐.๐๑
	- งานการรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน	๓๐	ครั้ง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานรวบรวมข้อมูลจัดทำแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามแผนการ ติดตาม และการรายงาน	๖	ครั้ง	๙๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานโอนงบประมาณรายจ่าย	๑๐	ครั้ง	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ครั้ง	๖๐	๖๐	๐.๐๐
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑	ครั้ง	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงาน การรายงานผลและการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไซต์ อบต. และสื่อออนไลน์ ต่างๆ	๒๐๐	ครั้ง	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๕๐	ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๑๕	ครั้ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำและออกเลขคำสั่ง ของกองสาธารณสุขฯ งาน จัดทำประกาศของกองสาธารณสุขฯ นำคำสั่งและประกาศ ปิดในสมุดคำสั่งและสมุดประกาศ	๒๐	ครั้ง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ	๒๔	ครั้ง	๒๕	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานประชาสัมพันธ์ของกองสาธารณสุข	๑๕๐	ครั้ง	๒๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	รวมหน้านี้			๑๒๖,๕๙๐	๑.๕๓	



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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอก	๓๐๐ เรื่อง	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ	๒๐ ครั้ง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ กองสาธารณสุขฯ	๑๒ ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๒๐ ครั้ง	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>๒</b>	<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>				
	- งานจัดแผนประจำปีด้านสาธารณสุขของแต่ละหมู่บ้าน	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหา	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานควบคุมการพัฒนาคุ้มครองผู้บริโภค	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓ ครั้ง	๒๔๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานประชุม วางแผน พิจารณา ทำความเห็นเพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติโครงการ สปสช.	๔ ครั้ง	๔๐๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒
	- งานให้คำปรึกษา งานด้านสาธารณสุข แก่ คณะกรรมการกองทุน อสม. กลุ่มแม่บ้าน และประชาชนทั่วไป	๔๐ ครั้ง	๖๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานการออกตรวจอนามัยโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ ครั้ง	๒๔๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสาธารณสุข	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานเผยแพร่กิจกรรมงานด้านสาธารณสุข	๑๒ ครั้ง	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น แยกได้ดังนี้				
	๑. งานจัดทำแผน/โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	๒. งานพิจารณาอนุมัติโครงการ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๓. งานบริหารงบประมาณกองทุน การบันทึกรายรับ/จ่ายในระบบข้อมูลกลาง	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๔. งานจัดทำบัญชี รายรับรายจ่าย	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๕. งานประชุม คณะกรรมการกองทุนฯ	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๖. งานควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติ	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
<b>รวมหน้านี้</b>				<b>๔๓,๔๘๐</b>	<b>๐.๕๓</b>

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ร.ก.	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้	เวลาที่ทั้งหมด	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
			ต่องาน (นาทีก)	ต่อปี (นาทีก)	
	๗. งานฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการกองทุนฯ	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๘. งานพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำโรงเรียน (อสร.)	๑ โครงการ	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๙. การประสานงานกิจกรรมการอบรมของกลุ่มองค์กรภาคประชาชน	๓ โครงการ	๑๒๐	๓๖๐	๐.๐๐
	๑๐.การประสานงานกิจกรรมการอบรมของหน่วยบริการสาธารณสุข	๑๑ โครงการ	๒๔๐	๒,๖๔๐	๐.๐๓
	- งานกองทุนกองทุนระบบการดูแลระยะยาวฯ (LTC) แยกได้ดังนี้				
	๑. งานจัดทำแผนงาน/กิจกรรมการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๑ ครั้ง	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	๒. งานพิจารณาอนุมัติโครงการ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๓. งานบริหารงบประมาณกองทุน การบันทึกรายรับ/จ่ายในระบบข้อมูลกลาง	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๔. งานจัดทำบัญชี รายรับรายจ่าย	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๕. งานติดตามผลการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๑๔ ครั้ง	๖๐	๘๔๐	๐.๐๑
<b>๓</b>	<b>งานรักษาความสะอาด</b>				
	- โครงการฝึกอบรมและรณรงค์การปลูกจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ	๑ โครงการ	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและรณรงค์การ ปลูกจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	-งานกวาดล้างทำความสะอาด	๑๓๒ ครั้ง	๖๖๐	๘๗,๑๒๐	๑.๐๕
	-งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๑๓๒ ครั้ง	๖๖๐	๘๗,๑๒๐	๑.๐๕
<b>๔</b>	<b>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b>				
	- งานจัดกิจกรรม ๕ ส.	๑ โครงการ	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
<b>๕</b>	<b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b>				
	- งานโครงการควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสำรวจข้อมูลและขึ้นทะเบียนสัตว์ ตาม โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานฯ	๑ โครงการ	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานโครงการควบคุมและป้องกันโรคมือ เท้า ปากในเด็กเล็ก	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานโครงการฝึกอบรมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	-งานควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
<b>รวมหน้านี้</b>				<b>๒๕๐,๗๖๐</b>	<b>๒.๓๖</b>



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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๕	งานป้องกันและควบคุมโรค				
	- งานโครงการควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสำรวจข้อมูลและขึ้นทะเบียนสัตว์ ตาม โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานฯ	๑ โครงการ	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานโครงการควบคุมและป้องกันโรคมือ เท้า ปากในเด็กเล็ก	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานโครงการฝึกอบรมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	-งานควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
รวมหน้านี้				๕,๒๒๐	๐.๐๖
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๓๘๒,๕๗๐	๔.๔๗

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข *กำหนดเพิ่มใหม่	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ *กำหนดเพิ่มใหม่	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
รวม			๔

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



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

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี (๑)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท) (๒)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๓) = (๑)×(๒)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (๔)=(๓)/๘๒,๘๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>					
<b>งานบริหารการศึกษา</b>					
๑	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี	๒ ครั้ง	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๒	งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๓	งานจัดทำควบคุมภายใน กองการศึกษา	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	งานควบคุม ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่าย กองการศึกษา	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา	๑๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๐ ครั้ง	๓,๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๗	งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ รับสมัครเด็กเข้าเรียน	๑ ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
๘	งานควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากร ทางการศึกษา	๒๐ ครั้ง	๓,๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๙	งานให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผล ประเมินผล				
๑๐	งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	งานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน				
๑๒	งานหนังสือรับ หนังสือส่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น คำสั่ง ประกาศ หนังสือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง	๘๘ เรื่อง	๑๘๐	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๑๓	จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๔	งานประเมินเตรียมความพร้อมของครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	งานทะเบียนวัสดุสื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๖	การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น (LEC)	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๗	การบันทึกรายงานการประเมินตนเองในระบบ e-lass	๑ ครั้ง	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐
๑๘	การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น INFO	๒ ครั้ง	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๙	งานจัดทำตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๙ ครั้ง	๓๖๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๒๐	งานประสานขอความอนุเคราะห์ร่วมมือดำเนินกิจกรรมสถานศึกษา	๒๐ ครั้ง	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๑	งานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	๘ โครงการ	๑,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๒	งานประชุมภายในกองการศึกษาฯ	๑๒ ครั้ง	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>					
๑	งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณีต่างๆ	๑๕ ครั้ง	๓,๖๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๒	งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๕ ครั้ง	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	การจัดทำโครงการวันเด็กแห่งชาติ	๑ โครงการ	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	การจัดทำโครงการวันแม่แห่งชาติ	๑ โครงการ	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
<b>รวม</b>				<b>๓๐๕,๒๒๐</b>	<b>๓.๖๙</b>



ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	๔.๒ งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน- ภายนอก	๒๐๐ เรื่อง	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	๔.๓ งานโอนงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายงาน	๔ ครั้ง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	๔.๔ งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	๒ ครั้ง	๖๐	๑๒๐	๐.๐๐
	๔.๕ งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
	ประจำปีของกองสวัสดิการสังคม				
	๔.๖ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑ ครั้ง	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	๔.๗ งานจัดทำข้อมูลและสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.	๙๘ ครั้ง	๖๐	๕,๘๘๐	๐.๐๗
	๔.๘ งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ	๘๐ ครั้ง	๓๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	๔.๙ งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๔.๑๐ งานติดตามประเมินผลแผนประจำปี	๒ ครั้ง	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	๔.๑๑ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์	๓๐ ครั้ง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	กิจกรรมของกองสวัสดิการสังคม				
	๔.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและหนังสือสั่งการของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐ ครั้ง	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	๔.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓๐ ครั้ง	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
			<b>รวมหน้านี้</b>	<b>๓๙,๑๔๐</b>	<b>๐.๔๗</b>
	<b>ภาระค่างานทั้งสิ้น</b>		<b>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</b> <b>๘๒,๘๐๐</b>	<b>๒๔๘,๖๑๐</b>	<b>๓.๐๐</b>

จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา)	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของกองสวัสดิการสังคม ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวพิชรินทร์ ขอสันเทียะ)  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

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

กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน (๑)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๒)	เวลาทั้งหมดต่อปี (๓)=(๑)×(๒)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๔)=(๓)/๘๒๘๐๐
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>				
	-งานส่งเสริมการเกษตร				
๑	งานส่งเสริมอาชีพการเกษตร	๖ เรื่อง	๑๔๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๒	งานอบรมให้ความรู้ด้านเกษตรอินทรีย์	๒ ครั้ง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				
๓	โครงการปลูกป่าตามแนวพระราชดำริ	๓ โครงการ	๔,๓๒๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๔	งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑ ครั้ง	๓,๒๔๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี(อพ.สธ.)				
๕	สำรวจข้อมูลเกษตรกรการปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์	๑ เรื่อง	๔๐๐	๔๐๐	๐.๐๐
๖	การจัดทำหนังสือราชการตอบโต้ทั้งภายนอกและภายใน	๓๐ ครั้ง	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	งานกำจัดผักตบชวาในแหล่งน้ำ	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
๘	งานปลูกหญ้าแฝกตามแนวพระราชดำริ	๑ เรื่อง	๒๔๐	๒๔๐	๐.๐๐
๙	งานอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปลูกพืชบำรุงดิน	๑ ครั้ง	๑๒๐	๑๒๐	๐.๐๐
๑๐	รายงานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของเกษตรกรตำบลโนนค่า	๑ ครั้ง	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑	การจัดกิจกรรมบำรุงรักษาต้นไม้ ปรับภูมิทัศน์	๑ ครั้ง	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	สองข้างถนนภายในตำบลโนนค่า				
๑๒	การวางแผนควบคุมงานส่งเสริมประกวดผลผลิตทางการเกษตร	๒ ครั้ง	๒๘๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๓	วัดความชื้นของข้าว	๓๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๑๔	วัดความชื้นของข้าวโพด	๔๐ ครั้ง	๓,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๑๕	ให้ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิตพืช	๒ ครั้ง	๓๐	๖๐	๐.๐๐
			รวมหน้านี้	๒๔๓,๐๔๐	๒.๙๔



ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน (๑)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๒)	เวลาทั้งหมดต่อปี (๓)=(๑)×(๒)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๔)=(๓)/๘๒๘๐๐
	-งานส่งเสริมปศุสัตว์				
๑๖	งานอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยง โค แพะ แกะ	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๗	ให้ความรู้และบริการด้านเทคโนโลยีชีวภาพการปศุสัตว์	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
๑๘	งานติดตามประเมินผลโครงการ	๘ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๑๙	ส่งเสริมให้คำแนะนำการเลี้ยงสัตว์ให้มีประสิทธิภาพ	๙ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๒๐	ให้ความรู้เรื่องพืชอาหารสัตว์	๑ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	-งานป้องกันโรคพืชและสัตว์				
๒๑	งานป้องกันโรคปากและเท้าเปื่อยในโค กระบือ	๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๒	งานป้องกันโรคระบาดในมันสำปะหลังและอ้อย	๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวมหน้านี้				๕๙,๕๐๐	๐.๗๒
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี		๓๐๒,๔๔๐	๓.๖๕
		๘๒,๘๐๐			

จำนวนตำแหน่งที่กองส่งเสริมการเกษตร ต้องการทั้งสิ้น ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑
๒	นักวิชาการเกษตร***กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๓	เจ้าพนักงานการเกษตร***ตำแหน่งว่างเดิม	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๔	เจ้าพนักงานสัตวบาล***กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานของกองส่งเสริมการเกษตร ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายมนต์สรร มัตร์สูงเนิน)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร





ปริมาณงานทั้งหมดทุกส่วนราชการของ อบต.โนนคำ	<u>ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี</u> ๘๒,๘๐๐	๓,๗๑๑,๘๕๕	๔๔.๘๓
--------------------------------------------	----------------------------------------	-----------	-------

ขอรับรองว่าข้อมูลปริมาณงานตามภารกิจทั้งหมดของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ที่กรอกมานี้ถูกต้องและเป็นจริง  
ทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล

(นางสวณันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



ที่ นม ๙๘๓๐๑/๒๒๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า  
หมู่ ๓ ตำบลโนนค่า อำเภอสูงเนิน  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม  
๒. เอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน ๗ ชุด

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความต่อเนื่องกับแผนอัตรากำลังเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่าและเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำมาประกาศใช้ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอสูงเนินทราบอีกทางหนึ่ง แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรณี เสรีจรรย์ริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

สำนักปลัด อบต.

โทร.โทรสาร๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_06301806@dla.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำนักงาน อบต.	
ปลัด อบต. ...	h
รองปลัด อบต. ...	
หน.สน.ปลัด	
พิมพ์	



ที่ นม ๙๘๓๐๑/๒๕๕



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
หมู่ ๓ ตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอสูงเนิน

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความต่อเนื่องกับแผนอัตรากำลังเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำและเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยตรงแล้ว จึงขอรายงานให้อำเภอสูงเนินทราบอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

สำนักปลัด อบต.

โทร.โทรสาร๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_06301806@dla.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำนักปลัด	.....
ปลัด อบต.	.....
รองปลัด อบต.	.....
พ.น.ส.น.ปลัด	.....
พิมพ์	.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร ๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ที่ นม ๔๘๓๐๑/..... วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ และประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ (ผ่านปลัด อบต.)

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้เสนอเรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำมาประกาศใช้ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

### ระเบียบและข้อกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียนชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นควรดำเนินการ

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



๓. รายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้  
อำเภอสูงเนินและคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทราบ

๔. ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลังให้ทราบโดยทั่วกัน และประกาศผ่านทางเว็บไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางปิยพัชร์ ลิ้มสมโภชน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เพื่อโปรดพิจารณา ตามวง.....

.....



(นางสาวชนันฐตา พัฒนภาไชย)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เพื่อโปรดพิจารณา ตามวง.....

.....



ว่าที่ร้อยตรี

(เกษม แป้นหมื่นไวย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล

(  ) ควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(  ) ไม่ควรเห็นชอบเพราะ.....



(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(  ) เห็นชอบ

(  ) ไม่เห็นชอบเพราะ.....



(นางพรรณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหลวงพ่อกุณปุริสุทโธ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

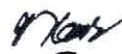
\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นายสมเกียรติ	วิริยะกุลนันท์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิกร	จันทร์วิเศษ	(แทน) ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นายสุรพันธ์	ศิลาสุวรรณ	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นางวันเพ็ญ	อำพาส	คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายพุทธชาติ	สามงาม	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายจักรกริศน์	หลวงกิจจา	(แทน) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายอนันต์	ถ้ำทอง	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นายชวดล	สง่าศรี	(แทน) นายอำเภอเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นายมนู	คุขุนทด	(แทน) นายอำเภอปากช่อง	กรรมการ
๑๐. นายมูรธาธีร์	รักชาติเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายอัสนีย์	เชาว์วาทีน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายประถม	กลืนศรีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายมงคล	วัฒน์กุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายฉัตรชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายอนุกุล	แสงทองฉาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายชัยยงค์	อมภิรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายจำเริญ	เปล้ากระโทก	นายก อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๑๘. นายสุริยะ	เลียนอย่าง	นายก อบต.หินโคน	กรรมการ
๑๙. นายคมแสน	พิลาสมบัติ	นายก อบต.วังไม้แดง	กรรมการ
๒๐. นายประทุม	ชัตวิญญา	ประธานสภา อบต.สุขเกษม	กรรมการ
๒๑. นายทวีชัย	กุดกระโทก	ประธานสภา อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๒๒. นายสายันต์	เสริมสิริอำพร	ประธานสภา อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๒๓. นายนิธิศ	คงอินทร์	ปลัด อบต.โคกไทย	กรรมการ
๒๔. นายชัยพิชิต	เย็นกลาง	ปลัด อบต.หมื่นไวย	กรรมการ
๒๕. ว่าที่ร้อยตรีเตชา	ประจูดทะเล	ปลัด อบต.มะเรียง	กรรมการ
๒๖. นายทองใบ	หนูไพล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	(เลขานุการ)
๒๗. นางสาวพิชญ์สินี	รัตนพันธ์ดำรง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๑)
๒๘. นางสาวภรพักข์	เกินกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๒)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกัมปนาท	สุประพนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. นายธีระ	กลั่นลำตวน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ



/ผู้เข้าร่วมประชุม...



๕.๑๓ ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒๔๓ แห่ง

๒. ข้อยุทธบัญญัติ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ข้อพิจารณา

คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓) ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเกลี้ยตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเกลี้ยตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ ตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓ ชุดที่ ๑-๓ รายละเอียดตาม <https://drive.google.com/file/d/> หรือ QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

ข้อ ๒. เห็นด้วยหรือไม่หรือมีความเห็นอย่างไรในการให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) มีอำนาจพิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบลโอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล และนายองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้นภายในสี่สิบห้าวันโดยในมาตรา ๒๖ ให้นำความในมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ดังนี้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบล ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักความสมัครใจได้ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบล โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ และให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น ภายในสี่สิบห้าวัน ในกรณีที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยไม่ต้องดำเนินการสอบสวนและให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งการตามที่เห็นสมควร"

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามประเด็นการรับฟังความเห็น

ระเบียบวาระที่ ๗

เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๓๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวภรปักษ์ เกินกลาง)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทองใบ หนูไพล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

รับรองรายงานการประชุม ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา  
ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๘๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖



เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๓. ชุดที่ ๑. แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง คกก.จัดทำแผนฯ		บพวิเคราะห์		แผนพัฒนา		การกำหนดตำแหน่ง				การกระจาย				มติ	มติ ก.อบต.		
			ถูก	ไม่ถูก	ถูก	ไม่ถูก	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด		เกี่ยวกับเงินเดือน		เห็นชอบ						
										อัตรากำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗.๐๐	๒๕๖๘.๐๐			๒๕๖๙.๐๐	
๑๖๔	อบต.วังกะทะ	ปากช่อง	/	/	/	/	/	/	๔๘	๖๑	๖๑	๖๑	๒๖.๘๐	๒๖.๘๐	๒๖.๘๐	๒๖.๘๐	๒๖.๘๐	๒๖.๘๐	เห็นชอบ	จ.นม.
๑๖๕	อบต.หนองสาหร่าย	ปากช่อง	/	/	/	/	/	/	๑๓๓	๑๘๕	๑๘๕	๑๘๕	๒๗.๐๗	๒๖.๘๙	๒๖.๘๙	๒๖.๘๙	๒๖.๘๙	๒๖.๘๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖๖	อบต.จันทัก	ปากช่อง	/	/	/	/	/	/	๗๘	๘๗	๘๗	๘๗	๒๓.๗๑	๒๓.๖๕	๒๓.๖๕	๒๓.๖๕	๒๓.๖๕	๒๓.๖๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖๗	อบต.ภักขณา	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๕๖	๕๐	๕๐	๕๐	๒๙.๓๕	๒๘.๘๖	๒๘.๘๖	๒๘.๘๖	๒๘.๘๖	๒๘.๘๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖๘	อบต.กุดน้อย	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๔๕	๔๗	๔๗	๔๗	๓๐.๑๐	๓๐.๕๐	๓๐.๕๐	๓๐.๕๐	๓๐.๕๐	๓๐.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖๙	อบต.คลองไผ่	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๔๑	๔๗	๔๗	๔๗	๓๐.๗๖	๓๐.๒๒	๓๐.๒๒	๓๐.๒๒	๓๐.๒๒	๓๐.๒๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๐	อบต.ดอนเมือง	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๓๙	๔๖	๔๕	๔๕	๒๙.๕๐	๒๘.๙๑	๒๘.๙๑	๒๘.๙๑	๒๘.๙๑	๒๘.๙๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๑	อบต.บ้านหัน	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๓๘	๔๖	๔๖	๔๖	๓๖.๕๖	๓๕.๘๕	๓๕.๘๕	๓๕.๘๕	๓๕.๘๕	๓๕.๘๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๒	อบต.มิตรภาพ	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๘	๕๘	๕๘	๓๑.๕๓	๓๐.๙๔	๓๐.๙๔	๓๐.๙๔	๓๐.๙๔	๓๐.๙๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๓	อบต.ลาดบัวขาว	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๑๐๐	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	๓๒.๒๙	๓๑.๖๕	๓๑.๖๕	๓๑.๖๕	๓๑.๖๕	๓๑.๖๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๔	อบต.วังใหญ่	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๔๘	๕๐	๕๙	๕๙	๒๖.๖๒	๒๕.๕๑	๒๕.๕๑	๒๕.๕๑	๒๕.๕๑	๒๕.๕๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๕	อบต.สีคิ้ว	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๔๒	๕๕	๕๕	๕๕	๓๒.๔๙	๓๑.๕๔	๓๑.๕๔	๓๑.๕๔	๓๑.๕๔	๓๑.๕๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๖	อบต.หนองบัวน้อย	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๓๙	๕๕	๕๕	๕๕	๓๒.๖๕	๓๑.๙๐	๓๑.๙๐	๓๑.๙๐	๓๑.๙๐	๓๑.๙๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๗	อบต.หนองหญ้าขาว	สีคิ้ว	/	/	/	/	/	/	๕๒	๕๗	๕๗	๕๗	๒๙.๓๒	๒๘.๗๙	๒๘.๗๙	๒๘.๗๙	๒๘.๗๙	๒๘.๗๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๘	อบต.โนนค่า	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๒๙	๔๑	๔๑	๔๑	๓๖.๐๑	๓๕.๕๐	๓๕.๕๐	๓๕.๕๐	๓๕.๕๐	๓๕.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗๙	อบต.บุ่งซึ้งเหล็ก	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๓๓	๔๑	๔๑	๔๑	๓๓.๘๕	๓๓.๒๗	๓๓.๒๗	๓๓.๒๗	๓๓.๒๗	๓๓.๒๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘๐	อบต.มะเกลือเก่า	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๓๕	๔๖	๔๖	๔๖	๓๑.๐๗	๓๐.๕๘	๓๐.๕๘	๓๐.๕๘	๓๐.๕๘	๓๐.๕๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘๑	หนองตะเภา	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๕๖	๖๖	๖๖	๖๖	๓๑.๕๘	๓๐.๐๗	๓๐.๐๗	๓๐.๐๗	๓๐.๐๗	๓๐.๐๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘๒	อบต.มะเกลือใหม่	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๕๖	๖๖	๖๖	๖๖	๓๑.๕๒	๓๑.๐๑	๓๑.๐๑	๓๑.๐๑	๓๑.๐๑	๓๑.๐๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘๓	อบต.กุดจิก	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๒๙	๓๔	๓๓	๓๓	๓๗.๗๘	๓๕.๗๑	๓๕.๗๑	๓๕.๗๑	๓๕.๗๑	๓๕.๗๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘๔	อบต.สูงเนิน	สูงเนิน	/	/	/	/	/	/	๘๕	๙๓	๙๓	๙๓	๓๔.๒๘	๓๓.๕๗	๓๓.๕๗	๓๓.๕๗	๓๓.๕๗	๓๓.๕๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ

Handwritten signature and initials.







บัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓ ชุดที่ ๓. แบบตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม						จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี ๒๕๖๕						หมายเหตุ	มติ คณะกรรมการ	มติ เห็นชอบ
				บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลจ.ปจ.	พจน.	บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลจ.ปจ.	พจน.			
๑๓๘	อ.สูงเนิน	อบต.โนนค่า	ปลัด อบต.(กลาง)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			รองปลัด อบต. (ต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			สำนักปลัด อบต.	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองคลัง	-	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองช่าง	-	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองสาธารณสุข ๖	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองการศึกษา ๖	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองสวัสดิการสังคม	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองส่งเสริมการเกษตร	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
๑๓๙	สูงเนิน	อบต.บึงชีเหล็ก	ปลัด อบต.(กลาง)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			สำนักปลัดฯ	-	๑	๕	๒	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
			กองคลัง	-	๑	๒	๓	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ
																		เห็นชอบ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยความยินยอมตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า  
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียนชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. งานนิติการ
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๒. กองคลัง



## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง งานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๒. งานสำรวจและออกแบบ
๓. งานควบคุมอาคาร
๔. งานสาธารณูปโภค
๕. งานผังเมือง

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยงานบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ แผนไทย งานการภาพและชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการ ติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งาน รณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสาร อันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๕. งานป้องกันและควบคุมโรค

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานบุคลากรทางการศึกษาพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน จ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.งานบริหารการศึกษา
- ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



## **๖. กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม งานสวัสดิการสังคม และ ด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบปัญหาทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสังคมสงเคราะห์ เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ การจัดให้มีการและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงาน และงานสาธารณะ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

### **๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม**

### **๒. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน**

### **๓. งานสังคมสงเคราะห์**

### **๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ**

### **๗. กองส่งเสริมการเกษตร**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน วิชาการเกษตร การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ งานวิชาการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ทางการเกษตร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

### **๑. งานส่งเสริมการเกษตร**

### **๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์**

### **๓. งานป้องกันโรคพืชและสัตว์**

#### ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลแลประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. งานตรวจสอบภายใน

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำตามแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)

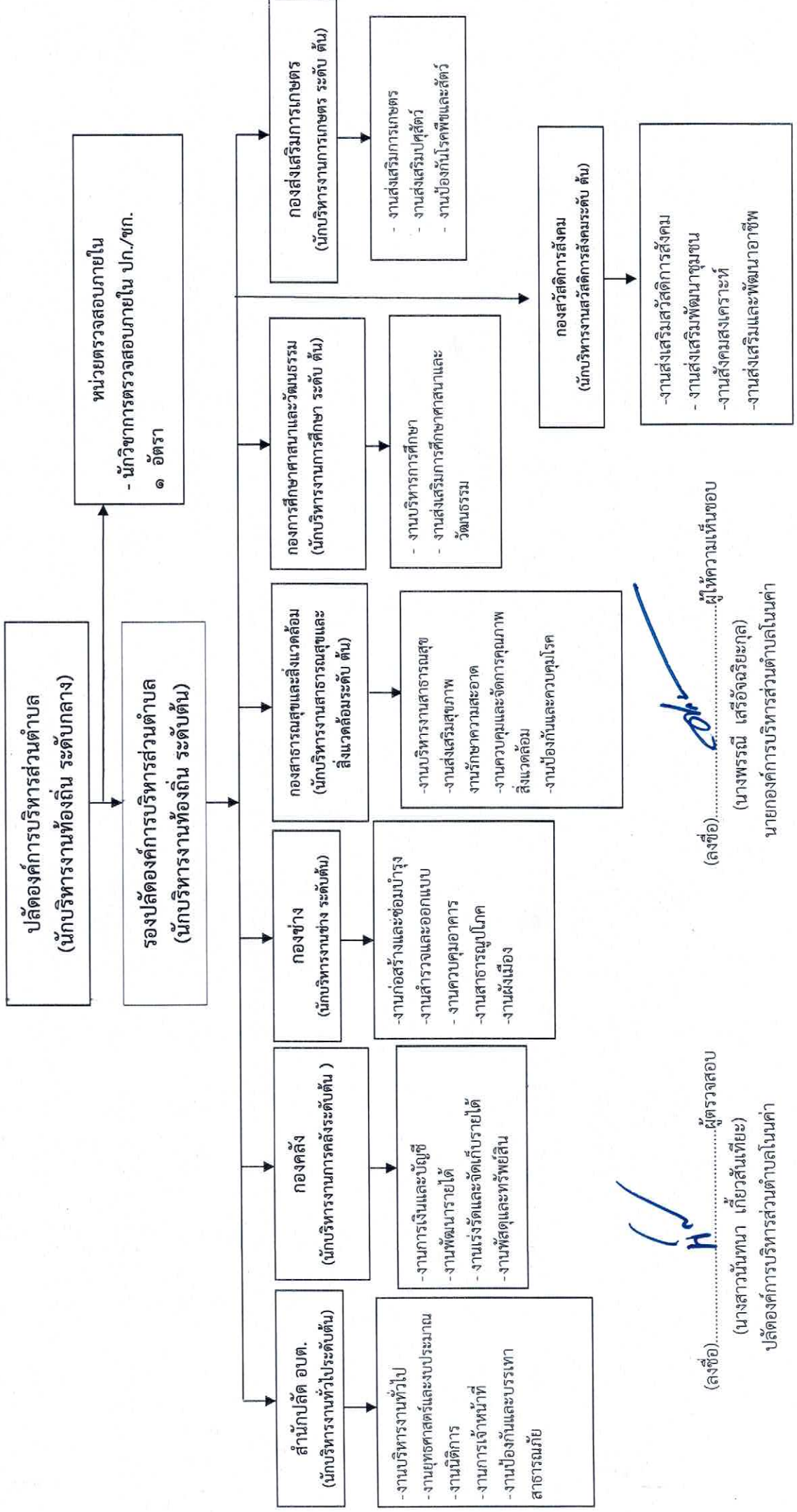
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



# แผนภูมิโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

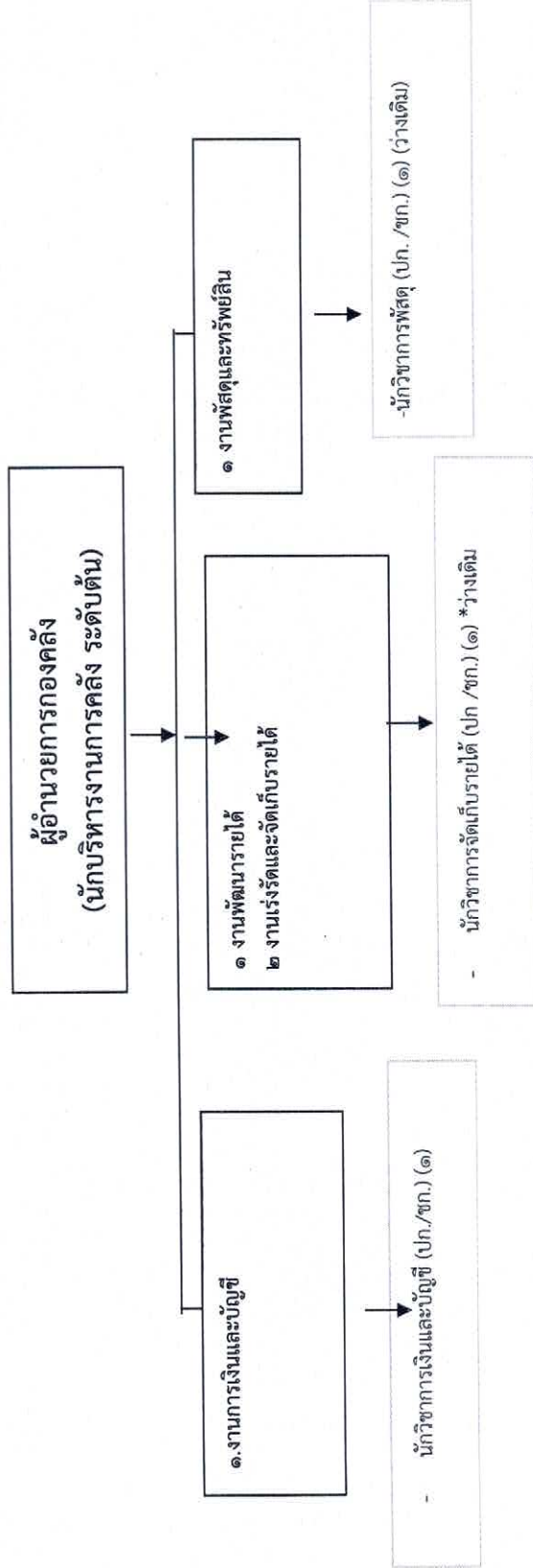
การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ตามประกาศลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทนา เกียรติเยยะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

โครงสร้างองค์กร



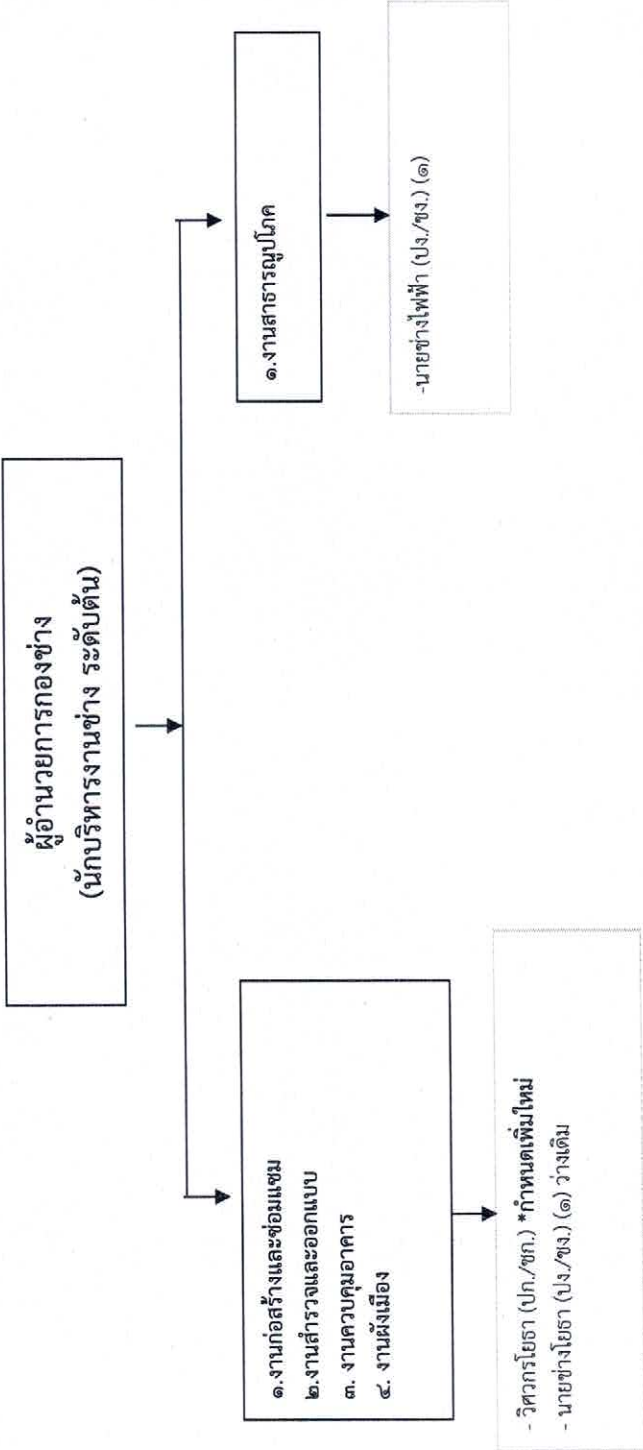
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*				
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทนา เกียรติสันเทียะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า



# โครงสร้างกองช่าง

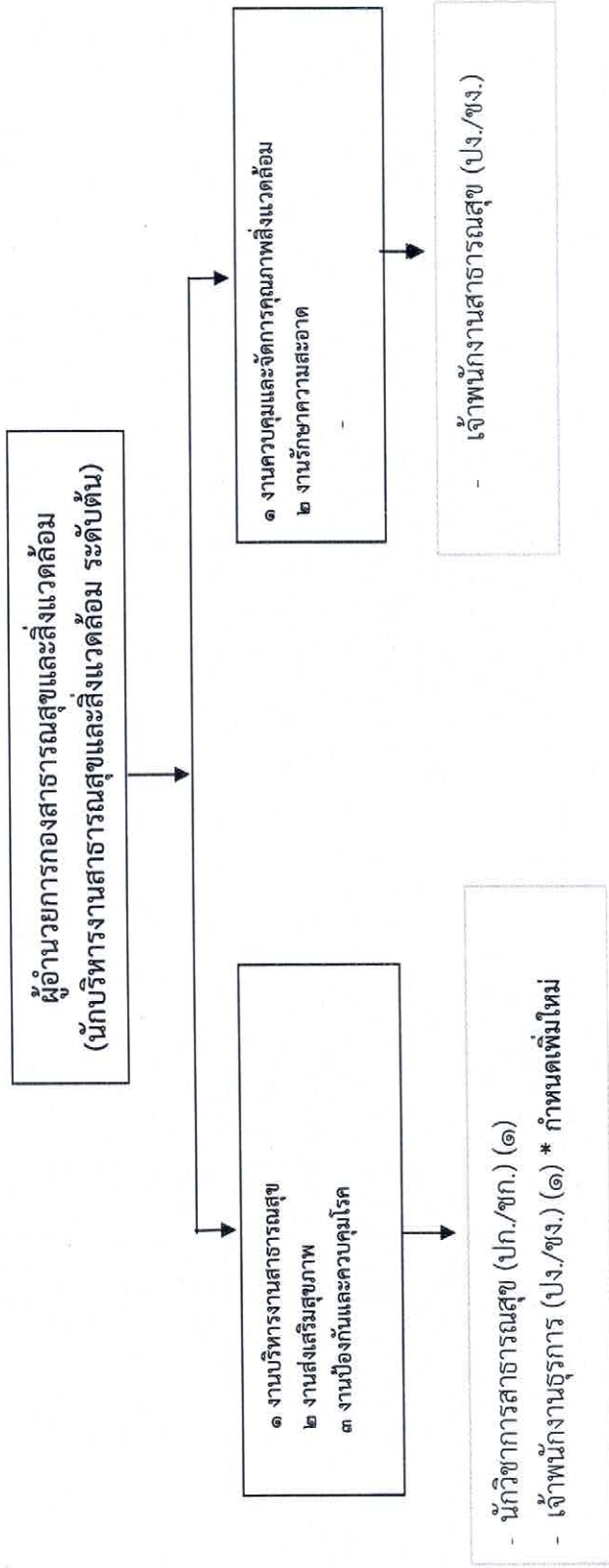


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทมา เกียรติสินทิยะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรณี ศรีอัจฉริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



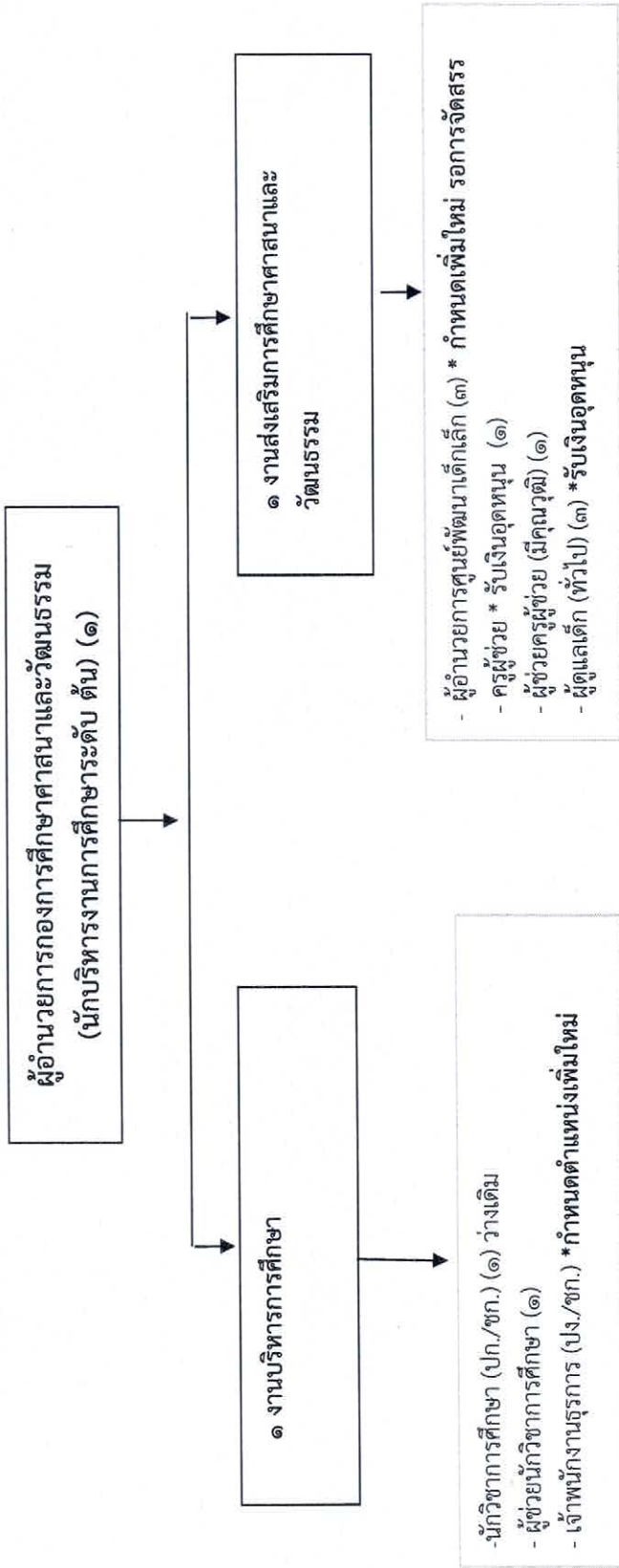
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	-	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรณี เสรีอังษริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



## โครงสร้างกองการศึกษาและวัฒนธรรม

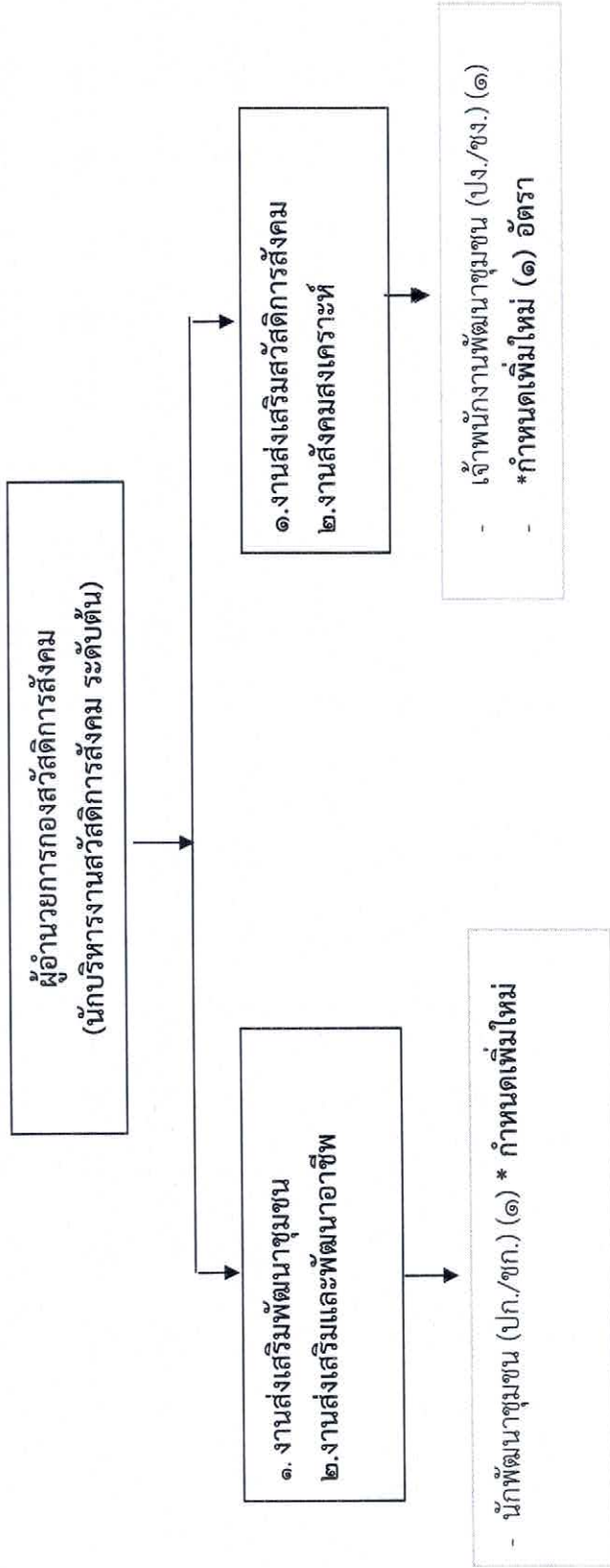


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๖

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทนา เกียรติพันธ์ุ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

# โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



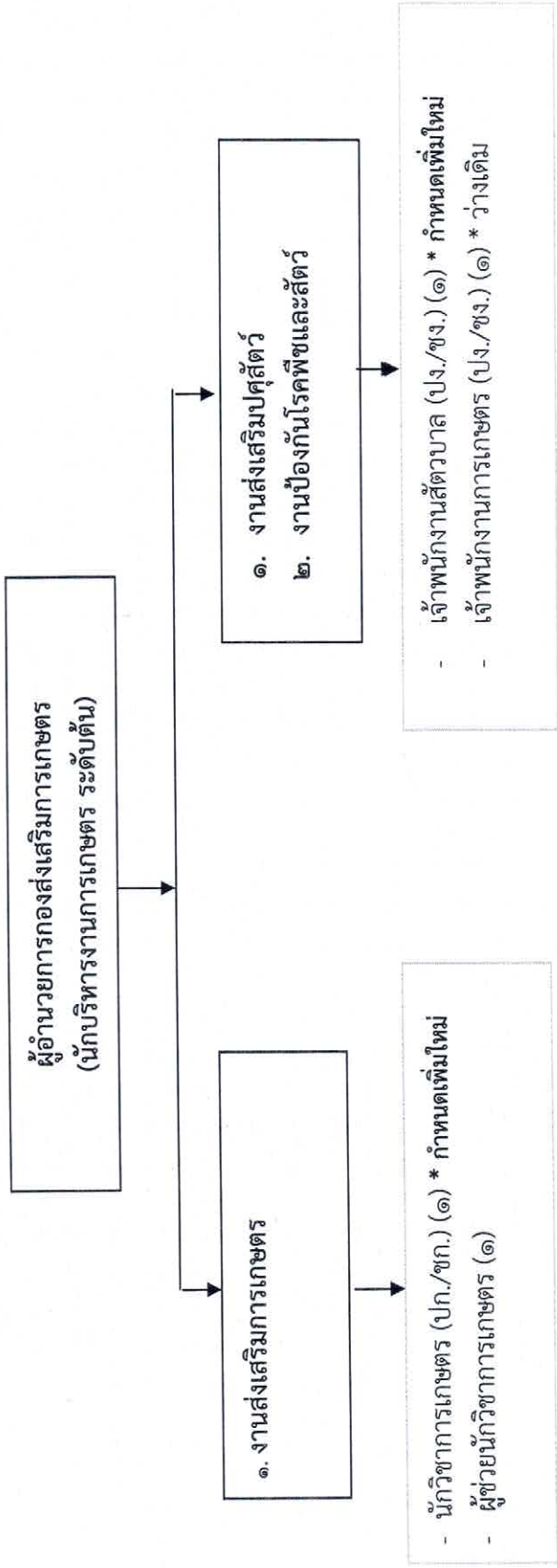
ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	ขั้น	จำนวน	ปฏิบัติการ	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป	การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวนันทนา เกียรติสันทิยะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
(นางพรรณณี เสรีจรรย์กุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	จำนวนกร	จำนวนกรพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ  
 (นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ที่ นม ๙๘๓๐๑/๒๐๑๖



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
หมู่ ๓ ตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ )

เรียน นายอำเภอสูงเนิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ขอความเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างจัดทำแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจัดส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด พร้อม CD ภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้แผน แล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ) ตามประกาศ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผ่นบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ จำนวน ๑ แผ่น เพื่อรายงานให้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้จังหวัดนครราชสีมาทราบโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรณิ เสรีัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

สำนักปลัด อบต.

โทร.โทรสาร๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_06301806@dla.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำนักงานปลัด อบต.	
ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
ทน.สน.ปลัด	
พิมพ์	



# สำเนาต่อท้าย



ที่ นม ๙๘๓๐๑/๖๐๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
หมู่ ๓ ตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ )

เรียน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม  
๒. แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ขอความเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจัดส่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด พร้อม CD ภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศใช้แผน แล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ) ตามประกาศ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้แล้ว พร้อมแผ่น CD เพื่อรายงานให้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

สำนักปลัด อบต.

โทร.โทรสาร๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_06301806@dla.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำนักงานปลัด อบต.	
ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หน.สน.ปลัด	
พิมพ์	

